9/1/2023

1. ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ БОЉЕВЦИ

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2023/2024.

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“**

**БОЉЕВЦИ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**2023/2024.**

**септембар, 2023. године**

1. У В О Д

Годишњи програм рада школе је основни документ школе у ком су планиране све педагошке активности, у ком се планирају резултати рада, одређени задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца, ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентно побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и услова за свестрани развој личности. Годишњим програмом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21);

Закон о основном образовању и васпитању ("Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019-др.закон и 129/21);

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018);

Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/2022);

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023);

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023.)

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( ''Службени гласник РС – Просветни гласник'' бр. 11/2019 и 7/2021.);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023.);

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, (Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016 – I, 7/2017, 11/2016 –II, 12/2018, 10/2019, 3/2020);

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 35/2023);

Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 46/2001);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник" бр. 2/92 и 2/2000);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник" РС, бр. 5/2012, 6/2021.);

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.10/2019);

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 14/2018);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.38/2013);

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ( „Службени гласник РС “, бр. 30/2019);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2011);

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (,,Службени гласник РС“ бр.78/2017);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “, бр.74/2018);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020);

Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести; („Службени гласник РС“, бр.94/2020)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/2018);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(,,Службени гласник РС“, бр. 109/21);

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службеник гласник РС“, бр. 72/2023);

Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС ", бр.68/2018);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности(„ Службени гласник РС", бр. 65/2018);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/20220);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020);

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016);

(„Службени гласник РС“, бр. 70/2018);

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019,16/2020);

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022);

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018);

Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, бр. 72/2018);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 23/2023 и 34/2023)

Статут Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци

Школски развојни план Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци за период од 2021-2026.

Школски програми од 1. до 8. разреда Основне школе “Бранко Радичевић“ са анексима;

Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, август 2023.

**Општи подаци о школи:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Основна школе „Бранко Радичевић“ |
| **Адреса** | Браће Кокар бр.5 , Бољевци |
| **Тел./факс** | 011/84-03-170 011/84-03-454 |
| **Званични email** | os\_boljevci@yahoo.com |
| **Сајт** | www.osbrankoboljevci.edu.rs |
| **ПИБ** | 101541600 |
| **Матични број** | 07021216 |
| **Шифра делатности** | 80520 |
| **Име и презиме директора** | Петар Муштерић |
| **Датум верификације школе** | - |
| **Датум оснивања школе** | Зграда у Бољевцима: 1957 године  Зграда у Прогару: 1975 године |
| **Датум прославе Дана школе** | 28. март |

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа «Бранко Радичевић» Бољевци, почела са радом 1957 године, у свом саставу има издвојена одељења у Прогару (зграда саграђена 1975 године). Интеграција централне школе са издвојеним одељењима извршена је 1969 године. У школи има 23 одељења, од тога у Прогару 8 одељења и једно хетерогено одељење продуженог боравка у Бољевцима.

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику, а организује се изучавање словачког језика са елементима националне културе као изборни предмет.

У школској 2023/2024 години у млађим разредима има 12 и у старијим 11 одељења.

У оба школска објекта има укупно 19 учионица, 5 кабинета – за физику – хемију, ТТ-TO, ликовно – музичко и два за информатику. У старијим разредима организована је настава кабинетског типа и реализује се у учионицама и кабинетима који су прилагођени за извођење наставе одређеног предмета.

И ове школске године организоваће се настава продуженог боравка у три групе, две групе први и други разред, једна група трећи и четврти разред. У ново дозиданим просторијама поред кабинета ТТ смештена је једна група предшколског одељења. У обе школске зграде постоје мање просторије за школску библиотеку. Поред школе Општина Сурчин је изградила фискултурну салу коју наши ученици користе. У Прогару, настава физичког васпитања се изводи у преуређеној учионици у старој школској згради која служи као мала фискултурна сала. Школа располаже и другим просторијама а то су:

* зборнице
* канцеларије рачуноводства, секретара, директора, психолога и библиотекара
* кухиње
* два ходника са пролазима у Бољевцима и
* хол са ходником и пролазом у Прогару
* објекат ШБУ који се налази у дворишту школе у Бољевцима.
* Адаптирана подрумска просторија за потребе састанака, семинара, наставе.

Школски простор одговара захтевима који су прописани нормативом. Школа је прикључена на градски водовод и гасовод.

Школа располаже са квалитетним спортским теренима у матичној школи као и плато испред школске зграде у Прогару, прилагођен за извођење наставе физичког васпитања.

Школа је комплетно припремљена за извођење наставе, опремљена савременим наставним средствима, а учионице првих разреда су детаљно уређене, подови, зидови, и опремљене новим намештајем. У школи је инсталирана АМРЕС мрежа.

У наредном периоду усмерити се на:

* уређењу преосталих учионица у Бољевцима
* уређењу учионица будућих првих разреда у Бољевцима и Прогару, за школску 23/24.
* реновирање старе зграде у којима су смештене библиотека, архива и канцеларија рачуноводства.
* намештај за зборнице.
* Изградња спортских терена и издвојеном одељењу у Прогару
* Набавка намештаја за три учионице

**Статус школе:**

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу има издвојена одељења у Прогару, са свим просторним условима за рад.

Седиште школе је у Бољевцима Браће Кокар бр.5 - Градска општина Сурчин.

Школа има сајт www.osbrankoboljevci.edu.rs и званични email[os\_boljevci@yahoo.com](mailto:os_boljevci@yahoo.com).

**Школски простор и опрема:**

Целокупан школски простор чине зграде школа у Бољевцима и Прогару, помоћна зграда за кабинет ТТ-TO, предшколско одељење у Бољевцима, зграда радионице и магацина у Бољевцима и користимо фискултурне сале у Бољевцима и Прогару које су у власништву СО Сурчин. Поред школског простора, школа има асфалтирана дворишта са спортским теренима. Школска зграда у Бољевцима са пратећим просторијама, простире се на 3561m2 и греје се на сопствено грејање – природним гасом. Школска зграда - истурено одељење Прогар, простире се на 900m2 површине и греје се на сопствено грејање природни гас.

Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. Учионице су опремљене намештајем. У школи у Бољевцима постоји кабинет за физику и хемију, музичку културу и информатику и рачунарство.

Школска дворишта су ограђена и безбедна за ученике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив просторије** | **Ниво опремљености** | | **Свега просторија** |
| **Непотпун** | **Класичан** |  |
| Учионице са одељењима у две смене |  | 13 | 13 |
| Учионица за боравак |  | 2 | 2 |
| Библиотека |  | 2 | 2 |
| Фискултурна сала | / | / | / |
| Кухиња |  | 2 | 2 |
| Наставничка зборница |  | 2 | 2 |
| Канцеларије |  | 4 | 4 |
| Кабинети информатике и рачунарства |  | 2 | 2 |
| Кабинет физике и хемије |  | 1 | 1 |
| Кабинети технике и технологије |  | 1 | 1 |
| Кабинет музичке и ликовне културе |  | 1 | 1 |
| Остава-магацин, радионица |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије (остава) |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије-адаптирана учионица |  | 1 | 1 |
| **УКУПАН ПРОСТОР** |  | **34** | **34** |

**Наставна средства:**

Школа има тенденцију да буде савремено опремљена наставним средствима. Намера је да сваки кабинет и учионица има савремена наставна средства као што су: рачунари, интерактивне табле, видео пројектори

Вршена је анализа потреба за опремљеношћу школе наставним средствима и у складу са тим, школа ће настојати да се опремљеност побољшава у складу са захтевима савремене наставе.

Школа има школску библиотеку са фондом преко 5.000 књига.

Тенденција је, да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењавању наставног процеса, а у складу са предлогом Стручних већа.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

**КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА:**

У школи има укупно **55.2** запослених радника.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАДНО МЕСТО | VII | VI | V | IV | КB | НК | УКУПНО |
| ДИРЕКТОР |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| ПСИХОЛОГ | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 0. 2 |  |  |  |  |  | 0.2 |
| БИБЛИОТЕКАР | 0.5 |  |  |  |  |  | 0.5 |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | 10 | 3 |  |  |  |  | 13 |
| ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | 21,78 | 1 |  |  |  |  | 22,78 |
| СЕКРЕТАР | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| ФИНАНСИЈСКО АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК |  |  |  | 0,5 |  |  | 0,5 |
| ДОМАР – МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА |  |  |  |  | 1,5 |  | 1,5 |
| КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА |  |  |  |  |  | - | - |
| РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ |  |  |  |  |  | 8,5 | 8,5 |
| ВЕРОУЧИТЕЉИ | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| УКУПНО | 38,7 | 5 |  | 1,5 | 2 | 8,5 | 51,98 |

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ:

Место Бољевци удаљено је око 35 km од Београда, са којим је повезано асфалтним путем. Линија 605 ГСП-а повезује Прогар и Бољевце са Новим Београдом одакле се веза са Београдом остварује линијама према Београду и Земуну. Као и аутобуске линије Обреновац – Београд 860И и 904.

Све улице у Бољевцима су асфалтиране. Кроз село пролази главни вод градског водовода, на који је прикључена школа, али још увек није разгранат по свим домаћинствима. Село нема канализацију.

Издвојена одељења у школи у Прогару имају задовољавајуће снабдевање водом будући да Прогар поседује градски водовод.

Природно и културно-историјско ближе окружење Бољеваца погодно је за извођење излета и остваривање васпитно-образовних програма. Поред оба села протиче река Сава, где је Општина Сурчин изградила наутичко село. У близини су шуме – Бојчин (где се од пролећа до јесени на летњој позорници одиграва Бојчинско културно лето), Гибавац и Црни луг, као и манастир Фенек. У широј околини су Обедска бара, рибњак Живача са рибарским газдинством и Музеј авијације при аеродрому Београд.

Друштвени услови у самом месту обухватају сарадњу са МЗ Бољевци и Прогар, Јавним предузећима општине Сурчин и приватним предузећима „Ентеријер плус“, „Инберг“, „Пиљан комерц“, кланица „Вукеновић, ОК „Ставор“, Домом здравља, и КУД-овима, Дечјим савезом Општине Сурчин, и Црвеним крстом Сурчин. Будући да су Бољевци у непосредној близини Београда план и програм школе ослања се на све градске садржаје као што су музеји, позоришта, биоскопи, библиотеке, зоолошки врт, Пионирски град итд.

Ученици у највећем броју живе у мешовитим радничко-пољопривредним домаћинствима. Образовна структура породице у највећем проценту се заснива на основном и средњем образовању, док је високо образовање ретко. Школу такође похађају деца која се налазе у хранитељским породицама.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу евалуације извештаја о раду школе усвојени су следећи примарни задаци:

Посветити пажњу спровођењу реформе школства у свим сегментима васпитно-образовног процеса а уз развој пуне сарадње са родитељима, локалном заједницом и стручним органима на нивоу општине, града и републике.

* Допринети развоји позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице.
* Спровођење инклузивног образовања
* Спровођење наставних метода ради постизања компетенција и знања ученика који су дефинисани стандардима на крају првог и другог циклуса основног образовања
* Посветити пажњу унапређењу редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ради постизања што бољих резултата
* Пуну пажњу посветити остваривању програма стручног усавршавања наставника
* Пуну пажњу посветити остваривању програма безбедности и заштите ученика у школи
* Посветити пажњу остваривању програма рада са даровитим ученицима
* Превенција малолетничке делинквенције
* Заштита деце од насиља
* Заштита ученика од дигиталног насиља
* Здравствено-хигијенска превенција
* Унапређивање сарадње са родитељима ради побољшања дисциплине ученика и очувања школске имовине
* Функционално и естетско уређење ентеријера и екстеријера школе
* Набавка стручне литературе и наставних средстава путем екстерног маркетинга школе.
* Повезати садржаје из Развојног плана и Школског програма са Годишњим планом рада школе.
* Прецизирати динамику активности у току школске године Акционог плана са плановима и програмима у оквиру Годишњег плана рада школе.
* Израдити Правилник о награђивању ученика и запослених школе.
* Применити нове наставне планове за четврти и осми разред
* Примена смернице за организацију и реализацију рада у основној школи 2023/2024.

ПРИОРИТЕТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ

**Oбласти ангажовања:**

* Допринети развоји позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице.
* Даљи рад на унапређењу сарадње трију школских тела: Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља у смислу транспарентности рада школе, као и отворености за предлоге родитеља и представника локалне заједнице. Могућност се види у Отвореном дану школе који подразумевала могућност посећивања часова одређеног дана сваког месеца. На тај начин би родитељ имао бољи преглед рада свога детета, његовог понашања у групи вршњака и његовог ангажовања на часовима. Наставницима би се указала могућност презентовања свог рада и нових изборних предмета
* Окупљање, евидентирање и усмеравање талентованих ученика који показују изузетно залагање у раду и постижу запажене резултате у појединим образовним областима. Ученике упућујемо у Регионални центар за таленте у Земуну али и остале центре и установе у којима развијају своје способности и таленте
* Издвојити ученике са изузетним резултатима у раду и укључити их у ИОП-3
* Даљи рад на реализацији пројекта ***Очување словачке националне културе у Бољевцима***
* Побољшање материјално-техничких услова рада школе
* Перманентно стручно усавршавање наставника школе и организовање појединих семинара у самој школи
* Развијање компетенција у циљу квалитетнијег спровођења инклузивног образовања.
* Покретање пројекта „Школа без насиља“ у сарадњи са МП
* Укључивање у пројекат: „Сакупи, сортирај и компостирај“
* Праћење увођења стандарда у наставном процесу
* Праћење резултата завршног испита и на основу његове анализе изналажење начина за побољшање резултата и успешнијег уписа ученика у жељене школе
* Заштита ученика од дигиталног насиља
* Укључивање школе у изради пројеката корисних за унапређење рада школе.
* Легализација објекта у дворишту школе у Бољевцима.
* Израда пројектне документације за санацију и адаптацију објекта у дворишту школе у Бољевцима.
* Формирање школске метеоролошке станице.
* Наставак сарадње са МУП-ом РС у остваривању програма едукације ученика у циљу заштите од насиља, дигиталног насиља, противпожарне заштите, учешћа у саобраћају.

УКЉУЧИВАЊЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПРОЈЕКТА | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПРОЈЕКТА |
| Школа без насиља | Укључивање у програме пројекта | Током школске године | Министарство просвете, МУП, директор, наставници |
| Сакупи, сортирај, компостирај | Укључивање у програме пројекта | Током школске године | Тим за екологију Општина Сурчин |
| Међународна сарадња са школом Шкофљица - Словенија | Заједнички програми, размена искустава и ученичких ликовних радова | Септембар, октобар, новембар 2022  Март, април, мај 2023 | Тим за КЈД, директор |
| Дан јабуке | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Октобар 2022 | Наставници, директор, родитељи |
| Новогодишњи и Ускршњи базар | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Децембар 2022, април 2023 | Наставници, директор, родитељи |
| Дани матерњег језика | Предавања, радионице, приредбе | 21. 02. 2023. | Актив за језик |
| Вукова недеља | Предавања, радионице, приредбе | * 1. новембар 2022 | Актив за језик |
| Школска метеоролошка станица | Обезбеђивање средстава за формирање станице и плана рада станице | Током школске године | Директор, наставници |
| Маслиница | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Март 2023. | Наставници, директор, родитељи |

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА, УЧИОНИЦЕ:

| **Одељење** | **М** | **Ж** | **Укупно** | **ИОП 1** | **ИОП 2** | **ИОП 3** | **Деца у хранитељским породицама** | **Разредни старешина** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I / 1 | 11 | 7 | 18 |  |  |  |  | В. С. Марчец |
| I / 2 | 13 | 6 | 19 |  |  |  |  | М. Лукић |
| I / 3 | 10 | 6 | 16 |  | 1 |  |  | К. Јанковић |
| **I разред** | **34** | **19** | **53** |  |  |  |  | **/** |
| II / 1 | 13 | 13 | 26 |  |  | 1 |  | М. Живановић |
| II / 2 | 17 | 11 | 28 |  |  |  |  | Р. Блитва |
| II / 3 | 7 | 4 | 11 |  |  |  |  | К. Дмитровић |
| **II разред** | **37** | **28** | **65** |  |  |  |  | **/** |
| III / 1 | 10 | 7 | 17 | 1 |  |  |  | Ј. Трифуновић |
| III / 2 | 10 | 8 | 18 |  |  |  |  | Ј. Матић |
| III / 3 | 12 | 7 | 19 |  |  |  |  | Ј. Лукач |
| **III разред** | **32** | **22** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| IV / 1 | 5 | 15 | 20 |  |  |  |  | Д. Продановић |
| IV / 2 | 7 | 12 | 19 |  |  |  |  | А. Челебић |
| IV/ 3 | 9 | 4 | 13 |  |  |  |  | М. Миливојевић |
| **IV разред** | **21** | **31** | **52** |  |  |  |  | **/** |
| **од I до IV раз.** | **124** | **100** | **224** |  |  |  |  | **/** |
| V / 1 | 6 | 8 | 14 |  | 1 |  |  | Љ. Цвијетић |
| V / 2 | 5 | 9 | 14 |  | 1 |  |  | Т. Јовашевић |
| V / 3 | 11 | 8 | 19 |  | 1 |  |  | М. Миленковић |
| V разред | **22** | **25** | **47** |  |  |  |  | **/** |
| VI /1 | 11 | 10 | 21 |  |  |  |  | Д. Драшковић |
| VI /2 | 10 | 10 | 20 |  | 1 |  |  | С. Станковић |
| VI /3 | 8 | 5 | 13 |  | 1 |  |  | М. Зарић |
| VI разред | **29** | **25** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| VII/ 1 | 15 | 9 | 24 |  |  |  |  | Т. Родић |
| VII / 2 | 8 | 6 | 14 |  | **1** |  |  | Б. Милошевић |
| VII разред | **23** | **15** | **48** |  |  |  |  | **/** |
| VIII / 1 | 6 | 10 | 16 |  | 1 |  |  | С. Ј. Јовнаш |
| VIII / 2 | 6 | 11 | 17 |  |  | 4 |  | А. Степановић |
| VIII / 3 | 8 | 10 | 18 | 1 | 1 | 1 |  | С. Деспотовић |
| VIII разред | **20** | **31** | **51** |  |  |  |  | **/** |
| oд V до VIII раз. | **94** | **96** | **190** |  |  |  |  | **/** |
| **УКУПНО** | **218** | **196** | **414** |  |  |  |  | **/** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БРОЈ УЧИОНИЦЕ - БОЉЕВЦИ** | **ПРВИ ЦИКЛУС** | **ДРУГИ ЦИКЛУС** |
| 1. | 2-2 | Историја, математика |
| 2. | 4-1 | Руски језик, енглески |
| 3. | / | Физика, хемија |
| 4. | 4-2 | Математика |
| 5. | 2-1 | Боравак |
| 6. | / | Веронаука, енглески језик |
| 7. | / | Музичка култура, ликовна култура |
| 8. | / | Информатика |
| 9. | 3-2 | Биологија, ликовна култура |
| 10. | 1-2 | Географија |
| 11. | 1-1 | Српски језик |
| 12. | 3-1 | Српски језик |
| радионица | / | Техника и технологија |

