**ОСНОВНА ШКОЛА ,,МИЛИНКО КУШИЋ“**

**ИВАЊИЦА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОД.**

**ИВАЊИЦА,**

**АВГУСТ 2023. године**

Садржај

[УВОД 5](#_Toc148011376)

[ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 5](#_Toc148011377)

[ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc148011378)

[КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 8](#_Toc148011379)

[МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 17](#_Toc148011380)

[МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 18](#_Toc148011381)

[ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 19](#_Toc148011382)

[ЗДРАВСТВЕНО – ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ 23](#_Toc148011383)

[БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ 23](#_Toc148011384)

[ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА 23](#_Toc148011385)

[ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА ВАН ШКОЛЕ 24](#_Toc148011386)

[ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 25](#_Toc148011387)

[НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА 25](#_Toc148011388)

[ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА 25](#_Toc148011389)

[ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 26](#_Toc148011390)

[ШКОЛСКА КУХИЊА 26](#_Toc148011391)

[ЂАЧКА ЗАДРУГА 27](#_Toc148011392)

[ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 27](#_Toc148011393)

[ЗУБНА АМБУЛАНТА 27](#_Toc148011394)

[ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА 28](#_Toc148011395)

[ЉУДСКИ РЕСУРСИ 28](#_Toc148011396)

[Ваннаставно особље и стручни сарадници 33](#_Toc148011397)

[Oбразовна структура наставног особља 34](#_Toc148011398)

[Радно искуство запослених 34](#_Toc148011400)

[СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 35](#_Toc148011401)

[СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ И У УСТАНОВИ 35](#_Toc148011402)

[ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА(ВОЛОНТЕРА 38](#_Toc148011403)

[ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА 40](#_Toc148011404)

[ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 50](#_Toc148011405)

[ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 50](#_Toc148011406)

[САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА 2023/2024 50](#_Toc148011407)

[*РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА* 53](#_Toc148011408)

[*РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА* 53](#_Toc148011409)

[ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 2023/2024 54](#_Toc148011410)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА 55](#_Toc148011411)

[СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 56](#_Toc148011412)

[КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 63](#_Toc148011413)

[ПРЕГЛЕД ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 65](#_Toc148011414)

[РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ 66](#_Toc148011415)

[Ритам радног дана у издвојеним одељењима 66](#_Toc148011416)

[РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ 66](#_Toc148011417)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 69](#_Toc148011418)

[ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 69](#_Toc148011419)

[ГЛОБАЛНИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ 73](#_Toc148011420)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА 87](#_Toc148011421)

[НАСТАВНИ ПЛАН ОД I ДО IV РАЗРЕДА 87](#_Toc148011422)

[НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 88](#_Toc148011423)

[ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ 90](#_Toc148011424)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ 90](#_Toc148011425)

[Разредна настава 90](#_Toc148011426)

[Предметна настава 91](#_Toc148011427)

[Обавезни изборни наставни предмети 92](#_Toc148011428)

[БРОЈНО СТАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. год. 92](#_Toc148011429)

[Продужени боравак 94](#_Toc148011430)

[Бројно стање ученика 10 година уназад 94](#_Toc148011431)

[ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА 94](#_Toc148011432)

[ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ 96](#_Toc148011433)

[ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ 97](#_Toc148011434)

[ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА 99](#_Toc148011435)

[ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОBНО-BАСПИТНИ РАД 101](#_Toc148011436)

[ПОЛАГАЊЕ ПОПРАBНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА 101](#_Toc148011437)

[ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 101](#_Toc148011438)

[o НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 101](#_Toc148011439)

[СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 103](#_Toc148011440)

[План рада Стручног већа српског језика и књижевности 103](#_Toc148011441)

[План рада Стручног већа страних језика 110](#_Toc148011442)

[План Стручног већа технике и технологије, техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства 119](#_Toc148011443)

[План рада стручног већа за друштвене науке 126](#_Toc148011444)

[Стручно веће вештина 129](#_Toc148011445)

[ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 135](#_Toc148011446)

[Одељењско веће 1. Разреда 135](#_Toc148011447)