**У Прогару су учионице по одељењима.**

ЛИСТА УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ:

* **Уџбеници за школску 2023-2024. изабрани су у складу са процедуром према Закону о уџбеницима (Службени гласник РС, бр. 27, 06.04.2018.) – издвојени су као прилог Годишњем плану рада у посебном документу.**

НАСТАВНИ ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДАИ ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

***Најважнији датуми у школском календару:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај активности** | **Датум** |
| Почетак школске године  Пријем првака у Дечији савез  Дан сећања на српске жртве у II Светском рату  Једнодневни излети за ученике I, II, III и IV разред  Екскурзија за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Једнодневни излети за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Обележавање Дана просветних радника  I класификациони период  II класификациони период  Зимски распуст  Међународни дан матерњег језика  Дан сећања на Доситеја Обрадовића  Почетак другог полугодишта  Прослава Дана Светог Саве  Дан сећања на жртве Холокауста  Пролећни распуст  Дан Победе  Завршетак наставне године    Прослава Дана школе  Припремна настава за осми разред  Подела књижица ученицима I-VIII разреда и сведочанстава  Припремна настава и поправни испити за ученике  Школски распуст | Петак - 1.9.2023.  2.10.2023. – 6.10.2023.  Петак 20.10.2023.  (април, мај, јун)  (април, мај)  (октобар, мај)  Уторак 07.11.2023.  Прва недеља новембра / 01-7.11./  Последња недеља марта  /25-29.03.2024./  31.12.2023.-22.1.2024.  21.02.2024.  10.4.2024.  22.01.2024.  27.01.2024.  22.04.2024.  29.04. – 06.05.2024.  09.05.2024.  Осми разред: 31.05.2024.  Остали разреди:  14.06.2024.  27.03.2027.  31.5.-13.06.2024.  28.06.2024.  19.08. -25.08.2024.  15.6.-31.8.2024. |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У школској 2023/2024. години радиће се у две смене. Прву смену чине млађи разреди са 12 одељења, а другу старији разреди са 11 одељења. Настава у продуженом боравку изводиће се према плану и програму у старијој смени. Радни дан у школи почиње у преподневној смени у 8.00 часова, а у поподневној смени у 14.00 часова за млађе, а у 13.30 часова за старије разреде.

Распоред трајања часова и одмора:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пре подне** | | **После подне** | | |
| 1. час | 8.00-8.45 | 1. час | 13.30-14.15 | 14.00-14.45 |
| 2. час | 8.50-9.35 | 2. час | 14.20-15.05 | 14.50-15.35 |
| 3. час | 9.55-10.40 | 3. час | 15.25-16.10 | 15.55-16.40 |
| 4. час | 10.45-11.30 | 4. час | 16.20-17.05 | 16.50-17.35 |
| 5. час | 11.35-12.20 | 5. час | 17.10-17.55 | 17.40-18.25 |
| 6. час | 12.25-13.10 | 6. час | 18.00-18.45 | 18.30-19.15 |

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариће се у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Ученици и запослени у школи имају право да празнују следеће верске празнике:

- православци – први дан крсне славе

- припадници Католичке верске заједнице и других хришћанских верских заједница празнују први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса

- припадници Исламске заједнице празнују први дан Рамазанског Бајрама и први дан Курбан Бајрама

- припадници Јеврејске заједнице празнују први дан Јом Кипура.

**Појединачно одступање од школског календара одобрава Министар просвете у складу са законом.**

ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ

***(*Календар тематских часова у школама у Србији)**

У образовно-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији.

Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитно-образовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празнима који је посвећен:

* Дану државности – Сретењу (15. фебруар 1835.године) и
* Дану примирја у Првом светском рату (11. новембар 1918. године)

1. Образовног програма на првом школском часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:

* Дан победе (9.мај 1945. године),
* Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији,
* Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17. март 2004. године),
* Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24. март 1999. године),
* Други српски устанак (23. април 1815. године),
* Пробој Сремског фронта (12. април 1945. године),
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.април 1945.године),
* пробој Солунског фронта (15. септембар 1918. године),
* годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14. октобар 1941. године),
* ослобођење Београда у Другом светском рату (спомен на 21.октобар 1912. године),
* Кумановска битка (од 23.до 24. октобра 1912 године),
* Битка на Кадињачи (29.новембар 1941.године),
* Колубарска битка (15.децембар 1914.године),
* Велике битке Првог и Другог српског устанка.

ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ

На основу члана 48. Закона о основном образовању и васпитању, предвиђена је могућност да родитељи једном у месец дана могу присуствовати часовима у школи. Да бисмо то омогућили, на седници Наставничког већа, одржаној**31.08.2023***.* донета је одлука којим данима родитељи могу да искористе ту могућност.

Како би се родитељи и на овај начин укључили у рад школе, и како би све протекло у најбољем реду, у интересу сарадње која је у корист деце, потребно је да се поштују следећа правила:

* **Потребно је да родитељ обавести наставника чији час жели да посети, недељу дана пре посете**
* **Једном часу могу да присуствују највише три родитеља (уколико се појави више од троје заинтересованих, час посећују прво троје са списка, док ће се осталима понудити следећи термин)**
* **Родитељ је само посматрач и за време трајања часа није дозвољено коментарисање нити било какво ометање часа**
* **Своје утиске, родитељ ако жели, може пренети након завршеног часа**
* **Мобилни телефони морају бити искључени**
* **Снимање и фотографисање није дозвољено**

**ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ДАНА ШКОЛЕ:**

* Четвртак, 26. ОКТОБАР 2023.
* Петак, 17. НОВЕМБАР 2023.
* Петак, 8. ДЕЦЕМБАР 2023.
* Среда, 24. ЈАНУАР 2024.

Петак, 23. ФЕБРУАР 2024.

* Понедељак, 18. МАРТ 2024.
* Петак, 19. АПРИЛ 2024.
* Петак, 17. МАЈ 2024.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

| **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **Разред и одељење** | **Недељни фонд часова** | **Слободне активности и секције** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Весна Марчец Стојановић | професор  разредне наставе | I / 1 | 20 | Шаховска секција |
| Мирјана Лукић | професор  разредне наставе | I / 2 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Катарина Јанковић | професор  разредне наставе | I / 3 | 20 | Ритмичка секција |
| Мирјана Живановић | професор  разредне наставе | II / 1 | 20 | Рецитаторска секција |
| Радмила Блитва | професор  разредне наставе | II / 2 | 20 | Ликовна секција |
| Катарина Дмитровић | професор  разредне наставе | II / 3 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Јадранка Трифуновић | наставник  разредне наставе | III / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Јелена Матић | професор  разредне наставе | III / 2 | 20 | Рецитаторска секција |
| Јована Лукач | професор  разредне наставе | III / 3 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Драгана Продановић | професор  разредне наставе | IV / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Адела Челебић | професор  разредне наставе | IV / 2 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Маја Миливојевић | професор  разредне наставе | IV / 3 | 20 | Ликовна секција |
| Андреа Халај | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Прогар | 20 | / |
| Јелена Драганов | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Јелена Миленковић | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Љиљана Цвијетић | српски језик | V/1,2  VIII/1,2 | 18  (100%) | Драмска секција |
| Мирјана Зарић | српски језик | VI/1,2,3  VII/1  VIII/3 | 20  (111,11%) | Литерарно-рецитаторска секција |
| Кљајић Наташа | српски језик | V/3  VII/2 | 9  (50%) | Библиотечка секција |
| Милошевић Борка | Руски језик | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3 | 22  (122,22%) | Клуб волонтера |
| Тања Јовашевић | Енглески језик | III /1,2  V/2  VIII/1 | 8  (44,44%) | / |
| Маријана Илић | Енглески језик | V/1,3  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/2,3 | 18  (100%) | / |
| Маја Пејчић | Енглески језик | I/1,2,3  II/1,2,3  III/3  IV/1,2,3 | 20  (100%) | Мали Енглези |
| Станковић Светлана | математика | V/1,2  VI/1  VII/2  VIII/1,2 | 24  (120%) | Млади математичари Архимедес |
| Mиленковић Михајло | Математика | V/3  VI/3  VII/1,2  VIII/3 | 20  (111,11%) | Млади математичар и Архимедес |
| Степановић Александар | Физика, | VI/1,2  VII/1  VIII/1,2 | 10  50% | / |
| Маријана Степановић | физика | VI/3  VII/2  VIII/3 | 6  (30%) | **/** |
| Степановић Александар | хемија | VII/1,2  VIII/1,2,3 | 10  50% | / |
| Драшковић Данијела | Географија, Моја животна средина | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3  1 група | 19+1  95%+5% | Географска секција |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | Историја, Животне вештине, предузетништво | V/1,2,3 VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3  1 група | 19+1  95%+5% | Историјска секција |
| Деспотовић Славица | Техника и технологија | V/1,2,3А  VI/1А,2A,3  VII/1A,  VIII/1,2,3A | 20  (100%) | **/** |
| Трифуновић Јелена | Техника и технологија | V/3Б  VI/1Б,2Б  VII/1Б,2  VIII/3Б | 12  (60%) | / |
| Ђорђевић Милина | Рачунарство и информатика, | V/1,2,3А  VI/1А,2А,2Б,3  VII/1А,2  VIII/1,2,3А | 12  (60%) | Шаховска секција |
| Трифуновић Јелена | Рачунарство и информатика | V/3Б  VI/1Б  VII/1Б  VIII/3Б | 4  20% | / |
| Манчић Александра | Биологија,  Моја животна средина | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3 | 22  (110%) | / |
| Родић Теодора | музичка  култура, хор, музиком кроз живот | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3  2 група | 17+2  (95%) | Хор и оркестар |
| Ђорђевић Драгана | Физичко и здравствено,  физичке активности | V/1,2  VI/1,2  VII/1  VIII/1,2 | 21  105% | Спортска секција |
| Матовић Александра Саша | Физичко  и здравствено васпитање, вежбањем до здравља | V/3  VI/3  VII/2  VIII/3 | 12  60% | Одбојкашка секција |
| Радовановић Власта | ликовна култура | V/1  VI/1,2  VIII/1 | 5  (25%) | Ликовна секција |
| Кристина Јаблановић | Ликовно, уметност | V/2,3  VI/3  VII/1,2  VIII/2,3 | 9  (45%) | Ликовна секција |
| Родић Теодора | Грађанско васпитање | Бољевци:V-VIII  Прогар: V-VIII | 2  (10%) | / |
| Манчић Александра | Чувари природе | Бољевци:V-VIII  Прогар: V-VIII | 2  (10%) | / |
| Данило Петровић | Веронаука  Бољевци | I-VIII | 10  (50%) | / |
| Александар Милић | Веронаука  Прогар | I-VIII | 8  (40%) | / |
| Анка Петровић | Верска настава, словачке евангелистичке цркве | 3 групе | 3 (15%) | / |

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА И ТИМОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 ГОДИНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024 ГОДИНУ** | |
| **ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **РУКОВОДИЛАЦ:**  **СВЕТЛАНА ЈОВНАШ - ЈОВАНОВИЋ-**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ |
| **ТИМ ЗА КЈД** | **ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  НАТАША КЉАЈИЋ  МИРЈАНА ЗАРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ  ТЕОДОРА РОДИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ - РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  МАРИЈАНА ИЛИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  НАТАША КЉАЈИЋ  МУТАВЏИЋ МИРЈАНА-родитељ  ЂУРЂЕВИЋ ЈОВО-Локална самоуправа  ИВА КРИЖАН- ученик |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ  ЈОВАНКА ВУКЕНОВИЋ – родитељ  ДРАГАН ГВОЗДЕНОВИЋ - Локална самоуправа  МАРИЈА ГОМБАР – ученик |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  МИХАЈЛО МИЛЕНКОВИЋ  ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ  МИРЈАНА ЖИВАНОВИЋ  АЋИМОВИЋ ЗОРИЦА – родитељ  ЧАСТВАН МИРЈАНА- Локална самоуправа  БОРКА МИЛОШЕВИЋ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  ЈОВАНА ЛУКАЧ |
| **АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  МАЈА МИЛИВОЈЕВИЋ  СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ  МАЈА ГОМБАР - родитељ  ДУШАН ЋИРЈАК /ЛОКАЛНА САМОУПРАВА/  ЛАРА ПАУНОВИЋ-ученик |
| **ТИМ ЗА ШБУ** | **ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  РАДМИЛА БЛИТВА  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  ДЕСПОТОВИЋ СЛАВИЦА |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТТ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  МИЛИНА ЂОРЂЕВИЋ  МИХАЈЛО МИЛЕНКОВИЋ  МАРИЈАНА СТЕПАНОВИЋ  ТРИФУНОВИЋ ЈЕЛЕНА |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ** | **НАТАША КЉАЈИЋ - РУКОВОДИЛАЦ**  МИРЈАНА ЗАРИЋ  ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ  ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ  МАЈА ПЕЈЧИЋ- МИЛОШЕВИЋ  МАРИЈАНА ИЛИЋ  БОРКА МИЛОШЕВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРОНАУКЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ-ЈОВНАШ  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ  АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТ И ВЕШТИНА** | **ТЕОДОРА РОДИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ  АЛЕКСАНДРА МАТОВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 5-8** | **ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ**  АЛЕКСАНДРА МАТОВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 1-4** | **ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ**  ЈЕЛЕНА МАТИЋ  ЈОВАНА ЛУКАЧ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | **КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  СВИ УЧИТЕЉИ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОД I-IV РАЗРЕДА** | **ДРАГАНА ПРОДАНОВИЋ –РУКОВОДИЛАЦ**  СВИ УЧИТЕЉИ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ  АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ЗА V И VI РАЗРЕД** | **МИРЈАНА ЗАРИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ – ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА  СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ V И VI РАЗРЕДУ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII И VIII РАЗРЕДА** | **ТЕОДОРА РОДИЋ –РУКОВОДИЛАЦ**  ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ- ЗАМЕНИК  СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ VII И VIII РАЗРЕДУ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ |
| **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА |
| **ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | **АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ |
| **ВОЛОНТЕРСКИ ТИМ** | **БОРКА МИЛОШЕВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ |
| **ШКОЛСКЕ КОМИСИЈЕ** | |
| **КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ИЗЛЕТЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  ВЕРИЦА ВИЛОВ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ПОПИС** | **ВЕРИЦА ВИЛОВ-РУКОВОДИЛАЦ**  ДОМАРИ  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ  ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ МАРЧЕЦ |
| **УПИСНА КОМИСИЈА** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ 8. Р. |
| **САЈТ ШКОЛЕ** | **СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ**  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЧАСОПИСА** | **ДРАГАНА ПРОДАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ  МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЗАПИСНИК НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | **МАЈА ПЕЈЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  НАТАША КЉАЈИЋ – ЗАМЕНИК  МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЛЕТОПИС ШКОЛЕ** | НАТАША КЉАЈИЋ |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **ЈЕЛЕНА МАТИЋ – РУКОВОДИЛАЦ**  ПЕТАР МУШТЕРИЋ – ДИРЕКТОР  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ – НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ  ИВАН ХАВРАН 8/2 – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ  ЈАНКО СКЛАБИНСКИ – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА  ЈАНКО МАГЛОВСКИ – родитељ |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | **РУКОВОДИЛАЦ:**  **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ**  ГОРДАНА МАРЧЕТИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  СВЕТЛАНА ЈОВНАШ  ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ  УРОШ ПОПОВИЋ – ученик  ДРАЖЕНКА ПЕРИН - родитељ |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | **РУКОВОДИЛАЦ: МАРИЈАНА ИЛИЋ**  ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ  ЈОВАНА ЛУКАЧ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  АЛЕКСАНДРА МАТОВИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  НАТАЛИЈА ЈАГОДИЋ –ученик  АЛЕКСАНДРА МАГЛОВСКИ – родитељ  МЛАДЕН МИТРОВИЋ – локална самоуправа |
| **ДЕЧИЈИ САВЕЗ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ**  ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| **ШКОЛСКИ ОДБОР** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ**  ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ  ДРАГАНА РАДИВОЈЕВИЋ |

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распореди часова наставних, ваннаставних активности, часови додатне, допунске и припремне наставе су исписани у одговарајућим формуларима и истакнути су на видним местима у школи.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Спортске, културне и рекреативне активности ученика реализују се према следећем распореду:

* Дан европске баштине – септембар 2023.
* Дан јабуке – октобар 2023.

- Април 2024. - пролећни крос

- 18. мај 2024. - Помен жртвама фашизма у Прогару

- Април – мај 2024. - настава у природи и екскурзије

У школи се празнује:

- 8. новембар 2023. - Дан просветних радника

- 28. март 2024. - Дан школе

- 27. јануар 2024. - Дан Светог Саве

- 28. јун 2024. – Видовдан

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ ЗА 2023/2024.

**МЛАЂА СМЕНА - БОЉЕВЦИ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| *СПРАТ* | Драгана Продановић | Мирјана Лукић | Весна Стојановић Марчец | Мирјана Живановић | Маја Пејчић |
| *ПРИЗЕМЉЕ* | Јадранка Трифуновић | Јелена Матић | Адела Челебић | Радмила Блитва | Данило  Петровић |
| ***ДВОРИШТЕ*** | ЗАЈЕДНО | ЗАЈЕДНО | ЗАЈЕДНО | ЗАЈЕДНО | ЗАЈЕДНО |

**МЛАЂА СМЕНА - ПРОГАР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| *ПРИЗЕМЉЕ И ДВОРИШТЕ* | Катарина Јанковић | Катарина Дмитровић | Свештеник Александар | Јована Лукач | Маја Миливојевић |

**СТАРИЈА СМЕНА – БОЉЕВЦИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| ***СПРАТ*** | ЦВИЈЕТИЋ ЉИЉАНА, РОДИЋ ТЕОДОРА | ДРАШКОВИЋ  ДАНИЈЕЛА | МАНЧИЋ АЛЕКСАНДРА, ЂОРЂЕВИЋ МИЛИНА | ЦВИЈЕТИЋ ЉИЉАНА | РАДОВАНОВИЋ ВЛАСТА, |
| ***ПРИЗЕМЉЕ*** | МАНЧИЋ АЛЕКСАНДРА | ИЛИЋ МАРИЈАНА | МИЛОШЕВИЋ БОРКА | ИЛИЋ МАРИЈАНА | ЈАБЛАНОВИЋ КРИСТИНА |
| ***ДВОРИШТЕ*** | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА | ЈОВАШЕВИЋ ТАЊА,  ЗАРИЋ МИРЈАНА | СТЕПАНОВИЋ АЛЕКСАНДАР | ДЕСПОТОВИЋ СЛАВИЦА | ПЕТРОВИЋ ДАНИЛО, ЂОРЂЕВИЋ МИЛИНА |
| ***ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ*** | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА | СТАНКОВИЋ  СВЕТЛАНА |

ЂОРЂЕВИЋ ДРАГАНА – ФИСКУЛТУРНА САЛА

ДЕЖУРНИ НАСТАВИЦИ ПО ПОТРЕБИ ДЕЖУРАЈУ И У ДРУГИМ ДЕЛОВИМА ШКОЛЕ.

**СТАРИЈА СМЕНА – ПРОГАР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАН** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **ДЕЖУРНИ** | МАТОВИЋ АЛЕКСАНДРА, ТРИФУНОВИЋ ЈЕЛЕНА, ДЕСПОТОВИЋ СЛАВИЦА | МИЛЕНКОВИЋ МИХАЈЛО,  СТЕПАНОВИЋ АЛЕКСАНДАР, СТЕПАНОВИЋ МАРИЈАНА | ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ СВЕТЛАНА, ДРАШКОВИЋ  ДАНИЈЕЛА, МИЛЕНКОВИЋ МИХАЈЛО | ЗАРИЋ МИРЈАНА, МИЛИЋ АЛЕКСАНДАР, МИЛОШЕВИЋ БОРКА | ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ СВЕТЛАНА, РОДИЋ ТЕОДОРА, МАТОВИЋ АЛЕКСАНДРА |
| **ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ** | КЉАЈИЋ НАТАША | КЉАЈИЋ НАТАША | КЉАЈИЋ НАТАША | КЉАЈИЋ НАТАША | КЉАЈИЋ НАТАША |

**-----------------------------------------РАСПОРЕД ВАЖИ ОД 01.09.2023 .------------------------------------------------**

ТЕРМИНИ "ОТВОРЕНИХ ВРАТА" ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ - БОЉЕВЦИ И ПРОГАР

**Млађа смена – Бољевци – Прогар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1/1** | Весна Стојановић Марчец | петак 3.час |
| **1/2** | Мирјана Лукић | понедељак 2. час |
| **1/3** | Катарина Јанковић | петак 5. час |
| **2/1** | Мирјана Живановић | среда 3. час |
| **2/2** | Радмила Блитва | петак 2. час |
| **2/3** | Катарина Дмитровић | уторак 2. час |
| **3/1** | Јадранка Трифуновић | четвртак 5. час |
| **3/2** | Јелена Матић | уторак 5. час |
| **3/3** | Јована Лукач | уторак 3. час |
| **4/1** | Драгана Продановић | понедељак 3. час |
| **4/2** | Адела Челебић | понедељак 4. час |
| **4/3** | Маја Миливојевић | уторак 4. час |
| **енглески** | Маја Пејчић | Петак 5.час |

**Старија смена: Бољевци – Прогар**

Термини отворених врата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Бољевци | Прогар |
| Наташа Кљајић | --- | уторак, 4. час |
| Љиљана Цвијетић | Понедељак 3. час | --- |
| Мирјана Зарић | Четвртак 4. час | Петак претчас |
| Светлана Станковић | Понедељак 4. час | --- |
| Светлана Јовановић Јовнаш | Четвртак 5. час | Среда 4. час |
| Данијела Драшковић | Петак 3. час | Среда 3. час |
| Александра Манчић | Среда 3. час | Уторак 2.час |
| Јелена Трифуновић | Среда 6. час | Понедељак 3. час |
| Александар Степановић | Среда 4. час | Петак 7. час |
| Маријана Степановић | --- | Уторак 3. час |
| Маријана Илић | Уторак 4. час | Понедељак 4. час |
| Тања Јовашевић | Уторак 3.час | --- |
| Борка Милошевић | Понедељак 5. час | Уторак 4. час |
| Драгана Ђорђевић | Петак 4. час | --- |
| Славица Деспотовић | Среда 3. час | Понедељак 7. час |
| Михајло Миленковић | Петак 5. час | Среда 5.час |
| Милина Ђорђевић | Петак 3. час | Понедељак 3. час |
| Кристина Јаблановић | Петак 4.час | Четвртак 1. час |
| Власта Радовановић | Петак 7. час | --- |
| Данило Петровић | Петак 5.час | --- |
| Александар Милић | --- | Четвртак 2. час |
| Теодора Родић | Четвртак 4. час | Уторак 6. час |

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Годишњи фонд часова се налази у Школском програму, и усклађен је са Правилником о Наставном Плану за први и други циклус основног образовања и Правилнику о измени Правилника о наставном Плану за први и други циклус основног образовања (Сл. Гласник РС – „Просветни гласник“, бр.8/2017,12/2018 и 15/2018).

ИЗБОРНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ | УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА | ВЕРСКА НАСТАВА | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | ВЕРСКА ЕВАНГЕЛИСТИЧКА НАСТАВА | ДРУГИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ |
| I1 | 19 | 16 | 2 | 1 | / |
| I2 | 18 | 13 | 2 | 3 | / |
| I3 | 16 | 12 | 4 | 0 | / |
| II1 | 26 | 23 | 3 | 3 | / |
| II2 | 28 | 19 | 2 | 7 | / |
| II3 | 12 | 7 | 5 | 0 | / |
| III1 | 17 | 13 | 4 | 0 | / |
| III2 | 17 | 13 | 3 | 1 | / |
| III3 | 18 | 10 | 8 | 0 | / |
| IV1 | 19 | 9 | 5 | 5 | / |
| IV2 | 18 | 12 | 2 | 4 | / |
| IV3 | 12 | 7 | 5 | 0 | / |
| V1 | 14 | 8 | 4 | 2 | Музиком кроз живот  Врлине и вредности као животни компас 1.  Животне вештине |
| V2 | 15 | 10 | 5 | 0 | Музиком кроз живот  Врлине и вредности као животни компас 1.  Животне вештине |
| V3 | 18 | 18 | 0 | 0 | Врлине и вредности као животни компас 1.  Вежбањем до здравља |
| VI1 | 20 | 20 | 0 | 0 | Врлине и вредности као животни компас 1.  Музиком кроз живот  Животне вештине |
| VI2 | 19 | 16 | 0 | 3 | Врлине и вредности као животни компас 1.  Вежбањем до здравља |
| VI3 | 12 | 12 | 0 | 0 | Моја животна средина  Уметност |
| VII1 | 23 | 17 | 6 | 0 | Животне вештине  Уметност |
| VII2 | 16 | 13 | 3 | 0 | Уметност  Врлине и вредности као животни компас 2 |
| VIII1 | 16 | 12 | 3 | 1 | Моја животна средина  Уметност |
| VIII2 | 17 | 15 | 0 | 2 | Моја животна средина  Уметност |
| VIII3 | 18 | 10 | 8 | 0 | Уметност  Врлине и вредности као животни компас 2. |

ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | |
| **БОЉЕВЦИ** | | | **ПРОГАР** | |
| **ВЕРСКА Н.** | **ГРАЂАНСКО В.** | **ЕВАНГЕЛИСТ.** | **ВЕРСКА Н.** | **ГРАЂАНСКО В.** |
| 1 група: I/1,2-29 | 1 група: I/1,2- 5 | 1 група:I-VIII-23 | 1 група: I/3 - 12 | 1 група: I/3 - 4 |
| 2 група: II/1– 20 | 2 група: II/1+II/2 – 10 |  | 2 група: II/3- 7 | 2 група: II/3 - 5 |
| 3 група: II/2-19 | 3 група: III/1+III/2 - 7 |  | 3 група: III/3 - 10 | 3 група: III/3 - 8 |
| 4 група: III/1+ III/2 –26 | 4 група: IV/1+IV/2 – 7 |  | 4 група: IV/3 – 7 | 4 група: IV/3 – 5 |
| 5 група: IV/1+IV/2-21 | 5 група: V- VIII-20 |  | 5 група: V/3 – 18 | 5 група: V- VIII - 11 |
| 6 група: V/1,2 -18 |  |  | 6 група: VI/3 – 12 |  |
| 7 група: VI/1 - 20 |  |  | 7 група: VII/2 – 12 |  |
| 8 група: VI/2 – 16 |  |  | 8 група: VIII/3 - 10 |  |
| 9 група: VII/1-17 |  |  |  |  |
| 10 група: VIII/1,2-26 |  |  |  |  |

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. **МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ:** 1 група –УЧЕНИКA - 19
2. **ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА:** 1 група –УЧЕНИКA - 19
3. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 1-** БОЉЕВЦИ: 1 ГРУПА –УЧЕНИКA - 18
4. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 1-** ПРОГАР: 1 ГРУПА - УЧЕНИКА - 11
5. **ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ -** БОЉЕВЦИ: 1 ГРУПА –УЧЕНИКA - 29
6. **МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА -** БОЉЕВЦИ: 1 ГРУПА –УЧЕНИКA – 28
7. **МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА** – ПРОГАР: 1 ГРУПА – УЧЕНИКА - 9
8. **УМЕТНОСТ -** БОЉЕВЦИ: 1 ГРУПА –УЧЕНИКA - 27
9. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2 -** ПРОГАР: 1 ГРУПА –УЧЕНИКA - 24

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

|  |
| --- |
| Српски језик 18 +10 =26  Математика 18 +10 =26  Географија 18 +10 =26  Историја 18 +10 =26  Хемија 18 +10 =26  Физика 18 +10 =26  Биологија 18 +10 =26 |
|

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** |
| Весна Стојановић Марчец | 1-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Мирјана Лукић | 1-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Катарина Јанковић | 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** |
| Мирјана Живановић | 2-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Радмила Блитва | 2-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |
| Катарина Дмитровић | 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** |
| Јадранка Трифуновић | 3-1 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |
| Јелена Матић | 3-2 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Јована Лукач | 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** |
| Драгана Продановић | 4-1 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Адела Челебић | 4-2 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | - | **40** |
| Маја Миливојевић | 4-3 | 19 | 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 стручним органима** | **Организовање спорт и култ акт.** | **Сарадња са родитељима** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Љиљана Цвијетић | 5-1 | 18 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Мирјана Зарић | 6-3 | 20 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 26 | 10 | 36 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Кљајић Наташа | - | 9 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - | 13 | 5 | 18 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | 20 |
| Милошевић Борка | 7-2 | 22 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 | 27 | 10 | 37 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | - | 1 | 1 | 0,25 | - | 40 |
| Тања Јовашевић | 5-2 | 8 | - | - | 1 | 0,5 | 1 | - | - | 0,5 | - | 11 | 5 | 16 | 0.25 | 0.5 | 0.25 | - | - | 0.5 | 0,5 | - | - | 18 |
| Маријана Илић | - | 18 | - | - | 1,5 | 1,5 | - | - | - | 2 | - | 23 | 10 | 33 | 1 | 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 | 6-2 | 24 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 29 | 10 | 39 | - | 0,125 | - | 0,125 | - | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | 40 |
| Mиленковић Михајло | 5-3 | 20 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Степановић Александар | 8-2 | 20 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 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 | 6-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | 8-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Деспотовић Славица | 8-3 | 20 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 2 | - | - | 40 |
| Ђорђевић Милина | - | 12 | - | 1 | 0.5 | 0.5 | - | - | - | - | - | 14 | 5 | 19 | 0,5 | 0.5 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 |
| Трифуновић Јелена | - | 16 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 18 | 8 | 26 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 32 |
| Манчић Александра | - | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | 25 | 10 | 35 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Родић Теодора | 7-1 | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | - | 40 |
| Ђорђевић Драгана | - | 21 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 2 | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | - | 1 | 40 |
| Александра Матовић | - | 12 | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 15 | 7 | 22 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.5 | 0.25 | 0.5 | - | - | 24 |
| 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 | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 5 | 15 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 20 |
| Александар Милић | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 4 | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 16 |

**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 - Бољевци | I, II | 12 | 5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |
| Јелена Анђелковић - Бољевци | III, IV | 12 | 5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |
| Андреа Халај - Прогар | I, II | 12 | 5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |

**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 УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

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 2023/2024. 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 2022/2023 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 * Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2023/24.   - Анализа опремљености кабинета наставним средствима и потреба за набавку нових средстава  - Доношење одлуке о реализацији слободних наставних активности у школској 2023/24. | директор, секретар,  директор, психолог  директор школе,  психолог и библиотекар  руководиоци стручних већа  психолог |
| октобар | - Помоћ ученицима из осетљивих група  - Доношење плана општих родитељских састанака | руководиоци стручних већа и разредне старешине  председници ОВ  разредне старешине  психолог |
| 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  - Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2023/24. | руководиоциОВ  руководиоци  ОВ  руководиоци  ОВ, психолог одељенске старешине  одељенске 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  - Доношење визије развоја школе, дефинисати мото (идентитет школе) | секретар савета родитеља  КЈД  одељенске старешине и психолог |
| јануар | - Извештај директора о инструктивно-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   * Прослава Дана Светог Саве * Анализа безбедносног стања у школи у првом полугодишту. | КЈД  наставници |
| 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 наставници  и одељенске старешине  директор  предметни наставници  стручна  већа  психолог  библиотекар |
| март | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама  - Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине  - Стручно усавршавање | руководилац  тим за естетско уређење школског простора  КЈД  одељенске старешине  психолог  педагог |
| 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   * Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2023/24. | руководиоци  одељенских  већа  директор  психолог  руководиоци већа |
| мај | - Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама, излета и наставе у природи  - Анализа посећених часова  - Остваривање програма ваннаставних активности  - Анализа резултата пробног Завршног испита | директор  веће  психолог |
| 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 Завршног испита   * Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2023/24. | директор  руководиоци  ОВ  одељенско веће  стручни  активи  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 | директор  одељенско веће  психолог |

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

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 (Кљајић Наташа)

- 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 (Катарина Јанковић)

- Актив ШБУ (Радмила Блитва)

- Актив ШРТ (Адела Челебић)

- Одељенско веће I-IV разреда (Драгана Продановић)

- Одељенско веће V и VI разреда (Мирјана Зарић)

- Одељенско веће VII и VIII разреда (Теодора Родић)

АКТИВ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План рада Актива за образовну област језик, књижевност и комуникација за школску 2023/2024. годину** | | | | |
| **Aктивност** | **Време (месец) и место** | **Број уч.** | **Начин реализације** | **Реализатори** |
| Анализа и усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2023/2024. годину | 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 2023. године и утврђивање мера у оквиру припреме за завршни испит у школској 2023/2024. години;  Утврђивање тема за писмене задатке у школској 2023/2024. години | X, школа | Уч. 8. разреда | Седница | сви чланови Већа,  предметни наставници |
| План сарадње са стручним друштвима, организацијама, библиотекама, општинама, позориштима, музејима и другим институцијама (посете, радионице, књижевне вечере, тематске изложбе, представе, пројекције....) | IX – VI  Београд | око 40 | Посете | предметни наставници |
| Предлог литерарних конкурса на које би се у току школске године пријавили заинтересовани ученици; Селекција литерарних радова са часова Језичке културе, новинарске секције и слободних наставних активности;  Израда наградних темата поводом расписаних конкурса;  Реализација огледних и угледних часова;  Прављење паноа посвећених писцима и делима | током године у школи | Око 20 | Писање састава и слање на конкурсе | Наставници српског језика, сарадња са предметним наставницима и учитељима |
| Анализа реализације програма допунске, додатне наставе, припремне наставе за ученике осмог разреда и слободних активности;  Интензивирање додатне и допунске наставе;  Припрема ученика за школска такмичења из српског, руског и енглеског језика;  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, психолог  предметни наставници  сви чланови Актива |
| Подела задужења за припрему прославе Светог Саве; oрганизација интерног литерарног конкурса поводом обележавање Светог Саве  Припрема 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, додатне наставе и слободних активности;  Припрема тестова за школска такмичења;  Интензивирање додатне и допунске наставе | I, просторије школе | Око 90 | Приредба;  Седница;  Настава | руководиоци секција  сви 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 Актива  руководиоци секција  Тања Јовашевић  Маријана Илић, Борка Милошевић, Јелица Пешић Ждерић |
| Планирање и организовање текућих такмичења из језика и књижевности (општинско, окружно, републичко);  Такмичења учесника драмске, литерарне, рецитаторске секције;  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 актива  Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару | I–V, у школи и ван ње  III, у школи  V, | Око 20  Око 20  Око 90  Око 10 | Решавање тестова;  Рад секција;  Сарадња;  Припреме – рецитаторско/музичко/играчки  Седница  Припреме – рецитаторско | сви чланови Актива  руководиоци секција  предметни наставници  руководиоци секција  сви чланови Актива  Наставници у Прогару |
| Избор 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 20  Око 50 | Седница;  Настава;  Сарадња | сви чланови Актива  предметни 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 Актива  предметни 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 2023/2024. години;  Анализа стручних усавршавања наставника у школи или ван ње; учествовања на различитим културним догађајима, 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 Актива  предметни наставници  сви чланови Актива  психолог  руководилац Актива  сви чланови Актива  сви чланови Актива  директор школе  руководилац Актива  сви чланови Актива, директор шк. |
| \*Напомена:  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. | | | | |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. Дан јабука | 21. октобар | Сва одељења од 1.- 8. разреда | Радионице и продајне изложбе | Љиљана Цвијетић |
| 6. Дани европске баштине | У току месеца октобра | Ученици петог и седмог разреда | Изложба радова | Љиљана Цвијетић |
| 7. Обележавање  Вукове недеље | Почетак новембра | Ученици од петог до осмог разреда | Израда паноа | Љиљана Цвијетић |
| 8. Приредба поводом Нове године | Децембар, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Тим за КЈД |
| 9. Школска слава Свети Сава | 27. 1. у холу школе у Прогару | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Наставник музичке културе |
| 10. Дан матерњег језика | 21. фебруар | 20 учесника | Пригодан програм | Љиљана Цвијетић |
|  |  |  |  |  |
| 11. „Златна сирена“ | Фебруар, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 20 | Наступсолиста | Љиљана Цвијетић |
| 12. Рецитаторска и драмска такмичења | Март, ОШ „22. октобар“, Сурчин (КЦ „Чукарица“) | Око 10 | Наступи ученика | Наставници разредне наставе |
| 9. Дан школе | 27. 3. 2024.  Дом културе у Бољевцима | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за културну и јавну делатност школе |
| 10. „Песмом кроз Сурчин“ | Април, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 5 | Наступ солиста | Тим за КЈД |
| 11. Етно – базар поводом Ускрса | Април, Наутичко село „Бисер“ | Око 20 | Наступ пригодним  Драмским програмом | Љиљана Цвијетић |
| 12. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 13. Завршна приредба ученика 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 | Директор,ученици и наставници школе |