[Одељењско веће 2.разреда 138](#_Toc148011448)

[Одељењско веће 3. Разреда 139](#_Toc148011449)

[Одељењско веће 4.разреда 141](#_Toc148011450)

[Одељењско веће 6. Разреда 148](#_Toc148011451)

[Одељењско већe 8. разреда 155](#_Toc148011452)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2023/24. ГОДИНЕ 155](#_Toc148011453)

[ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈА И КОМИСИЈА 159](#_Toc148011454)

[План рада Комисије за Црвени крст, социјална питања и рад са породицом, подршка ученицима и дечији савез -школска 2023/2024.год. 159](#_Toc148011455)

[Хор 160](#_Toc148011456)

[КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА 162](#_Toc148011457)

[ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ 163](#_Toc148011458)

[ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 165](#_Toc148011459)

[ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 166](#_Toc148011460)

[o Школски одбор 166](#_Toc148011461)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2023/24.год. 167](#_Toc148011462)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 168](#_Toc148011463)

[ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 182](#_Toc148011464)

[САВЕТ РОДИТЕЉА 184](#_Toc148011465)

[САВЕТ РОДИТЕЉА 184](#_Toc148011466)

[ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 186](#_Toc148011467)

[ПЕДАГОГ 186](#_Toc148011468)

[*ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАДА ПЕДАГОГА* 194](#_Toc148011469)

[*ПСИХОЛОГ* 196](#_Toc148011470)

[„Комуникација са адолесцентом“- родитељски састанак 8.разред 205](#_Toc148011471)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ЛОГОПЕДА2023/24. ГОДИНА 206](#_Toc148011472)

[ЦИЉ 206](#_Toc148011473)

[ЗАДАЦИ 207](#_Toc148011474)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА ШКОЛЕ 215](#_Toc148011475)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 216](#_Toc148011476)

[I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 216](#_Toc148011477)

[V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 216](#_Toc148011478)

[VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 216](#_Toc148011479)

[VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 217](#_Toc148011480)

[ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 236](#_Toc148011481)

[ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 242](#_Toc148011482)

[*ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ* 242](#_Toc148011483)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 247](#_Toc148011484)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 253](#_Toc148011485)

[ПРЕДЛОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 264](#_Toc148011486)

[ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 265](#_Toc148011487)

[ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКA СЕКЦИЈЕ 265](#_Toc148011488)

[ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ 267](#_Toc148011489)

[четврти разред, шк.2023/24. 267](#_Toc148011490)

[ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД. 270](#_Toc148011491)

[ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД. 271](#_Toc148011492)

[ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД. 272](#_Toc148011493)

[ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД 274](#_Toc148011494)

[ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА 279](#_Toc148011495)

[План реализације задатака професионалне оријентације ученика кроз наставне активности 281](#_Toc148011496)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 284](#_Toc148011497)

[ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 287](#_Toc148011498)

[ПЛАН ЗАДОВОЉАВАЊА СОЦИЈАЛНИХ ПОТРЕБА ДЕЦЕ 288](#_Toc148011499)

[ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 290](#_Toc148011500)

[ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 292](#_Toc148011501)

[ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 295](#_Toc148011502)

[ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 301](#_Toc148011503)

[ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ 302](#_Toc148011504)

[ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА 305](#_Toc148011505)

[РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА 307](#_Toc148011506)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ 308](#_Toc148011507)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ 308](#_Toc148011508)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 310](#_Toc148011509)

[ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА 310](#_Toc148011510)

[*ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а* 316](#_Toc148011511)

[*АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА* 318](#_Toc148011512)

[ПРОГРАМ „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“ 320](#_Toc148011513)

[ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 321](#_Toc148011514)

[*ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА* 323](#_Toc148011515)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 326](#_Toc148011516)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕИ ПРЕДУЗЕТНИШТВО 332](#_Toc148011517)

[ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 333](#_Toc148011518)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ 334](#_Toc148011519)

[АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У 2023/24.ГОДИНИ 336](#_Toc148011520)

[● Годишњи план рада Тима за самовредновање за школску  2023/2024. год. 342](#_Toc148011521)