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 наставници  чланови већа  библиотекар |
| октобар | * Претплата за часопис математички 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 већа  предметни 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 већа  наставници |
| 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 већа  наставници 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 наставници  Актив наставника математике |
| април | * Анализа резултата општинског такмичења из хемије, физике и техничког и технологије * Анализа резултата постигнутих на такмичењу „Мислиша“ 2024.године * Пробни завршни испит * Анализа резултата са пробног теста и предлагање мера за бољи резултат на завршном испиту | предметни наставници  чланови 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 наставници  чланови већа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Октобар 2023. | ,,Дан јабука" | Презентација | Пројекат | Љиљана Цвијетић  Јелена Трифуновић |
|  | Децембар 2023. | Извођење угледног часа ,,Цртање и прављење украсне кутије са техничког цртежа уз познавање врста линија, размере и котирања" | Реализатор | Угледни час | Јелена Трифуновић |
|  | Септембар 2023 - август 2024. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Јелена Трифуновић |
|  | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Славица Деспотовић  Јелена Трифуновић |
|  | Март 2024. | Учествовање у организацији такмичења (општински ниво) | Члан (присуство)  Дежурство | Организација и спровођење такмичења | Стручни актив ТиТ  Јелена Трифуновић |
|  | Април 2024. | Радионице за унапређивање  компетенција – Пут чула и способности | Присуство | Професионална оријентација | Славица Деспотовић  Јелена Трифуновић |
|  | Мај 2024. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | ОШ ,,22. октобар“ –Сурчин  Јелена Трифуновић |

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  Прављење 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 |
| Реализација и анализа иницијалног тестирања и планирање даљих мера ради напредовања ученика  Утврђивање распореда писмених и контролних задатака и тестова  Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата  Утврђивање термина за допунску, додатну наставу и секције | СЕПТЕМБАР | Чланови стручног већа | Анализа, кооперативна сарадња, договор ради усклађивања термина. | Наставници географије, историје, биологије  Чланови стручног већа |
| Требовање наставних средстава и пратеће опреме за извођење наставе и уређења кабинета  Усаглашавање критеријума оцењивања  Посета Бојчинској шуми | 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 |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе на крају првог класификационог периода  Угледни час из историје и географије  „Рамонда- кап воде за симбол мира“  Посета Дечијем културном центру-Еколошки фестивал | 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 већа  Наставнице географије, историје  Наставнице географије, биологије |
| 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 усавршавања  Анализа прилагођавања ученика петог разреда на нове предмете географију, историју и биологију и брзина усвајања градива;  Посета Музеју Историје Србије | ДЕЦЕМБАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Aнaлизa рада и постигнутих резултата на основу извештаја, дискусија, изношење предлога и доношење мера, договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа и психолог  Наставници историје и веронауке |
| Обележавање школске славе „Светог Саве“  Праћење и усаглашавање критеријума оцењивања  Организација школског такмичења из историје, географије и биологије | ЈАНУАР-ФЕБРУАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставнице географије, историје и биологије |
| Учешће на општинском такмичењу према распореду Министарства просвете  Анализа остваривања сарадње међу члановима актива  Обележавање светских дана шума, воде и дана климатских промена | МАРТ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа |
| Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају трећег класификационог периода  Анализа пробног завршног испита и припрема за завршни испит  Посета манастиру Фенек  Посета Ботаничкој башти | АПРИЛ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставници веронауке  Наставница биологије |
| Учешће на градском и републичком такмичењу.  Анализа постигнутих резултата на такмичењима на свим нивоима  Угледни час биологија | МАЈ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставник биологије |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године  Израда 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 |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА

Чланови стручног већа чине наставници физичког васпитања, ликовне и музичке културе: Драгана Ђорђевић, Вања Михајловић, Власта Радовановић и Кристина Јаблановић као и Tеодора Родић - руководилац стручног већа.

Циљ рада стручног већа је подизање културне свести ученика, као и физичку спретност кроз активности у школи и ван ње, уз реализовање општих циљева и задатака које имају наставни предмети Ликовна, Музичка култура и Физичко васпитање.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИОЦИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Август | - Договор око израде плана наставника  - Договор око реализације плана Стручног већа  - Реализација семинара „Корак напред у сарадњи одељенског старешине и родитеља“- унутар установе  - Потешкоће у организацији школских и општинских спортских такмичења. Разговор истих на нивоу Наставничког већа | - Сви чланови Стручног већа  - Сви наставници школе  - Сви наставници школе | Крај августа  23.и 24. август  Крај августа |
| Септембар | - Усаглашавање Актива у вези препоруке Министарства а у вези смерница за месец 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 5-8 разреда)  - Обележавање Европског школског спортског дана  - 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 | - Сви чланови Стручног већа  Наставница музичке културе  Наставница ликовне културе  Директор школе у сарадњи са предметним наставницима  Наставници физичког васпитања  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Помоћно особље и домари школе  Наставници физичког васпитања, разредне старешине, помоћно особље школе и домари школе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине,помоћно особље  школе,домари школе  Наставница музичке културе | Почетак септембра  До 15.09.2023.  Прва недеља септембра  До 10.09.2023. године  До 15.09.2023. године  До 30.09.2023. године  До 15.10.2023. године  Септембар 2023. године  26.09.2023. – 30.09.2023. 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 културе  Наставница музичке културе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе-Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања | Прва половина октобра 2023.год.  Октобар 2023.год.  Друга половина септембра и октобар 2023.год.  Октобар 2023. године  Директор 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 културе  Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив 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 2023.год.  Друга половина новембра 2023.год.  Новембар 2023.год.  Новембар 2023.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 такмичења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе  Актив 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 2023.год.  Децембар 2023.год.  Децембар 2023.год.  Децембар 2023.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 вероучитељ  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Наставници физичког васпитања | 27.јануар 2024.год.  Друга половина јануара 2024.год.  Јануар 2024.год.  Јануар 2024.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 културе  Наставници ликовне културе  Актив 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 2024.год.  Фебруар 2024.год.  Фебруар 2024.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 културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Актив физичког васпитања  Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари | Прва половина марта  Март 2024.год.  Март 2024.год.  27.март 2024.год.  Март 2024.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 културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Помоћно особље и домари школе  Директор школе  Актив физичког васпитања-Наставници физичког  васпитања | Април 2024.год.  Април 2024.год.  Април 2024.године  Април 2024.год.  Април 2024.год.  Април 2024.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 5-8 разреда)  - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“  Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе, помоћно особље и домари школе  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине, помоћно особље школе, домари школе  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Директор школе, наставници физичког васпитања | Мај 2024.год.  Мај 2024.год.  Мај 2024.год.  Мај 2024.год.  Мај 2024.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 музичког  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници музичке културе са општине Сурчин  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања | Јун 2024.год.  Друга половина јуна 2024.год.  Јун 2024.год.  Јун 2024.год.  Јун 2024.год. |
| Август | - Израда плана Стручног већа за наредну школску годину  - Избор предстедника Стручног већа | Сви наставници који су део Стручног већа за области уметности и физичких вештина | Август 2024.год. |

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 2023/2024. * 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 * Самовредновање рада   школе – Подршка   * ученицима и Етос * Процењивање   адаптације ученика   * петог 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 | | Септембар  Наставничка канцеларија,  Библиотека,учионица  Школско двориште  Септембар  Октобар  Наставничка канцеларија,  Учионице,  Школски простор и двориште  Дечје позориште  Новембар  Наставничка канцеларија,  Хол школе  Децембар  Свечана сала  наставничка канцеларија  школски простор  Јануар  Наставничка канцеларија,  Свечана сала,  учионице  Фебруар  Наставничка канцеларија,  учионице  Март  Хол школе,  Учионице,  Свечана сала  Дечје позориште  Април  Наставничка канцеларија  Хол школе | Чланови већа  Стручни сарадници-психолог,библиотекар  Чланови већа  Учитељи бившег 4.разреда  Чланови већа  Чланови већа,  стручна служба,  представници локалне заједници и представници ученика  Учитељи 1. разреда  Чланови већа,  Учитељи 3. и 4. разреда  Чланови већа,  стручна служба,  представници актива млађих разреда,  представник Црвеног крста  Чланови већа,  стручна служба  Литерарна секција  Чланови већа  Учитељи 3. и 4. разреда  Тим за КЈД  Драмско рецитаторска секција  Чланови већа  Тим за КЈД  Учитељи  Чланови већа,  стручна служба | Гласање  Договор  Договор око дневног реда и термина одржавања родитељског састанка,  планирање термина за НУП, излете и посете,  израда Иницијалних тестова  Избор семинара  формирање тимова  Размена мишљења  договор  предавање уз демонстрације  Планирање акција везаних за обележавање Дечје недеље и подела задужења  након дискусије урадити извештај  Договор,размена мишљења  Договор  Израда честитки  Прављење пакетића  Драмски прикази,изложбе дечијих ликовних радова,публиковање литарарних радова  Израда извештаја  Планирање акција везаних за прославу школске славе  Размена мишљења,договор  Договор  Ликовним и литерарним радовима уредити учионицу,  акција чишћења дворишта, сакупљање сек. сировина,  Организација такмичења  Предавање  Дискусија и извештај  Договор  Израда 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 | Мај  Наставничка канцеларија  Учионице  Етно кућа  Околина места | Чланови већа,стручна служба | Договор  Израда 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 | Јун  Наставничка канцеларија  учионице | Чланови већа,стручна служба | Дискусија и извештај  Формирање 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 мишљења  Израда извештаја |  |

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 | Педагог  наставници |
| Полугодиште  квартал | Анализа рада сајта |  | Администратор |
| Јун | Евалуација спроведених активности | Наставничко веће,активи,састанак комисије | Директор  Наставници  Родитељи  ученици |

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 ШБУ  ученици |
| ОКТОБАР | -орезивање прецветалог цвећа  -размножавање из семена  -размножавање луковицама и резницама | тим ШБУ  ученици |
| НОВЕМБАР | -расађивање биљака из контејнера  -неговање расада и собног биља  -размножавање лозица | тим ШБУ  ученици |
| 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 ШБУ  ученици |
| 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 ШБУ  ученици |
| МАЈ | -избор расада за јавне површине на територији општине  -радови на одржавању и неговању биљака | тим ШБУ  ученици |
| ЈУН | -пражњење стакленика  -дезинфекција стакленика  -чишћење фонтане  -текући послови | тим ШБУ |
| ЈУЛ И АВГУСТ | -расађивање првих биљака за наредну сезону | тим ШБУ |

ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 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 2023/20224.годину 3. Израда програма рада секција и изборних предмета 4. Усклађивање школског програма са исходима 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 |

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ V И VI РАЗРЕД

| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| --- | --- | --- |
| септембар | - 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, писмених вежби и контролних задатака | наставници  предметни наставници  наст. географије |
| октобар новембар | - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода   * Анализа остварене допунске и додатне наставе и слободних активности   - Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу   * Извештај о изведеним екскурзијама * Анализа примене стандарда у настави | одељенски старешина    предметни наставници |
| Децембар | - Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање  - Реализованост плана редовне и допунске наставе   * Анализа примене стандарда у настави | одељенски старешина предметни наставници  психолог |
| јануар  фебруар | - Приказ резултата анкете о прилагођавању ученика петог разреда на предметну наставу  - Физичка оспособљеност ученика  - Предлози за унапређивање наставе – употреба видео бима и компјутера | одељенски старешине  предметни наставници  психолог  наставници физичког |
| март  април | - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  - 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 | одељенски старешине  предметни наставници  психолог и |
| мај  јуни | * Анализа успеха и владања ученика 5. и 6. разреда на крају другог полугодишта * Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта   - Додељивање похвала, награда и диплома ученицима  - Подела одељења предметним наставницима  - Одређивање одељенских старешина петих разреда   * Поправни испити у августу школске 2020/2021. године * Распоред припремне наставе, распоред датума за полагање испита, формирање комисија за поправне испите * Анализа примене стандарда у настави   - Прилог Годишњем плану и програму – реализације екскурзија и других видова посета, излета у школској 2023/2024. години (термини, дестинације, услови и др.) | одељенски старешина  одељенски старешина  одељенско веће  психолог |
| август | * Резултати поправних испита * Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2020/2021. године * Доношење плана и програма рада Одељенског већа за наредну школску годину. * Предлог плана рада часа одељенског старешине по разредима * Усвајање акционог плана рада за инклузивно образовање за школску 2019/2020. годину . * Избор метода за постизање стандарда који су дефинисани за крај основног образовања за школску 2020/2021. годину | предметни  наставници  одељенске старешине  психолог |

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  - Начини остаривања циљева датих смерницама за организацију и реализацију образовано-васпитног рада у школској 2023/2024. години  - Прављење плана за професионалну оријентацију за ученика VIII разреда | септембар  октобар;  зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - 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 | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Анализа резултата анкета о избору занимања и професионалног интересовања ученика осмих разреда  - Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда  - ИОП | јануар  фебруар; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - 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 избора занимања и професионалних интересовања ученика осмих разреда | март, април; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - 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 2023/2024. 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 | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Резултати поправних испита  - Анализа успеха и владања ученика седмих разреда на крају школске 2023/2024. 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 |  | Родић Теодора |

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 наставника * Предлагање организовања допунске и додатне наставе * Разматрање предузетих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно –васпитног рада у основној школи | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Новембар | * Усаглашавање рада наставника истих, односно сродних наставних предмета * Разматрање реализације ИОП-а * 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 * Разматрање предлога визије развоја школе и дефинисање идентитета школе (мото). | * 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 * Разматрање предузетих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно –васпитног рада у основној школи | * 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 |

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;  Израда анекса школског програма | 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 2023/2024. 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  Разматрање реализације анекса школског прогама | 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 2023/2024. 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  Разматрање реализације анекса школског прогама | Писани извештај | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма |

ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **Септембар- јун** | **ПОСЛОВИ ЕСТЕТСКОГ УЕРЕЂЕЊА УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА**   * Уређење паноа * Изложбе ликовних и литералних радова ученика у предворју школе и учионицама * Уређење паноа поводом спровођења еколошкох акција у школи * Уређење паноа поводом светских и државних празника * Уређење паноа поводом школских такмичења * Садња и одржавање цвећа, дрвећа и целог школког дворишта * Уређење и чишћење школских ходника, учионоца, канцеларија, дворишта * Брисање прозора и врата * Кречење ходника и учионица | Састанак тима, договор са извођачима радова, представљање плана рада. | * **Ученици** * **Радници школе** * **Учитељи** * **Наставници** |
| **Септембар- август**  **(по потреби)**  **Септембар- август** | **ПОСЛОВИ СПОЉАШЊЕГ УРЕЂЕЊА ШКЛОЛЕ**   * Поправка и бојење фасаде * Поправка школског стакленика * Поправка прозора и врата   **УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА**   * Кошење траве, садња дрвећа и цвећа, чишћење и сакупљање отпада, чишћење снега,чишћење лишћа | Састанак са извођачима радова и договор око извођења радова. | * **Остали запослени** * **Ученици** |

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време активности | Активност | Начин реализације и активност ученика | Носиоци 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. Школски прибор -шта све носимо 5. Ужина – здрава храна 6. Радимо домаће задатке 7. Слободне игре | * Прве недеље упознајемо се међусобно, ученике првог разреда 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 – набрајамо шта све носимо, који предмети спадају у школски прибор, правимо, цртамо, бојимо и лепимо; * Причамо о здравој храни и како је спремити; * Свакодневно радимо домаће задатке; * Свакодневно се ученици играју када заврше домаће задатке. | Јелена Драганов |
| Октобар | 1. Јесен- пано 2. Спортске активности 3. Јесење дрво 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 и олимпијске игре; * На већ иштампано голо дрво отискујемо облике лишћа; * Разговарамо о дечијим правима и обавезама, правимо пано; * Свакодневно ученици раде домаће задатке; * Након завршених домаћих задатака, 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 певмао песмице, играмо музичке столице и правимо кореографије; * Ученици играју друштвене игре, листају часописе и енциклопедије; * Свакодневно ученици раде домаће задатке. | Јелена Драганов |
| Децембар | 1. Зимске чаролије– 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 2023.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. Дан државности-Србија – моја домовина 2. Слободне игре- активности 3. Драма и покрет 4. Домаћи задаци | * Обележавамо Дан државности, певамо химну, цртамо и бојимо заставу, нему карту; Србије, правимо 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. Весници пролећа 3. Пролећни пано 4. Спортске активности 5. Слободне игре 6. Домаћи задаци | * Обележавамо Дан жена, правимо букетиће за маме, честитике и рецитујемо песмице; * Разговарамо шта су весници пролећа, ои набрајају, правимо их од папира; * Правимо полећни пано – птице селице * Организујемо спортске игре у школском дворишту * Ученици се играју, боје , цртају... * Свакодневно радимо домаће задатке. | Јелен Драганов |
| Април | 1. Тематски рад Ускрс – разне технике 2. Април у Београду 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 – чист и загађен ваздух 2. Колаж 3. Спортске и музичке активности 4. Слободне игре 5. Домаћи задаци | * Правимо дрво подељено на два дела, како изгледа на чистом а како на загађеном ваздуху; * Украшавамо цветове; * Када време то дозволи организујемо спортске 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. Морско дно 2. Слободне игре 3. Домаћи задаци 4. Опроштајна журка | * Ближи се крај школске године, ближи се лето, заједно разговарамо, правимо пано за лето – морско дно; разговарамо о томе које све животиње живе у мору, цртамо их и правимо; * 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 |

ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА 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 4.**  **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима;*  *4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика;*  *4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.* | Септембар,  Октобар | |  | | --- | | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде 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 5.**  **ЕТОС**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  5.1. Успостављени су добри међуљудски односи;  5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу;  5.3. У школи функционише систем заштите од насиља;  5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима  5.5. Школа је центар иновација и васпитно -образовне изузетности. | Новембар,  Децембар | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде 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. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 4.**  **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**  Акциони план унапређења наведене области | Фебруар, Март | Поделити задужења у оквиру тима; Прављење акционих планова на основу анкета које су спроведене у пвом полугодишту а везане су за област квалитета 4. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 5.**  **ЕТОС**  Акциони план унапређења наведене области | Април, Мај | Поделити задужења у оквиру тима; Прављење акционих планова на основу анкета које су спроведене у пвом полугодишту а везане су за област квалитета 5. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 4.**  **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**  **Област квалитета 5.**  **ЕТОС** | Јун | Увид у анкете, детаљна анализа анкета. Прављење плана за наредну школску годину. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **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. | | |

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.

ЧАСОПИСИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 ГОДИНИ

„Јежурко“ - први, други и трећи разред

„Фазон“ - четврти разред

„Црквено звоно“-сва одељења

1. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **НОСИОЦИ** |
| IX | -Израда плана рада за целу школску годину  - Ревизија фонда  -Издавање књига  - Формирање библиотечке секције  - Саветовање и помоћ ученицима око избора књига  - Каталогизација нових књига  - Тематски пано – препоруке за читање лектире  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције |
| X | - Обележавање Месеца књиге  -Читалачки часови  --Групни и индивидуални рад са ученицима  -Одлазак на Сајам књига  -Санирање оштећених књига  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције, предметни наставници и учитељи |
| XI | -Групни и индивидуални рад са ученици  - Вукова недеља – тематски пано  - Организовање књижевног сусрета  - Радионица – илустрација омиљеног књижевног дела  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције, учитељи |
| XII | -Учлањивање ученика у општински огранак Библиотеке града Београда, сарадња са Дечијим одељењем БГБ  -Групни и индивидуални рад са ученицима  - Сарадња са библиотекама других школа  - Радионица – новогодишњи увијачи за књиге/букмаркери  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције, учитељи |
| I | -Упис ученика I разреда у школску библиотеку  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Посета предшколаца (ПУ „Бисер“)  - Вођење школског летописа | Библиотекар, , чланови библиотечке секције учитељи |
| II | -Групни и индивидуални рад са ученицима  -Читалачки часови  - Организовање књижевног сусрета/књижевне посете  Израда букмаркера, књижевних постера и паноа   * Обележавање Националног дана књиге   - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције и наставници . српског језика |
| III | -Читалачки часови  -Рад на интерном наградном темату поводом Дана школе  -Израда корица прочитане књиге  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције и наставници . српског језика |
| 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  - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције, учитељи и наставници српског језика |
| V | -Санирање оштећених књига  Радионице за читалачке пројекте   * Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару   - Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа | Библиотекар, чланови библиотечке секције, учитељи и наставници српског језика |
| VI | -Анализа рада школске библиотеке и планирање за следећу школску годину  -Сређивање књига по полицама  Ревизија фонда  - Каталогизација нових књига  - Вођење школског летописа  - Враћање књига. | Библиотекар, чланови библиотечке секције, учитељи и наставници српског језика |

,

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

| **Време реализације** | Програмски садржаји | **Сарадници** |
| --- | --- | --- |
| VIII- IX  IX – VIII  VI,VIII  IX - VI | **Планирање и програмирање образовно - васпитног рада и вредновање остварених резултата**  - Учествовање у изради концепције годишњег  плана рада школе  Учествовање у изради школског програма за први, други, трећи и четврти разред  Учествовање у изради школског програма за пети, шести седми и осми разред  Ангажовање 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  Учествовање у изради индивидуалних образовних планова  Израда годишњег и месечних планова и програма рада психолога  Примена психолошко-педагошких принципа у изради распореда часова, подели одељенског старешинства и организовање ваннаставног рада  Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду  Праћење критеријума оцењивања  Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика  Праћење мотивације ученика за учење нарочито оних чији је школски успех у нескладу са способностима | директор, секретар  учитељи  руководиоци већа и стручних већа,  одељенске старешине  директор и  руководиоци секција  наставници  предметни наставник  предметни наставник |
| IX - XI  XII  II - III  X-II  XII  II  IX – VI  – V  IX – VI  X – V  IX – VI  X - VI  Током године | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима  Упознавање стручних већа, одељенских већа и Наставничког већа са анализама и истраживањима:  - Проблеми адаптације ученика петог разреда на предметну наставу – одељењско веће петих разреда - Испитивање познавања ћириличног и латиничног писма код ученика од петог до осмог разреда стручно веће српског језика - Избор занимања и професионалних интересовања ученика осмог разреда – одељенско веће осмих разреда  Корелација на тесту речника и оцене из српског језика код ученика 8. разреда  Откривање психолошких узрока заостајања појединих ученика или одељења у учењу и предузимање или предлагање мера за њихово отклањање  Остваривање циљева професионалне оријентације  ученика  Пружање помоћи одељењским старешинама и наставницима у усмеравању професионалног развоја ученика  Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих мера  Указивање наставницима и одељенским  старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенској заједници и предлагање мера за њихово превазилажење  Анализа часова којима је присуствовао психолог са аспекта прилагођености садржаја развојном узрасту ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији ученика итд.  Организовање разних трибина на тему штетног утицаја дроге, алкохола и цигарета ( О наркоманији, адолесценција)  Организовање разних предавања на тему  Злостављања, поремећаја понашања ( суицидално понашање, деликвенција), Ненасилне комуникације, емоционалне интелигенције, делинквенције  - Предавање: Поступак у школи у случају насиља  Правилник о стручном усавршавању  Професионална оријентација | учитељи  наставници српског  језика  учитељи,  одељенски старешина и  предметни наставник  одељенски старешина  предметни наставник  директор, наставници  одељенски старешина предметни наставник  предметни наставник  наставник физичког васпитања    наставници  КЈД |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  IX - X  X – V  IV - V  IX – XI  IX – V  VX – XII  X – VI  Током године | **Рад са ученицима**  Испитивање интелектуалне, социјалне и емотивне зрелости ученика за полазак у први разред  Структуирање одељења првог, а по потреби и осталих разреда  Рад са ученицима који су укључени у програм ИОП-а  Идентификовање и рад са ученицима из осетљивих група  Испитивање општих и посебних способности ученика осмог разреда - професионалних интересовања ученика осмог разреда - особина личности ученика - групне динамике одељења и статуса појединца  Организовање психолошког и здравствено превентивног образовања ученика  Саветодавни рад са ученицима неуспешним у учењу, ученицима са емотивним проблемима, сметњама у развоју, ученицима са породичним проблемима и ученицима са поремећајима понашања  Професионално информисање и саветовање ученика седмог и осмог разреда  Активности на професионалном усмеравању ученика који заостају у психофизичком развоју и даровитих ученика  Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад  Идентификација даровитих ученика и рад са њима у посебно организованим групама (сарадња са институтима и научним институцијама, културним установама, организовање излета – развијање посебних талената)  Упознавање ученика са методама и техникама учења  Праћење адаптације ученика првог и петог разреда  “Вежбе фине моторике” – ИГРЕ | лекар  родитељи, наставници, одељенске старешине  одељенске старешине  одељенске старшине  учитељи  предметни наставник  одељенски старешина  учитељи |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  X – V  IV - V | **Сарадња са родитељима**  Прикупљање података о развоју детета при поласку у школу  Саветодавни рад са родитељима деце која су укључена у ИОП  Рад са родитељима ученика из осетљивих група  Психолошко-педагошко образовање родитеља кроз: родитељске састанке (полазак деце у први разред – за родитеље ученика првог разреда; методе и технике учења – за родитеље деце петог разреда; професионална оријентација – за родитеље ученика осмог разреда) и кроз индивидуални и групни рад са родитељима.  Сарадња са родитељима на реализацији програма васпитног рада и програма здравственог васпитања.  Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце која показују натпросечне резултате | лекар  одељенски старешина и директор  одељенски старшина  одељенски старешина и лекар  одељенски старешина |
| IV - VIII  XII - VI  X-XI  X – V  X – V  IV - V  IX – XI | **Истраживање образовно- васпитне праксе**  Резултати уписа ученика у средње школе  Испитивање професионалних интересовања ученика осмог разреда  Испитивање брзине читања у 2. и 3.разреду и разумевања прочитаног  Испитивање адаптације ученика петог разреда  - Испитивање пажње ученика  - Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција  - Неговање позитивног става према вршњацима и јачање позитивних социјалних односа унутар разреда | одељенски старешина  руководиоци секција  одељенски старешина  Одељенски старешина  учитељи |
| IX – VIII  IX – VI  I, IX | **Рад у стручним органима**  - Решавање актуелних образовно-васпитних проблема  Извештавање резултатима обављених истраживања као и посећеним семинарима и стручним скуповима и предавањима  Извештај Наставничком већу о раду психолога на крају I полугодишта и крају године | наставници  наставници, учитељи |
| IX – VIII  IX – VIII  IX – VII | **Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање**  Сарадња са Домом здравља и са Диспанзером за ментано здравље Земун на реализацији програма здравственог васпитања и програма корективног рада  Сарадња са Центром за социјални рад Сурчин и са Одељењем за сузбијабње малолетничке делинквенције МУПа Земун на предузимању мера за решавање проблема ученика са поремећајима понашања и раду са њиховим родитељима  Сарадња са Центром за ПО на реализацији програма професионалне оријентације  Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију ради решавања проблема деце са говорним поремећајима  Сарадња са предшколском установом општине Сурчин ради припреме предшколаца и њихових родитеља за тестирање при поласку у први разред  Учешће у раду градске и општинске секције психолога  Учешће на Сабору психолога Србије  Учешће на семинарима које организује Министарство просвете  Учешће у организацији пројеката и радионица у организацији МП и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања  Учешће у раду Савета за безбедност деце ГО Сурчин  Сарадња са интерресорном комисијом у вези са децом укљученом у ИОП  Сарадња са центром за хранитељски смештај | Представници поменутих институција |
| IX - VIII | **Вођење документације**  План и програм рада психолога (глобални годишњи и оперативни месечни)  Дневник рада  Досије о раду са ученицима  Документација о истраживачком раду и извештаји  Евиденција о сарадњи са ученицима, са наставницима и са родитељима |  |
| IX - VIII | **Припрема за рад**  Припрема и планирање:  Предавања ученицима, наставницима и родитељима  Анализа и саопштења  Материјала за истраживања и израду инструмената  Праћења и проучавање стручне литературе |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Недељни**  **фонд**  **часова** | **Годишњи фонд часова** |
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата | 4 | 168 |
| Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима | 6 | 252 |
| Рад са ученицима - праћење развоја и напредовања, као и саветодавни рад | 10 | 420 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 3 | 126 |
| Истраживање образовно васпитне праксе | 2 | 84 |
| Рад у стручним органима | 2 | 84 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 | 42 |
| Стручно усавршавање | 1 | 42 |
| Вођење психолошко-педагошке документације | 1 | 42 |
| Припрема за рад | 10 | 420 |
| **Укупно** | **40** | **1680** |

**Месечни план посете часовима у школској 2023/2024. години:**

Планиране су посете психолога:

по 4 часа сваког одељење 1. разреда;

по 2 часа сваког одељења 2. разреда;

по 2 часа сваког одељења 3. разреда;

по 2 часа сваког одељења 4. разреда;

по 4 часа сваког одељења 5. разреда, један час који води одељенски старешина;

по 2 часа сваког одељења 6. разреда;

по 2 часа сваког одељења 7. разреда;

по 2 часа сваког одељења 8. разреда;

То је 70 планираних часова. Уколико буде потребно из разлога који се не могу унапред испланирати и те посете ће се обавити.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

**Годишњи план рада педагога за школску 2023/24. годину**

**Циљ:**

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

Задаци:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе | Руководиоци стручних већа, актива и тимова, директор, психолог | јун, август, септембар и током године по потреби |
| Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) | руководиоци стручних већа, актива и тимова, директор, наставници психолог, родитељи,представници друштвене средине | јун, август, септембар и током године по потреби |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | Лично | јун, август, и током године по потреби |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе | Директор, психолог, наставници | током године |
| Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању образовно-васитног рада са ученицима у складу са развојним нивоом ученика и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима ученика | Наставници | током године |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | наставници, психолог, тим за ИОП | септембар, током године |
| Планирање организације рада школе у сарадњи са директором и другим стручним сарадницима | директр, психолог, | август, септембар, током године |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | директор, стручни сарадници | јун, август, септембар ,током године |
| Учествовање у формирању одељења, избору и распореду наставника | директр, психолог, наставници | август, септембар, |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | директор, стручни сарадници, наставници | јун, август, септембар ,током године |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | директор, стручни сарадници, тим за наставу, наставници | током године |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично | директор, стручни сарадници, наставници | током године |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | Наставници | јун, август, септембар ,током године |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | директор, психолог | током године |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | директор, психолог | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика | Наставници | током године |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада | директор, психолог, наставници | Класификациони периоди,  током године |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових | директор, психолог, наставници, стручна већа | током године |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | психолог, тим за наставу | током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | психолог, тим за ИОП, наставници | током године, крај школске године |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника | директор, стручни сарадници | током године |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитнo-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | директор, стручни сарадници, наставници | током године |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | директор, стручни сарадници, наставници | јун, август, и током године по потреби |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | директор, наставници | током године |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | психолог, наставници | класификациони периоди |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | наставници, одељењске старшине | Током године, крај школске године |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | психолог, чланови тима за ИОП | Септембар, током године |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | наставници, психолог, одељењске старешине | класификациони периоди, током године |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | наставници, одељењска већа | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| Пружање помоћи наставницимана конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Наставници | током године |
| Пружање помоћи наставницим у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) | наставници, одељењске старешине, чланови тима за ИОП | септембар, током године |
| Рад са наставницима на преиспитивању образовно-васпитне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема образовне праксе | Наставници, тим за наставу, тим за подршку ученицима | током године |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Наставници, директор, стручни сарадници, тимови | током године |
| Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе, а посебно простора у којима бораве ученици | Наставници | током године |
| Сарадња са наставницима у избору уџбеника, прикупљању и коришћењу материјала | Наставници | јун, током године |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | наставници, психолог | током године |
| Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | наставници, стручни сарадници,стручна већа | током године |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | наставници, стручни сарадници,стручна већа | током године |
| Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | наставници, стручни сарадници, директор | током године |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Наставници | током године |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | наставници, стручни сарадници,стручна већа, тимови | током године |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју) | Наставници, одељењске старешине чланови тима за ИОП | септембар, током године |
| Оснаживање наставника ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Наставници, одељењске старешине чланови тима за ИОП | током године |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | наставници, стручни сарадници,стручна већа, тимови | током године |
| Пружање помоћи наставницимау остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада | Психолог, наставници | током године |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | наставници, стручни сарадници,стручна већа, тимови | током године |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Наставници, одељењске старешине | Август, септембар, током школске године |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | одељењске старешине | септембар, током школске године |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | одељењске старешине | током школске године |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Наставници | током школске године |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Наставници | током школске године |
| Пружање наставницимау примени различитих техника и поступака самоевалуације | наставници, стручни сарадници | током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| Испитивање ученика уписаног у основну школу | психолог,одељењске старешине | Почетак и током школске године |
| Праћење развоја и напредовања ученика | психолог,одељењске старешине,директор | током школске године |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) | психолог,одељењске старешине, | током школске године |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,, преласка ученика између школа | Ученици | током школске године |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке | ученици, наставници, одељењске старешине, тим за подршку ученицима | током школске године |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | Ученици | током школске године |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | наставници, психолог, одељењске страрешине | током школске године |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | психолог, одељењске стрешине, тим за професионалну орјентацију | током школске године |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | психолог, одељењске старешине, одељењска и стручна већа | током школске године |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Ученици | током школске године |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | Ученици, психолог, одељењске старешине | током школске године |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Ученици, тим за заштиту деце од насиља | током школске године |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | Психолог, чканови тима за ИОП | Почетак и током школске године |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | ученици, директор | Почетак и током школске године |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Директор, психолог, одељењски старешина | током школске године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА** | | | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | | Родитељи | током школске године | |
| Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама | | Родитељи, психолог, директор | током школске године | |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | | Родитељи, одељењскње старешине | током школске године | |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | | Родиељи, тим за ИОП, тим за професионалну орјентацију | током школске године | |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | | Родитељи | почетак и током школске године | |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика | | Родитељи | током школске године | |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | | Родитељи | почетак и током школске године | |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ** | | | | |
|  | | | | |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | директор, стручни сарадници | | | током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | директор, стручни сарадници | | | током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | директор, стручни сарадници | | | Дневно, недељно, током школске године |
| Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | директор, психолог | | | Почетак школске године, по потреби и током школске године |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | директор, стручни сарадници | | | током школске године |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | директор, психолог | | | током школске године |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | директор, психолог, педагошки асистент, чланови тима за ИОП | | | почетак и током школске године |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | директор, психолог | | | током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | директор, одељењске старешине, наставници, психолог | Месечно и периодично |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Чланови тимова, актива, комисија директор, психолог | Месечно и периодично |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Чланови тимова, актива, директор, психолог | током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Суседне школе, средње сколе, факултет, Центар за социјални рад, Дом здравља | по потреби током школске године |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Факултети, секције стручних сарадника | током школске године |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Месна заједница, Општина Земун | током школске године |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Друштво педагога, Секција стручних сарадника републике | током школске године |
| Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Општина Земун, Црвени крст | током школске године |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | Месна заједница, Општина Земун | током школске године |
| Сарадња са националном службом за запошљавање | Национална служба за запошљавање | током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IХ ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Лично | Континуиран, током школске године |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Лично | током школске године |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Лично | Континуиран, током школске године |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога | лично | Континуиран,  током школске године |
| Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | лично | Континуиран, током школске године |