[План рада Стручног актива за развој школског програма 2023/24. 352](#_Toc148011522)

[ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 355](#_Toc148011523)

[АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА 359](#_Toc148011524)

[Програми наставних предмета  кроз корелацију, интеграцију и  амбијенталну наставу 360](#_Toc148011525)

[НОВИ ПРОЈЕКТИ 365](#_Toc148011526)

[ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ – ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 365](#_Toc148011527)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 368](#_Toc148011528)

[ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 371](#_Toc148011529)

[ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ 376](#_Toc148011530)

# УВОД

## ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Члан 21

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

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

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

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

12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање позитивних људских вредности;

14) развијање компентенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања[[1]](#footnote-1)

Члан 9

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;I

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Табела 1 - основни подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | **Основна школа ,,Милинко Кушић“** |
| Адреса | 13.септембар 54 Ивањица |
| Контакт подаци школе: | Тел.032/661-117;032/660-780 |
| * Телефон/факс | 032/660-780 |
| * Званични мејл школе | оsmilinkokusic123@gmail.com |
| * Сајт | [http://www.osmilinkokusic.edu.rs](http://www.osmilinkokusic.edu.rs/) |
| ПИБ | 101064438 |
| Матични број | 7111991 |
| Регистарски број школе | 6136004371 |
| Решење о оснивању школе | **457 од 26.09.1955 Народни одбор Општине Ивањица** |
| Решење о упису у судски регистар :  Привредни суд Ужице  Последња промена уписа у судски регистар извршена је код Трговинског суда Чачак | **Fi 1274/78**  **Fi 30/06 од 01.12. 2006.г.** |
| Школа је верификована одлуком о броју и просторном распореду О.Ш. у Републици Србији који је донела Влада Републике Србије | **05 бр: 022-3560/29 од 26.08.1994 под шифром 17.2.2** |
| У састав школе улазе издвојена одељења: | * Матична школа * Одељење Буковица * Одељење Рашчићи * Одељење Лиса   Одељење за групну инклузију |
| Одлука о мрежи школа на територији Општине Ивањица донет је актом | **01 број: 06-12/2012 од 13.07 2012** |
| Решење о сагласности на мрежу школа Општине Ивањица Министарства просвете | **Бр: 610-00-00562/2012-07 од 23.04.2013.г.** |
| Решење о верификацији школе | **Министарство просвете, науке и технолошког развоја**  **Број: 022-05-7/2014-07**  **Од 20.10.2014.године** |
| Језик на коме се настава изводи | **Српски језик** |
| Жиро рачуни: Редовна делатност  Ђачки динар  Сопствени приходи  Ђачка задруга | **840-392660-19**  **840-1285760-53**  **840-392666-98**  **840-365760-15** |

* Модерна,савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа.
* Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.
* Школа која пружа друштвени простор за испољавање и развој индивидуалности и креативности.
* Школа у којој се негује и развија национални и културни идентитет, разумевање традиције и стварање нових вредности.
* Школа у којој се поштују демократске процедуре и развијају способности за активну друштвену партиципацију.
* Школа која је стално истински отворена за вишеструку сарадњу са родитељима ученика.
* Школа која развија културу интелектуалног рада стварајући окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИКT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске промене, сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивању добре праксе, развијању сарадње и реализацији заједничких пројеката унапређење рада школе.
* Школа која посебан акценат ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.

# КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа ,,Милинко Кушић“ у Ивањици је осморазредна школа и налази се у ширем центру места, у улици 13.септембар бр.54. Повезана је мрежом улица и саобраћајница, тако да је доступна ученицима, било да у школу долазе пешице или користе приградски превоз. Аутобуским линијама место је повезано са више градова у региону и ван региона.

У састав матичне школе која се налази у Ивањици улазе и издвојена одељења Буковица, Лиса и Рашчићи.