Педагог,

Гордана Марчетић

1. 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

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, помоћник директора |
| 2.Преглед годишњих и месечних планова рада наставника | Психолог |
| 3.Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете | Секретар, помоћник директора |
| 4.Остваривање планираног броја посета часовима са посебним освртом на четврти и осми разред | Психолог |
| 5.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024 годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Школски одбор, Савет родитеља |
| 6.Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2023/2024. години | Рачунополагач |
| 7.Педагошко - инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници  8. Израда педагошког профила за ученике који раде по ИОП- у | Психолог,  одељенске старешине, помоћник директора |
| **Октобар** | 1.Преглед педагошке документације | Психолог, помоћник директора |
| 2.Педагошко - инструктивни рад у боравку | Психолог |
| 3.Учешће у раду стручних органа школе | ПП служба, помоћник директора |
| 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, помоћник директора |
| **Децембар** | 1.Праћење обележавања Нове године | помоћник директора |
| 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, помоћник директора |
| 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 | помоћник директора |
| **Фебруар** | Разматрање завршног рачуна за 2023 годину и припрема финансијског плана за 2024 годину  Извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2023/2024. године  Праћење 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 полугодишта  Праћење рада ученичких организација  Учешће у раду стручних органа  Рад 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, помоћник директора |
| Организација и увид у такмичења | Психолог |
| Организација прославе Дана школе | Руковод. већа, помоћник директора |
| **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, помоћник директора |
| 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, помоћник директора |
| Анализа резултата ученика на такмичењима | Директор, помоћник директора |
| 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 разреда  Утврђивање 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. 2024/2025. години | Стручна већа, педагог |
| Рад на Годишњем плану рада школе  Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Анализа реализације свих видова образов-васп. Рада  Праћење 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 2024/25. | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Организација образовно- васпитног рада за 2024/25. | Наставничко веће, помоћник директора |
| 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, VIII3  ПРИПРАВНИЦИ | 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. РАЗРЕДА  МАТЕМАТИКА | 4  2 | /  1 | / | 1 |  |
| МАЈ | УГЛЕДНИ И ОГЛЕДНИ ЧАС | 4 | / | / | / |  |
| ЈУН | ПРИТУЖБЕ НА РАД НАСТАВНИКА И ПРОБЛЕМАТИЧНА ОДЕЉЕЊА  ПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА | 4  4 | / | / | / |  |
|  |  | 52 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| УКУПНО |  |  |  |  |  | 60 |

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

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.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * Израда Годишњег плана рада помоћника директора * Учешће у изради Годишњег плана рада школе * Помоћ наставницима у изради појединих програма рада * Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурстава наставника * Израда распореда часова и организација рада школе по том питању * Организациони послови за почетак школске године * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства за почетак рада у новој школској години | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Октобар** | * Подстицање запослених на учешће у стручним и струковним удружењима, комисијама * Праћење реализације распореда часова * Координација набавке наставних средстава | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Новембар** | * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода * По потреби, присуство састанцима Ученичкког парламента на захтев ученика * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Децембар** | * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Помоћ у праћењу вредновања и самовредновања рада школе * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јануар** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Фебруар** | * Подстицање и помоћ око организовања и планирања угледних часова, објављивања радова * Праћење и учествовање у излетима, екскурзијама, наставе у природи * Организација и избор садржаја за сајт школе * Састанци са представницима одељења у циљу прихватања мишљења и предлога за унапређење рада и односа у школи | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Март** | * Помоћ у организовању такмичења, смотри, приредби и прослава * Праћење реализације распореда часова * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Април** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Праћење реализације распореда часова * Сарадња са здравственим институцијама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Мај** | * Сарадња у организацији и спровођењу пробног завршног испита * Координација рада стручних органа/директор, колегијум,председници СВ * Праћење дежурства наставника | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јун** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Сарадња у организацији и спровођењу поправних, разредних и завршног испита * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Август** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Учешће у анализи резултата завршног испита и уписа ученика у средње школе | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Током целе школске године** | * Израда дневне промене распореда часова и организација исте * Организација замене часова одсутних наставника * Саветодавни рад са ученицима и родитељима * Саветодавни рад са наставницима * Учешће у раду стручних тела школе (Наставничко веће, Одељењска већа, Савет родитеља, тимови) * Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем * Сарадња са месном заједницом и општином; школама на територији општине; културним институцијама * Учешће на стручним семинарима, саветовањима * Ради и на друге послове који се јављају у васпитно - образовном раду, а по налогу директора. * Ради у предметној настави. | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |

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 2022/23.године | Директор,  Председник ШО |
| Извештај о раду директора за школску 2022/23.године  (припремљеност школе за почетак школске године – информација) | Директор |
| Усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. 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 годину  Усвајање Анекса школског програма  Упознавање са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 | 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, Рачунополагач  Директор |
| Разматрање активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 |  |
| **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 |
| Усвајање нове визије развоја школе и дефинисање идентитета школе |  |
| **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 |
| Разматрање активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 |  |
| **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 школе  Разматрање 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.

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 2023/2024.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 2022/23.  - Разматрање Извештаја о раду директора у 2022/23.  - Разматрање предлога Плана рада школе за 2023/24.  - Упознавање Савета са Годишњим планом рада школе  - Информација о програмима и начину реализације излета, екскурзија, рекреат. наставе, школ. простор, ваннаставне активности...  Разматрање активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 | 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. 2023/2024. | 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  Разматрање активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024  Усвајање нове визије развоја школе и дефинисање идентитета 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 * Разматрање активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 | Чланови савета |
| **АВГУСТ** | * Анализа рада Савета родитеља за школску 2022/23. * Израда плана рада Савета родитеља за школску 2024/25. * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/24. | 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.

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

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

* Ђачки парламент
* Дечији савез;
* Вршњачки тим

ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| Конституисање Парламента  Усвајање Пословника о раду  Упознавање са Годишњим планом рада  Правила понашања у школи  Принципи функционисања чланова у Ђачком парламенту  Актуелна 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 парламента  Одељењске старешине  Чланови секција | Септембар |
| Препознавање насиља у школи  Ученици са посебним потребама у нашој школи  Дечја недеља  Укључивање ученика у секције  Актуелна 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 парламента  Чланови секција | Октобар |
| Побољшање успеха (организовање помоћи за слабије ученике)  Кашњење и изостанци  Рад школских секција  Укључивање родитеља у рад школе  Хигијена школског дворишта  Актуелна дешавања | Анализа посећености и задовољства ученика школ. секцијама и извештавање одељ. већа.  Анализа сарадње родитеља и школе  Осмишљавање могућих мера за побољшање хигијене.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  16.нов. Међународни дан толеранције) | Чланови Ђачког парламента  Наставници  Стручни сарадници  Чланови Савета родитеља  Помоћно особље  Чланови 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 парламента  Одељењске старешине  Помоћно особље  Директор  Чланови секција | Децембар |
| Прослава Светог Саве  Актуелна 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 парламента  Чланови секција | Јануар |
| Анализа упеха и дисциплине у првом полугодишту  Испитивање потреба ученика  Безбедност ученика  Актуелна 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 парламента  Стручни сарадник  Чланови секција | Фебруар |
| Дисциплина и понашање у школи  Ученици са посебнм потребама  Укључивање родитеља у рад школе  Актуелна 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 парламента  Одељењске старешине  Чланови савета родитеља  Директор  Чланови секција | Март |
| Побољшање успеха ученика  Припреме за пријемни испит    Актуелна дешавања | Осмишљавање мера за побољшање успеха.  Упознавње са начином полагања завршног испита.  Давање предлога за обележавање Дана планете Земље 22.април  Светски дан књиге 23. април  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Чланови 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 парламента  Чланови Савета родитеља  Одељ..старешине 8.раз.  Директор  Чланови секција | Мај |
| Рад Ђачког парламената у протеклој школској години  Планирање активности за наредну школску годину  Предлози за унапређење Годишњег плана рада школе  Актуелна 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 парламента  Чланови Актива за развој школског програма  Чланови секција | Јун |
| Излет едукативног карактера | Обилазак галерије, изложбе, манифестације... | Чланови Ђачког парламента и других секција | Током године |

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Пријатељи деце Сурчина је добровољна, друштвена неполитичка и непрофитабилна организација отворена за све грађане који желе некористољубиво да дарују деци своје знање љубав и време ради остваривања васпитних, културних, социјалних и материјалних услова за срећно детињство све деце и слободан стваралачки развој њихове личности. Својом активношћу она је и ове школске године подстицала, афирмисала, и унапређивала рад са децом у њиховом слободном времену у оквиру Пријатеља деце општине Сурчин/ Београда/ Србије. Све активности базиране су на основу Конвенције о правима детета Организације Уједињених нација.

На основу Правилника о школском календару основне школе, а према акту Министарства просвете Републике Србије ,,Основни елементи структуре годишњег програма рада школе'', Програми ваннаставних активности и Посебни програми васпитно образовног рада као и Приручника за самовредновање и вредновање рада школе организација Пријатељи деце сачинили су Календар заједничких активности у школској 2023/2024.

Активности Пријатеља деце општине Сурчин у ОШ „нека школа“ су изабране кроз специфичности наше школе, састав ученичке популације и просторно материјалне услове у којима наша школа организује образовно-васпитни рад. Током године у нашој школи организоваће се активности које имају првенствено васпитно-образовни и културни значај.

**«ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН»**

ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ТРАДИЦИОНАЛНО РЕАЛИЗУЈУ СВАКЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Време одржавања | Активности |
| септембар | Састанак поводом организовања Дечје недеље |
| октобар | Дечја недеља од 2. до 8. октобра 2023. године |
| новембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, општинска смотра |
| децембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, градска смотра  „Најраспеваније одељење“, општинско такмичење (друга половина децембра); |
| фебруар | „Мали Пјер“- дечја карикатура, општинско такмичење  ДЕМУС „Златна сирена“ и мали вокални састави, општинско такмичење. |
| март | ДЕМУС („Најраспеваније одељење“, „Златна сирена“ и мали вокални састави), градско такмичење;  „Песниче народа мог“, општинско такмичење рецитатора |
| април | „Песниче народа мог“, градско такмичење рецитатора |
| мај | Фестивал кратких драмских форми, општинско такмичење |
| јун | Припремање диплома за најбоље учеснике такмичења/смотри |

ПЛАН РАДА ВОЛОНТЕРСКОГ КЛУБА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | УЧЕСНИЦИ | РЕАЛИЗАТОР |
| Учешће у акцији „Чеп за хендикеп“ | Током целе године | Већина ученика и запослених у школи | Борка Милошевић |
| Посета деци у Звечанској | Месец септембар | Ученици VI1,2 и VII3 | Борка Милошевић |
| Прикупљање новца за народне кухиње на Косову | Месец септембар | Родитељи наших ученика и запослени у школи | Борка Милошевић |
| Посета старачком дому у Прогару | 1. октобар | Ученици из Прогара | Борка Милошевић |
| Учешће у акцији „ Најслађи караван“, прикупљање слаткиша за децу са Косова | Током месеца децембра | Сви ученици школе | Борка Милошевић |
| Организација манифестације «Масленица» | Месец фебруар | Сви ученици школе | Борка Милошевић |
| Прикупљање гардеробе | Месец мај | Сви ученици школе | Борка Милошевић |

1. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

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 | Састанак  Искуствена 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 учитељи  Стручни сарадник |
| 1. Договор о начинима праћења ученика са посебним потребама | Састанак.  Информисање стручних већа.  Саветодавни разговори са ОС. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни 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 парламента  ОС |
| 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 старешине  Чланови тима за ИО | XI |
| 2. Израда педагошких профила. | Сарадња са ОС. Прикупљање потребне документације. | Психолог  Тим за ИО  ОС |
| 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 старешине  Чланови тима за ИО  Родитељи идентификованих ученика | XII |
| 1. Договор о начинима извештавања стручних, управних и саветодавних органа о реализацији програма за ИОП. | Састанак  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама | Чланови тима за ИОП  ОС | I-II |
| 2. Анализа рада Тима за ИО током првог полугодишта и израда извештаја. | Састанак  Писање извештаја  Информисање 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. | Састанак  Анализа досадашњег рада  Доношење предлога | Чланови тима за ИО  ОС  Предметни 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 ИО  Чланови подтимова |
| 1. Анализа резултата ученика са посебним потребама | Сарадња са ОС.  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама. | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова  ОС | 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 2023/2024.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

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 |
| Сарадња са школским полицајцем | Директор, МУП, | Током године |  |
| Организовање предавања за родитеље ,,вршњачко злостављање,, са циљем укључивања родитеља у превенцију | МУП, Лице за БЗР, психолог | 2023- | 2023-24 |
| Пригодно предавање,, првак у саобраћају“ | МУП | Септембар 2023. |
| Израда и постављање упутства, правила понашања у хемијској лабораторији | Професор хемије, Лице за БЗР | Септембар 2023. | Октобар 2023. |
| Извршити ажурирање докумената | Лице за БЗР, секретар и директор школе | До децембра 2023. |  |

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

* Школа сарађује са свим управним органима са којима је сарадња и прописана.

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, састанци | Делегација две школе |
| АПРИЛ | Размена ликовних радова и приређивање изложби у обе школе  Припреме 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 |

1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА , СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У складу са правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021 израђен је план стручног усавршавања у ОШ „Бранко Радичевић“

**План семинара:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенција** | **Приоритет** | **Назив семинара** |
| 92 | компетенције наставника за комуникацију и сарадњу | Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву | Корак напред у сарадњи одељенског старешине и родитеља |
| 299 | компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика | Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење. | Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци" |

**\*Напомена:**

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

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Наставничко веће је на седници одржаној 21. 08. 2023. године усвојило предлог Педагошког колегијума да се у шкoлској 2023/2024. 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).

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

Индивидуални план унутрашњег стручног усавршавања наставника– распоред огледних часова

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.

Од првог до четвртог разреда:

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СЕПТЕМБАР** | Мирјана Лукић | **Свет око нас** |
| **ОКТОБАР** | Јелена Матић | **Физичко васпитање** |
| **НОВЕМБАР** | Катарина Дмитровић | **Свет око нас** |
| **ДЕЦЕМБАР** | Драгана Продановић | **Ликовна култура** |
| **ЈАНУАР** | Катарина Јанковић | **Музичка култура** |
| Адела Челебић | **Српсли језик** |
| **ФЕБРУАР** | Радмила Блитва | **Српски језик** |
| **МАРТ** | Мирјана Живановић | **Ликовна култура** |
| **АПРИЛ** | Весна Стојановић Марчец | **Српски језик** |
| **МАЈ** | Јована Лукач | **Физичко васпитање** |
| **ЈУН** | Јадранка Трифуновић | **Физичко васпитање** |
| Маја Миливојевић | **Математика** |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

**Шк. 2023/2024.**

**Предмет: Српски језик и књижевност**

**Име и презиме наставника: др Наташа Кљајић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Стручно веће за Језик, књижевност и комуникацију | Руковођење | Седница стручног већа | Др Наташа Кљајић |
| 1. . | Септембар 2023- јун 2024. | Школски развојни тим | Присуство | Седница тима | Др Наташа Кљајић |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Тим за самовредновањње | Присуство | Седница тима | Др Наташа Кљајић |
|  | Септембар 2023. | „Игре у настави српског језика и књижевности“ | коаутор | Приручник за наставнике | Др Наташа Кљајић |
|  | Октобар 2023. | Сусрет са песником за децу (Јовица Ђурђић, Радисав Јовић) | Организатор | Књижевни сусрет | Др Наташа Кљајић |
|  | Новембар 2023. | Ахмед Бихорац : „Књижевнотеоријске и методичке основе проучавања романа у школи“ (универзитетски уџбеник) | Рецензент | Рецензија стручне књиге, извештавање стручног већа | Др Наташа Кљајић |
|  | Новембар 2023. | Радионица увијача за књиге | Организатор | Књижевна радионица | Др Наташа Кљајић |
|  | Децембар 2023. | Научни и стручни текстови објављени у зборницима, акредитованим научним и стручним часописима | Аутор/коаутор | Објављивање научног/стручног рада | Др Наташа Кљајић |
|  | Фебруар 2024. | Учлањивање првака у школску библиотеку | Организатор | Књижевна радионица | Др Наташа Кљајић |
|  | Фебруар 2024. | Огледни час: А. П. Чехов: „Шала“ | Реализатор | Огледни час | Др Наташа Кљајић |
| 11. | Март – април 2024. | Светски дан књиге за децу и Светски дан књиге | Реализатор | Постер презентација | Др Наташа Кљајић |
| 12. | Мај 2024. | Обележавање Дана жртава у Прогару | Организатор | Сарадња са локалном самоуправом | Др Наташа Кљајић |
| 13. | Јун 2024. | Литерарни конкурс Доситејеве задужбине „Идућ учи – у векове гледа“ | Члан жирија | Републички литерарни конкурс | Др Наташа Кљајић |

**Име и презиме наставника: Љиљана Цвијетић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Од септембра до априла једном месечно | Путовање кроз путопис-креативне радионице | Реализација | пројекат | Љиљана Цвијетић |
| 2. | два часа | Трибина о етици | реализација | трибина | Љиљана Цвијетић |
| 3. | Месец дана | Сликање на камену-корелација са историјом, ликовном културом и веронауком | реализација | пројекат | Љиљана Цвијетић |
| 4. | Месец дана | Знамените Српкиње- прве међу славнима | реализација | радионица | Љиљана Цвијетић |
| 5. | два месеца | Креативне радионице писања - пројекат у току другог полугодишта | реализација | пројекат | Љиљана Цвијетић |
| 6. | Месец дана | Дан јабука | реализација | пројекат | Љиљана Цвијетић |

**Име и презиме наставника: Мирјана Зарић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023 – јун 2024. | Стручно веће за Језик, књижевност и комуникацију | организација | Седница стручног већа | Мирјана Зарић |
|  | Септембар/октобар 2023. | II науна конференција за младе истраживаче и докторадне ,,Савремени токови у изучавању језика, књижевности и културе“ | излагање | конференција | Мирјана Зарић |
|  | октобар 2023. | Посета Сајму књига | организација | посета | Мирјана Зарић |
|  | октобар 2023. | Приказ посете Сајму књига | излагање | Седница стручног већа | Мирјана Зарић |
|  | октобар 2023. | Радионица Букмаркери за књиге | реализатор | Радионица | Мирјана Зарић |
|  | октобар 2023. | Огледни час ,,Ловац у житу“, Џ. Селинџер | реализатор | Огледни час | Мирјана Зарић |
|  | Новембар 2023. | Огледни час: Дневник Ане Франк | организација | Огледни час |  |
|  | децембар 2023. | Књижевна трибина | организација | трибина | Мирјана Зарић |
|  | фебруар/март 2023. | Огледни час: Епске песме о Косовском боју | реализатор | Огледни час | Мирјана Зарић |
|  | март 2024. | Посета Музеју Иве Андрића | организација | посета | Мирјана Зарић |
|  | март 2024. | Приказ посете Музеју Иве Андрића | излагање | Седница стручног већа | Мирјана Зарић |
|  | април 2024. | Међународни дан шале | организација | Радионица | Мирјана Зарић |

**Предмет: Руски језик**

**Име и презиме наставника: Борка Милошевић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| 1. | Децембар | Предавање на тему Русија | Децембар | Пројектна настава | Данијела Драшковић Славица Деспотовић Борка Милошевић |
| 2. | Март | Манифестација „Масленица“ | Март | Пројектна настава | Алексангра Матовић |
| 3. | Током целе године | Хуманитарни рад | Током целе године | Волонтерске и хуманитарне активности | Борка Милошевић |

**Назив предмета: Енглески језик**

**Име и презиме наставника: Maja Пејчић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Април 2024 | Ускршња радионица Easter in Great Britain | Реализатор | Огледни час | Maja Пејчић |
| 2. | Maрт 2024 | Извештај и преношење нових знања са стручних семинара из енглеског језика | Излагање | Предавање на локалном нивоу без акредитације | Maja Пејчић |

**Име и презиме наставника: Тања Јовашевић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Стручно веће за Језик, књижевност и комуникацију | Присуство | Седница стручног већа | Тања Јовашевић |
| 1. . | Септембар,октобар 2023. | Обележавање Дана јабука | Присуство | Пројекат | Тања Јовашевић |
|  | Октобар 2023. | Обележавање Светског дана језика | Присуство | Угледни час | Тања Јовашевић |
|  | Октобар 2023- јун 2024 | Everyday English | Реализатор | Угледни час | Тања Јовашевић |

**Име и презиме наставника: Маријана Илић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(угледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | септембар | Обележавање Светског дана језика | Реализација | Огледни час | Маријана Илић |
|  | Септембар – јун | Тим за међупредметне компетенције | Присуство | дискусија | Тим |
|  | Септембар-јун | Тим за самовредновање | Присуство | дискусија | Тим |
|  | Октобар | Дан јабука | Присуство | Пројекат | Љиљана Цвијетић |
| 5. | Септембар-јун | Стручно веће ЈКК | Присуство | дискусија | Стручно веће |

**Стручно веће за област математике, физике, хемије, ТТ, информатике и рачунарства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број**  **активност**  **и** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин**  **реализације**  **(реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација...)** | **Облик стручног**  **усавршавања**  **(угледни/огледни**  **час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| 1. | Септембар 2023 - август 2024. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство, шах | Присуство | Седница стручног већа | Милина Ђорђевић |
| 2. | Фебруар 2024 | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
| 3. | Март 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
| 4. | Мај 2024. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | Сурчин  Милина Ђорђевић |
| 5. | Децембар | „Силе трења (трење мировања, клизања и котрљања). Утицај ових сила на кретање тела“ | Реализација | Угледни час | Маријана Степановић |
| 6. | Септембар 2023 - август 2024. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Маријана Степановић |
| 7. | Октобар 2023. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода  путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Маријана Степановић  Љиљана Цвијетић |
| 8. | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Маријана Степановић  Александар Степановић |
| 9. | Март 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Стручни актив физике,  Маријана Степановић  Александар Степановић |
| 10. | Септембар 2023 - август 2024. | Администратор сајта или фејсбук странице за наставни предмет или васпитно-образовну област | Руководилац-администратор | Вођење сајта школе | Славица Деспотовић |
| 11. | Октобар 2023. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода  путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Љиљана Цвијетић  Славица Деспотовић |
| 12. | Новембар 2023. | Презентација о Москви | Коаутор | Угледни час | Борка Милошевић  Данијела Драшковић  Славица Деспотовић |
| 13. | Септембар 2023 - август 2024 | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Славица Деспотовић |
| 14. | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Славица Деспотовић  Јелена Трифуновић |
| 15. | Март 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво | Члан (присуство Реализатор | Организација и спровођење | Стручни актив ТиТ |
| 16. | Април 2024. | Радионице за унапређивање  компетенција – Пут чула и способности | Организација Реализатор | Професионална оријентација | Славица Деспотовић |
| 17. | Мај 2024. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | ОШ ,,22. октобар“ –Сурчин  Славица Деспотовић |
| 18. | Март – август 2024. | Уписна комисија | Реализаија | Спровођење активности за упис у средњу школу | Славица Деспотовић |
| 19. | Април | Притисак чврстих тела | организација, излагање, презентација | Угледни час | Александар Степановић |
| 20. | октобар | Израда квиза на Каху платформи | организација, излагање, презентација | презентација | Александар Степановић |
| 21. | Септембар 2023 - август 2024. | Администратор сајта или фејсбук странице за наставни предмет или васпитно-образовну област | Руководилац-администратор | Вођење сајта школе | Александар Степановић |
| 22. | Октобар 2023. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Александар Степановић,Љиљана Цвијетић |
| 23. | Септембар 2023 - август 2024. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Александар Степановић |
| 24. | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Александар Степановић |
| 25. | Март 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Члан (присуство)  Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Александар Степановић |
| 26. | Мај 2024. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | ОШ ,,22. октобар“ –Сурчин |
| 27. | Март – август 2024. | Уписна комисија | Реализаија | Спровођење активности за упис у средњу школу | Александар Степановић |
| 28. | Септембар 2023.  - август 2024. | Стручни актив | руководилац | Седница стручног  већа | Светлана Станковић |
| 29. | Октобар 2023. | Презентација рада, огледног/иновативног часа/активности, часописа, нових метода путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Љиљана Цвијетић, Светлана Станковић |
| 30. | Децембар 2023. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација  Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Светлана Станковић, Михајло Миленковић,учитељи трећег и четвртог разреда |
| 31. | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација | Прегледање тестова | Општински стручни актив наставника математике |
| 32. | Март 2024. | Такмичење Мислиша 2024. | Координатор | Организација и спровођење такмичења | Светлана Станковић, учитељи нижих разреда. |
| 33. | Септембар 2023.  - август 2024. | Самовредновање | Руководилац | Седница тима,анкетирање, анализирање, извештаји | Светлана Станковић,чланови тима за самовредновање |
| 34. | Септембар 2023.  - август 2024. | Школски одбор | Председник,  руководилац | Седница Школског одбора | Чланови Школског одбора |
| 35. | Март 2024. | Пробни завршни испит | Прегледач | Прегледање и анализирање тестова | Светлана Станковић |
| 36. | Септембар 2023.  - август 2024. | Школски развојни тим | Члан | Актив за школско развојно планирање | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 37. | Септембар 2023.  - август 2024. | Педагошки колегијум | Члан | Седница тима, анализирање | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 38. | Септембар 2023.  - август 2024. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Члан | Седница тима, | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 39. | Октобар-Новембар 2023. | Дописна математичка олимпијада | Организација,реализација | Пројекат | Светлана Станковић, АРХИМЕДЕС |
| 40. | Октобар-Новембар 2023. | Интернет математичка олимпијада | Организација,реализација | Пројекат | Светлана Станковић.АРХИМЕДЕС |
| 41. | Септембар 2023.  - август 2024. | Стручни актив | Члан | Седница стручног актива | Михајло Миленковић |
| 42. | Децембар 2023. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Прегледање тестова | Светлана Станковић, Михајло Миленковић,учитељи трећег и четвртог разреда |
| 43. | Март 2024. | Пробни завршни испит | Организатор | Прегледање тестова | Михајло Миленковић |
| 44. | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију  ( општински ниво) | Организација,реализација | Члан | Михајло Миленковић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023 - август 2024. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство, шах | Присуство | Седница стручног већа | Милина Ђорђевић |
|  | Фебруар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
|  | Март 2024. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
|  | Мај 2024. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | Сурчин  Милина Ђорђевић |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023.-јун 2024. | Стручно веће за биологију, географију, историју, верску наставу | Присуство | Седница стручног већа | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Септембар 2023.-јун 2024. | Тим за развој школског програма | Руковођење | Седница тима | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Септембар 2023.-јун 2024. | Тим за заштиту од насиља | Присуство | Седница тима | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Октобар 2023. | „ Вредности и врлине кроз неког историјског јунака „ | Руковођење | Реализатор | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Новембар 2023. | Дан примирја у Првом светском рату | Руковођење | Огледни час | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Децембар 2023. | Историјски музеј Србије | Организација и вођење | Посета | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Фебруар 2024. | „Крсташки ратови „ | Реализатор | Огледни час | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Април 2024. | Дан сећања на жртве холокауста на нашем подручју | Реализатор | Радионица | Светлана Јовановић Јовнаш, |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Руковођење | Седница стручног већа | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Комисија за наставу у природи и екскурзије | Руковођење | Седница Комисије | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Педагошки колегијум | Присуство | Седница | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Октобар 2023. | Орјентација у простору- Бојчинска шума | Реализација | Амбијентална настава | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Новембар 2023. | Рамонда-кап воде за симбол мира | Реализација | Угледни час | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Новембар 2023. | Еко Фестивал, Дечији културни центар | Организација посете,Извештај о реализацији; | Посета | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Децембар 2023. | Русија | Реализатор | Угледни час | Данијела Драшковић |
|  | Март 2024. | Општинско такмичење | Присуство | Дежурство, прегледање тестова | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Март – април 2024. | Обележавање светских дана шума, воде, климатских промена и дана Планете Земље | Реализатор | Постери, радионица, презентације | Данијела Драшковић, наставница географије |
|  | Септембар 2023.-јун 2024. | Стручно веће за биологију, географију, историју, верску наставу | Присуство | Седница стручног већа | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | септембар | " Правила наслеђивања „: Да ли је бела обојеност у природи рецесивна ( практичан рад ) ; квиз " Менделова башта " - које особине грашка је Грегор Мендел пратио | Реализатор | час у природи | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | од септембра до јуна месеца | Ђачки парламент | Руководилац | Састанци | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | октобар | Животни процеси код биљака " вегетативни органи биљака - конкретни примери : Доказивање транспирације изабране биљке | Организација, припрема | Час у школском стакленику | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Новембар 2023. | Еко Фестивал, Дечији културни центар | Организација посете,Извештај о реализацији; | Посета | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Децембар | „ Слатки караван „ | Организација | хуманитарна акција за помоћ деци са Косова и Метохије | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Децембар | Обележавање Дана борбе против АИДС-а | Реализатор | Постери, презентација | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Март – април 2024. | Обележавање светских дана шума, воде и енергетске ефикасности, Дана планете Земље | Реализатор | Постери, радионица | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Април | Ботаничка башта | Организација, извештај о реализацији; | Посета | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Мај | Алкохолизам | Угледни час | Реализатор | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Јун | Обележавање Светског дана заштите животне средине | Реализатор | Постери, радионица | Александра Манчић, наставница биологије |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Присуство | Седница стручног већа | Данило Петровић |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Комисија за наставу у природи и екскурзије | Присуство | Седница Комисије | Данило Петровић |
|  | Децембар 2023. | Историјски музеј Србије | Организација и вођење | Посета | Данило Петровић |
|  | Јануар 2024. | Обележавање школске славе „Светог Саве“ | Учешће у организацији | Литургија, приредба | Данило Петровић |
|  | Април 2024. | Манастир Фенек | Организација и вођење | Посета | Данило Петровић |
|  | Септембар 2023-јун2024. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Присуство | Седница стручног већа | Александар Милић |
|  | Јануар 2024. | Обележавање школске славе „Светог Саве“ | Учешће у организацији | Литургија, приредба | Александар Милић |
|  | Април 2024. | Манастир Фенек | Организација и вођење | Посета | Александар Милић |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ, СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ И ФИЗИЧКЕ ВЕШТИНЕ**

**Основна школа „Бранко Радичевић“ Шк.2023/2024**

**Име и презиме наставника: Теодора Родић, Власта Радовановић, Кристина Јаблановић, Драгана Ђорђевић и Александра Саша Матовић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Стручно веће за уметности и физичке вештине | Руковођење | Седница стручног већа | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Одељенско веће 7.и 8. разреда | Руковођење | Седница одељенског већа | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Септембар 2023- јун 2024. | Тим за Културно јавну делатност (КЈД) | Присуство | Седница тима | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Октобар | Вођење деце на концерт по избору | Организатор | Концерт | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Новембар 2023. | Наступ хора у Словенији | Реализатор | Студијско путовање | Директор школе, Теодора Родић |
|  | Јануар 2024. | Наступ хора на Светосавској академији | Реализатор | Концерт | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Фебруар – март 2024. | Општинско и градско такмичење певача „Златна сирена“ | Реализатор | Припремање ученика и наступ са ученицима на такмичењу | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Март 2024. | Наступ хора на Дану школе | Реализатор | Концерт | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Април 2024. | Огледни час: Трзалачки инструменти | Реализатор | Огледни час | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |
|  | Мај 2024. | Вођење деце на концерт по избору | Организатор | Концерт | Наставница музичке кулутре Теодора Родић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације  (реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација...)** | **Облик стручног**  **усавршавања**  **(уледни/огледни  час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| **1.** | Септембар 2023- јун 2024 | Стручно веће за уметности и  физичке вештине | Присуство | Седница стручног већа | Драгана Ђорђевић |
| **2.** | Септембар 2023- јун 2024 | Одељенско веће 7.и 8. разреда | Заменик руководиоца Већа за 7.-8. разреда | Седница одељенског већа | Драгана Ђорђевић |
| **3.** | Октобар 2023 | Школски час | Организација -1  Реализација -8 | Угледни час/активност | Драгана Ђорђевић |
| **4.** | Новембар 2023 | Приказ часа спортске гимнастике-организација и методика обуке | Реализатор | Огледни час/активност | Драгана Ђорђевић |
| **5.** | Октобар/ Новембар или Март/Април | Пут у Словенију | Присуство 5 | Студијско путовање  (Без акредитације) | Драгана Ђорђевић |
| **6.** | Септембар-август | Индивидуални рад | Реализатор | Менторски рад | Драгана Ђорђевић |
| **7.** | Септембар | ЕВРОПСКИ ШКОЛСКИ СПОРТСКИ ДАН | Реализација -8 Присуство -2  Аргументована  дискусија -3 | Организовање стручног  скупа, саветовања, трибине,  конференције, смотре... (без  акредитације) | Драгана Ђорђевић |
| **8.** | Септембар- јун | Републичка и међународна такмичења и смотре | Градски 3  Окружни  5 Републички 10 | Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре | Драгана Ђорђевић |
| **9.** | Септембар- јун | Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа | Општински ниво  1 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Драгана Ђорђевић |
| **10.** | Септембар- јун | Школски спорт | Стручни активи, удружења... на нивоу града /општине који доприносе унапређењу образовно васпитног процеса. | Припрема и реализација | Драгана Ђорђевић |
| **11.** | Април 2023 | Школски час | Организација -1  Реализација -8 | Угледни/огледни час/активност | Драгана Ђорђевић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023. јун 2024. | Стручно веће за уметност и физичке вештине | присуство | седница стручног већа | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Септембар 2023. јун 2024. | Стручно веће за уметност и физичке вештине | присуство | Седница комисије | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Октобар 2023. | Линије и облици из природе, час у природи | реализатор | Угледни час у природи | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Април 2024. | Сцена, обједињавање покрета, игре и звука | Реализатор, корелација са физиком | Огледни час | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Јануар 2024. | Обележавање школске славе „Светог Саве“  ликовни конкурс у кругу школе | реализатор | Изложба у холу школе | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(угледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2023- јун 2024 | Стручно веће за уметности и  физичке вештине | Присуство | Седница стручног већа | наставница ликовне културе Власта Радовановић |
|  | 20.октобар | ''Дан јабука'' | Израда дечијих ликовних радова на задату тему | Школски пројекат | Наставница Љиљана Цвијетић,наставници ликовне културе,учитељи,родитељи и деца |
|  | март | ''Сликање на камену'' | Израда дечијих ликовних радова на камену | Поетско -ликовна радионица | Наставница српског језика Љиљана Цвијетић и наставница ликовне културе Власта Радовановић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације  (реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација...)** | **Облик стручног**  **усавршавања**  **(уледни/огледни  час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| **1.** | Септембар 2023- јун 2024 | Стручно веће за уметности и  физичке вештине | Присуство | Седница стручног већа | Александра Саша Матовић |
| **2.** | Септембар 2023- јун 2024 | Одељенско веће 7.и 8. разреда | Заменик руководиоца Већа за 7.-8. разреда | Седница одељенског већа | Александра Саша Матовић |
| **3.** | Октобар 2023 | Школски час | Организација -1  Реализација -8 | Угледни час/активност | Александра Саша Матовић |
| **4.** | Новембар 2023 | Приказ часа спортске гимнастике-организација и методика обуке | Реализатор | Огледни час/активност | Александра Саша Матовић |
| **5.** | Октобар/ Новембар или Март/Април | Пут у Словенију | Присуство 5 | Студијско путовање  (Без акредитације) | Александра Саша Матовић |
| **6.** | Септембар-август | Индивидуални рад | Реализатор | Менторски рад | Александра Саша Матовић |
| **7.** | Септембар | ЕВРОПСКИ ШКОЛСКИ СПОРТСКИ ДАН | Реализација -8 Присуство -2  Аргументована  дискусија -3 | Организовање стручног  скупа, саветовања, трибине,  конференције, смотре... (без  акредитације) | Александра Саша Матовић |
| **8.** | Септембар- јун | Републичка и међународна такмичења и смотре | Градски 3  Окружни  5 Републички 10 | Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре | Александра Саша Матовић |
| **9.** | Септембар- јун | Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа | Општински ниво  1 | Припрема и реализација такмичења и смотри | Александра Саша Матовић |
| **10.** | Септембар- јун | Школски спорт | Стручни активи, удружења... на нивоу града /општине који доприносе унапређењу образовно васпитног процеса. | Припрема и реализација | Александра Саша Матовић |
| **11.** | Април 2023 | Школски час | Организација -1  Реализација -8 | Угледни/огледни час/активност | Александра Саша Матовић |

**Интерно стручно усавршавања за стручног сарадника психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Реализатор** | **Начин реализације** | **Планирано време реализације** |
| Адаптација ученика на 1. разред | Психолог и учитељи | Праћење и посматрање | До краја првог класификационог периода |
| Адаптација ученика на 5.разред | Психолог и разредне старешине | Посматрање и тестирање | До краја првог класификационог периода |
| Брзина и разумевање прочитаног за ученике 2.разреда | Психолог и учитељи | Тестирање | До краја првог полугодишта |
| Брзина и разумевање прочитаног за ученике 3.разреда | Психолог и учитељи | Тестирање | До краја првог полугодишта |
| Тестирање ученика који наставу прате по ИОПу | Психолог | Тестирање | Током године |
| Тестирање ученика 8.разреда | Психолог | Тестирање | У току 2.полугодишта |
| Предавање на тему,,Толеранција” | Психолог и Ђачки парламент | Презентација | Током године |

ПЛАН УНУТРАШЊЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

* У школској 2023/2024. 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“. (ОКТОБАР)

1. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 стваруjе 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 колошких 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 н анаставном плану и програму. Временски и садржајно су осмишљене. План екскурзија је усвојило Наставничко већe, Савет родитеља и Школскиодбор. Средства за извођење екскурзије обезбеђују родитељи ученика. Екскурзије се организују и изводе ако је уз сагласност родитеља пријављено најмање шездесет процената ученика разреда, и ако су обезбеђени остали услови за остваривање циља екскурзије. Изузетно, екскурзија може да се рганизује 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 родитељ и усваја Школскиодбор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| 5. и 7.разред | Један дан, пролеће 2024. године | Ученици 5. разреда (мин. 60%)и ученици седмог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :** Бољевци/Прогар-Свилајнац (Природњачки центар)-Ресавска пећина-Деспотовац (ручак)-Манасија-Бољевци/Прогар | Савлађивање и усвајање дела наставног програма упознавањем са епохама у развоју Земље од њеног настанка до данас. Упозанање са биодиверзитетом Србије и света. Упознавање 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 уз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. 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, веронауке и физичког васпитања. |
| 6. разред | Два дана, пролеће 2024. године | Ученици шестог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :**  Бољевци/Прогар-Фрушка Гора (манастир Крушедол)- Сремски Карловци-Петроварадин-Суботица-Палић- Бољевци/Прогар  **Садржаји:**   1. ДАН   Полазак испред школе( Бољевци/ Прогар) у 08:00 сати. Обилазак фрушкогорскогманастира Крушедол. Долазак у Сремске Карловце и обилазак знаменитости града:Карловачка гимназија;Саборна црква Светог Николе; Богословија, Фонтана четири лава. Ручак. Обилазак Петроварадинске тврђаве. Наставак путовања премаСуботици, смештај у хотел, вечера, дискотека.   1. ДАН   Након доручка у хотелу ,обилазак знаменитости Суботице (градска кућа, катедрала, синагога, Рајхлове палате, Градске библиотеке) и посета градском музеју. Ручак. Обилазак и шетња на Палићком језеру са посетом Зоолошком врту. Повратак у Бољевце/Прогар до 19 часова. | Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем са природним лепотама националног парка Фрушка гора и Палићког језера. Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика.Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање 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 вредностимауз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу  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 2024. године | Ученици осмог разреда (мин. 60%)  Максималан број ученика | **Дестинација :**  Бољевци/Прогар- Смедерево- Велика Плана- Ниш- Ђавоља Варош- Пролом бања- Ниш- Бољевци/Прогар  Садржаји:   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, ноћење   1. ДАН   Доручак,Медијана – Археолошка сала - брдо Чегар – Ћеле-кула – Нишка Бања –  Концентрациони логор на Црвеном крсту (Меморијални комплекс 12. фебруар).  Повратак за Бољевце/Прогар 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) иодељенске 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 појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности
* Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
* Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
* Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
* Упознавање са начином живота и рада 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 неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи
* 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**: Аранђеловац  Садржај: Одмаралиште Букуља у Аранђеловцу  Полазак испред школе у јутарњим часовима, вожња удобним аутобусима у правцу Аранђеловца са редовним успутним задржавањима ради тоалета и одмора.Планиран долазак у објекат до 14часова, 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 9часова 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 10часова повечерје. | 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 именуј едиректор) и наставници разредне наставе..

**Техничка организација**:Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета,расписивање тендера, избор понуда, 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 задуженат уристичка 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

• Засавица

• 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 са актуелним 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–Музејнауке и технике-Природњачки- Иве Андрића-„Кућацвећа“

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

*Позоришта*: - „ДушкоРадовић“ - „Мадленијнум“ - „БошкоБуха“ - „Теразије“ - „Народнопозориште“ - „Академија 28“ –„Београдскодрамскопозориште“-„Славија“- „ Пинокио“

*Галерије:*-Улус–ЦвјетаЗузорић–Доммладине - Прогрес–Дечијикултурницентар-САНУ

*Установе*: - Народнабанка – Руски културницентар–Енглескикултурницентар–Милошевконак–КонаккнегињеЉубице–Ботаничкабашта - Планетаријум–Београдскафилхармонија–Народнаскупштина- Природно математички факултет-Коларац-Библиотека града Београда-Издавачка кућа Порталибрис- Хидрометеоролошки завод Србије-Бели двор

*Београдскисајам*: - Технике и грађевине–Фестивалнауке–Сајамкњига – Туризма-Средњих школа

*Манастири, цркве*: - Раковица–СветиМарко - Ружица - Топчидерска -Саборна–ХрамСветогСаве – МанастиФенек; Цркве у околинишколе

*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 Дунавскикеј, Авалскиторањ, Спортскехале и манифестације)

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

Ученици ћ еучествовати на свим такмичењима која ће се организовати по школама и сродним институцијама.

**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 вишео бласти ( математика, географија, историја, физика, биологија)

Задаци који се остварују реализацијом посете су:

* Упознавање са природногеографским и културно-историјскимзнаменитостимаШкофљице
* 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 током школске 2023/2024. године. Детаљан план посете биће договорен на састанку директора школа у наредном периоду.

1. ПЛАН АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| СЕПТЕМБАР | -Конституисање тима и доношење плана рада за текућу школску годину  -Договор у вези са тематским планирањем и активном наставом у складу са смерницама МП  -Израда Акционог развојног плана школе за шк.2023/24.  -Активности за израду визије школе и потрее да се истакне мото школе | Састанак са члановима тима | Чланови тима :  Адела Челебић руководилац  Петар Муштерић,Маја Миливојевић,Светлана Станковић,Александар Степановић,Маја Гомбар родитељ, Душан Ћирјак локална самоуправа , Лара Пауновић ученик |
| ОКТОБАР | -Праћење реализације школског програма  -Заинтересованост ученика за предложене слободне наставне активности и ваннаставне активности | Састанак чланова тима | Чланови тима |
| НОВЕМБАР | Класификациони период:Анализа реализације предвиђених садржаја  Анализа реализације рада у складу са смерницама МП за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у 2023/24.г. | Састанак чланова тима | Чланови тима |
| ДЕЦЕМБАР | -Анализа рада у 1.полугодишту  -Анализа реализације Акционог развојног плана | Састанак чланова тима, педагога и директора | Чланови тима |
| АПРИЛ | Класификациони период:Анализа реализације предвиђених садржаја  Анализа реализације рада у складу са смерницама МП за организацију и | Састанак чланова тима | Чланови тима |
| ЈУН | -Анализа рада у 2.полугодишту  -Анализа реализације Акционог развојног плана | Састанак тима | Чланови тима |

1. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| СЕПТЕМБАР | - Конституисање тима  - Израда и усвајање  Плана рада тима за  2023/24.  - Доношење приоритета за развој  установе и унапређивање квалитета рада  - Упознавање са дописом министарства о начину организације наставе током прве две радне недеље, смерницама за рад током године и имплементација истих  - Разматрање и реализација начина којима би се спречила појава насиља у школи  - Упознавање са  поступком стицања  стручне лиценце за  наставника, стручног  сарадника, и  педагошког  саветника  - Прати објављивање  конкурса за учешће у  пројектима и пријаве  за исте | Састанак са члановима тима, директором и психологом | Чланови тима :  Александар Степановић-наставник физике и хемије, Славица Деспотовић-наставник технике и технологије-наставник разредне наставе, Радмила Блитва,  Катарина Дмитровић-наставник разредне наставе и педагошки саветник,  Јанко Склабински-председник месне заједнице Бољевци,  Јанко Магловски-родитељ, Иван Хавран-ученик 8-1,  Руководилац тима- Јелена Матић, наставник разредне наставе |
| НОВЕМБАР | - Разматрање  методологије  самовредновања у  односу на квалитет  рада установе  - Праћење метода рада наставника у циљу оснаживања ученика у њиховом емоционалном развоју  - Праћење поступака  за стицање звања  наставника, стручних  сарадника,  педагошког  саветника  - Реализација  пројеката значајних  за развој квалитета  рада установе | Састанак чланова тима | 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  - Прати и утврђује  резултате рада деце  - Анализа сарадње са  родитељима и  промоција школе | Састанак чланова тима | 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  - Прати остваривање  предшколског  програма | Састанак чланова тима, педагога и директора | Чланови тима |
| ЈУН | - Анализа остваривања  постигнућа ученика  на крају школске  године  - Реализација циљева,  исхода и стандарда у  настави  - Вредновање рада  наставника и осталих  запослених  - Прати и утврђује  резултате рада деце  - Анализа  документације | Састанак чланова тима |  |
| АВГУСТ | - Анализа рада тима у  протеклој школској  години  - Израда Плана рада  тима за наредну  школску годину | Састанак тима | Чланови тима |

1. 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...

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИМАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| План рада за школску 2023/2024. годину | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | јун  август | записник  Табеларни преглед |
| Утврђивање плана интерног усавршавања | Тим  Наставници  Учитељи | септембар/октобар | записник  Табеларни преглед |
| Учешће на одобреним семинарима | Тим  Наставници  Учитељи  Сручни сарадници | током године | записник  Табеларни преглед |
| Редовно информисање колекстива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију | Тим | током године | записник  Табеларни преглед |
| Праћење усавршавања свих запослених и прикупљање података о похађаним семинарима | Тим  Наставници  Учитељи | током године | записник  табеларни преглед |
| Израда портфолија | Тим  Сви запослени | током године | Приложена документација |
| Подношење извештаја о раду у протеклој школској години | Тим | јун /август | записник  извештај  табеларни преглед |

ТИМ:Радуловић Бојана-руководилац;Петар Муштерић-директор;Маја Миливојевић;Јелена Драганов; Власта Радовановић;Радмила Блитва.

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, програм заштите од насиља злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације и ризичних понашања ће бити израђен након извршене анализе ситуације насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године. За то време ће се користити програм тима за заштиту од насиља израђен 9.11.2022. као анекс годишњег плана рада за претходну школску годину.

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите

реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и

васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ЦИЉ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ВРЕМЕ** |
| Израда плана рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима | Формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду | Чланови тима | Записник са одржаног састанка тима | Септембар, 2023 |
| Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих | Утврдити степен примене међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса | Стручна  служба | Извештаји | Септембар, новембар 2023, јануар, април и јун 2024. |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима | Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и сопособности избором слободних активности | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Састанци, извештаји, часови ваннаставних активности | Током године |
| Развијање дигиталних компетенција наставника | Развијање дигиталних компетенција наставника | Чланови наставничког већа | Обука, извештај анкете | Током године |
| Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања | Размена искустава и привикавње ученика петог разреда при преласку из четвртог у пети разред | Наставници који предају првом и петом разреду, Стручна служба | Записник са састанака | Септембар, јануар, јун 2023/2024. |
| Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље” | Обележавање ,,Дечје недеље“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, фотографије, радови ученика | Октобар, 2023. |
| Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе ,,Свети Сава“ | Обележавање Дана школе ,,Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализацији Дана школе, фотографије, радови ученика | Јануар 2024. |
| Подстицање развоја међупредметних компетенција | Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... | Чланови тима, одељенске старешине | Записник, фотографије са радионица, извештај | Март, април, мај 2024. |
| Подношење извештаја о раду Тима за школску 2020/21. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Школском одбору | Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво | Чланови тима | Процена степена остварености реализације плана тима, анкета | Јун - август 2024 |

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

1. ПЛАН МЕРА

**за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2023.-31.08.2024. 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 01.09.2023. 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 |
| 58 | 7 | 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 | 1 | 0 |
| Укупно | 2 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Извршилачка радна места | Мушкарци | Жене |
| Наставници предметне наставе | 4 | 19 |
| Наставници разредне наставе | 0 | 13 |
| Наставници разредне наставе у продуженом бораку | 0 | 4 |
| Стручни сарадници | 0 | 1 |
| Секретар | 0 | 1 |
| Шеф рачуноводства | 0 | 1 |
| Благајник | 0 | 1 |
| Чистачица | 0 | 8 |
| Домар | 2 | 0 |
| Укупно | 6 | 48 |

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 години 2023/2024, према полној структури запослених:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Планирано |
| Мушкарци | 4 |
| Жене | 41 |

1. Укупан број планираних за пријем у радни однос у школској години 2023/2024. години и укупан број планираних за престанак радног односа у школској години 2023/2024. години, према полној структури запослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Планирано за пријем у радни однос | Планирано за престанак радног односа |
| Мушкарци | 0 | 0 |
| Жене | 0 | 1 |

1. Број жена на породиљском одсуству, које ће се вратити на рад у школској години 2023/2024. години:

Жена која је отворила породиљско одсуство у 2021. години, завршила је исто у 2023. години, али јој је радни однос престао сходно члану 187. Закона о раду.

Једна жена је на одсуству због посебне неге детета, а три су на боловању због одржавања трудноће. Такође, једна је завршила породиљско одсуство и вратила се на рад.

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 15.09.2024. године.

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

Директор

Петар Муштерић

1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** |
| Израда модела образаца за планирање и програмирање наставе | Септембар |
| Израда плана Тима за професионални развој |
| Дидактичко – методички инструктивни рад | Октобар – децембар, мај – јун |
| Помоћ наставницима у припреми угледних часова и стручних тема | Октобар - новембар |
| Реализација угледних часова и стручних тема | Октобар, март |
| Праћење и вредновање угледних часова | Током школске године |
| Извештај о стручном усавршавању наставника | На крају шк. године |
| Праћење семинара и стручних трибина, вебинара | Током школске године |
| Сарадња са Саветом родитеља | Полугодиште, крај шк. године |
| Сарадња са стручним удружењима, ЗУОВ и ИПИ | Током шк. године |
| Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности | Током шк. године |
| Приказ стручне литературе | Новембар, април |

1. 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**

САРЖАЈ:

[1. У В О Д 2](#_Toc145677269)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА 2](#_Toc145677270)

[МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc145677271)

[ЉУДСКИ РЕСУРСИ 8](#_Toc145677272)

[УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ: 9](#_Toc145677273)

[ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ 9](#_Toc145677274)

[ПРИОРИТЕТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ 11](#_Toc145677275)

[УКЉУЧИВАЊЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ 12](#_Toc145677276)

[2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 13](#_Toc145677277)

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА, УЧИОНИЦЕ: 13](#_Toc145677278)

[ЛИСТА УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ: 15](#_Toc145677279)

[НАСТАВНИ ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДАИ ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 15](#_Toc145677280)

[РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ 16](#_Toc145677281)

[ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ 17](#_Toc145677282)

[ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ 18](#_Toc145677283)

[ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 19](#_Toc145677284)

[ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА И ТИМОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 ГОДИНИ 27](#_Toc145677285)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 33](#_Toc145677286)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 33](#_Toc145677287)

[РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ ЗА 2023/2024. 33](#_Toc145677288)

[ТЕРМИНИ "ОТВОРЕНИХ ВРАТА" ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ - БОЉЕВЦИ И ПРОГАР 35](#_Toc145677289)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ 37](#_Toc145677290)

[ИЗБОРНА НАСТАВА 37](#_Toc145677291)

[ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 39](#_Toc145677292)

[СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 39](#_Toc145677293)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 39](#_Toc145677294)

[РАСПОРЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 41](#_Toc145677295)

[3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 51](#_Toc145677296)

[ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 51](#_Toc145677297)

[ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА 60](#_Toc145677298)

[АКТИВ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА 61](#_Toc145677299)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ 67](#_Toc145677300)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ 70](#_Toc145677301)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ 74](#_Toc145677302)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА 78](#_Toc145677303)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 84](#_Toc145677304)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ 92](#_Toc145677305)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКУ БОТАНИЧКУ УЧИОНИЦУ 93](#_Toc145677306)

[ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 96](#_Toc145677307)

[ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ I – IV РАЗРЕДА 96](#_Toc145677308)

[ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ V И VI РАЗРЕД 98](#_Toc145677309)

[ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII и VIII РАЗРЕДА 102](#_Toc145677310)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 105](#_Toc145677311)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 107](#_Toc145677312)

[ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ 109](#_Toc145677313)

[ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 110](#_Toc145677314)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 113](#_Toc145677315)

[ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 116](#_Toc145677316)

[ЧАСОПИСИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 ГОДИНИ 116](#_Toc145677317)

[4. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 117](#_Toc145677318)

[ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 117](#_Toc145677319)

[ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 120](#_Toc145677321)

[ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 131](#_Toc145677322)

[5. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА 143](#_Toc145677324)

[ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА - ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА: 144](#_Toc145677325)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 154](#_Toc145677326)

[ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 155](#_Toc145677327)

[ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 157](#_Toc145677328)

[6. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 162](#_Toc145677329)

[ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 163](#_Toc145677330)

[7. РАД СЕКЦИЈА 167](#_Toc145677331)

[ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 168](#_Toc145677332)

[ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 168](#_Toc145677333)

[ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА 172](#_Toc145677334)

[ПЛАН РАДА ВОЛОНТЕРСКОГ КЛУБА 173](#_Toc145677335)

[8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 174](#_Toc145677336)

[ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА 174](#_Toc145677337)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 178](#_Toc145677338)

[САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (КУЛТУРНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ И СЛ.) 179](#_Toc145677339)

[ПЛАН МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ ШКОФЉИЦА-СЛОВЕНИЈА 180](#_Toc145677340)

[9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА , СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 181](#_Toc145677341)

[ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 182](#_Toc145677343)

[ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ 182](#_Toc145677344)

[ПЛАН УНУТРАШЊЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 210](#_Toc145677346)

[10. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ 211](#_Toc145677347)

[ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ 211](#_Toc145677348)

[11. ПЛАН АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 221](#_Toc145677349)

[12. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 222](#_Toc145677350)

[13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 225](#_Toc145677351)

[14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 228](#_Toc145677352)

[15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 229](#_Toc145677353)

[16. ПЛАН МЕРА 231](#_Toc145677354)

[17. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА 236](#_Toc145677355)

[18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 238](#_Toc145677356)