Кнез Милош је 1833. године у Ужицу објавио да су Србији прикључили и старовлашки крај. Капетан моравичког краја је од тада постао Ђоко Јованчевић. Пошто је народ неписмен, требало га је описмењавати. Све које послаше у Ивањицу да уче децу или ногом не крочише у њу или дођоше, па јој окренуше леђа. Први млади учитељ који је дошао у Ивањицу био је Ђорђе Карамарковић, 1835. године. Није се дуго задржао због незгодне нарави, па Ивањица опет остаје без учитеља.

Коначно, у лето 1836. године, подаци указују да је Ивањица добила учитеља. Био је то Радич Марковић, пореклом из крагујевачког округа. Недостатак података о њему и школи може се тумачити чињеницом да је ове године Ивањица била оптерећена тешким задатком припрема за градњу цркве, која је почела наредне 1837. године.

Када је на власт ступио кнез Александар Карађорђевић, учитељ који долази у Ивањицу је Петар Мариновић. Убрзо је схватио да га ту судбина неће миловати. Страховао је од пожара у дотрајалој згради, коју су сматрали школом. Избио је пожар 1846. године у којој је страдала читава варош. Учитељ Петар Мариновић је премештен у Ужице, а на његово место дошао је Никола Вуловић, Ивањичанин, чији је син наш познати академик Светислав Вуловић, чије име носи наша библиотека.

Међутим, са административним припремама за подизање школе почело се још 1844. године. Петар Мариновић се може сматрати једним од прегалаца за градњу школске зграде. У јесен, те године, завршена је градња школске зграде у Ивањици.

Када се и учитељ Вуловић повукао због неспоразума са просветном влашћу и увређен одлуком о премештају из Ивањице, школа је остала поново без учитеља. Претила је опасност да школске грађевине обуставе рад и врате се на раније стање заосталости.

У Ивањицу стиже нови учитељ, Петар Рајчић. Млађи учитељ у ивањичкој школи који је примио и водио два нижа разреда, звао се Јефрем Томић. Касније је променио позив, зађаконио се, а на његово место дошао је Миленко Кушић, из села Свештице, па у родном месту започиње своју службу.

Може се рећи да је мало градова, а камоли вароши као што је била Ивањица у којој је основано читалиште као у кући Јовице Перишића. Ивањичани су опет почели предњачити у образовању. Читалиште 1903. године прераста у културноуметничко друштво „Јавор“. Ово друштво тридесетих година двадесетог века имало је више секција, као што су позоришна, туристичка, фудбалска. Исте године се оснива и школа за женску децу. Учитељица Марија Стевановић је деци говорила“ Не за школу, већ за живот учимо.

Таман када Србија и ивањички крај оживеше, када оживе и народ, занатлије, трговци, црква, школа, избио је рат на Јавору. Опет све утихну и школа стаде. Претвори се у болницу, а ђаци поново почеше учити по магазама. То је трајало петнаест година. Од 1890. до 1920. године један од најистакнутијих учитеља ивањичке школе Радул Перишић је одликован орденом Светог Саве од тадашњег министра просвете и слободно можемо рећи, са поносом, да је он заслужан за изградњу тада најлепше школе у Србији.

Тек 1894. године подигнута је нова школска зграда, уједно и највећа у вароши.

О томе управитељ школе Радул Перишић је известио министра просвете: 23 априла после службе Божије освећена је водица ушколи ивањичкој која је прошле године озидана и ученици ивањичких основних школа, место дотадашњих ниских, мрачних и нездравих учионица имају сад у новој школи видне и здраве учионице. Нова школска зграда у односу на остале школске зграде у срезу, али у Ивањици изгледала је импозантно.

Ивањичани су показали да у свему предњаче. На Моравици је изграђена 1911. године хидроцентрала међу првим у тадашњој Србији.



Идеја о формирању Гимназије остварила се 1923. године. Међу уписаним именима блистала су и имена Венијамин Маринковић, Петар Стамболић, Добрила Стамболић, а једно име се нарочито истиче. Поред његовог имена многе похвале и забелешке- Милинко Кушић. Учитељ је записао да је дете даровито, веселог духа, да лепо и течно говори, да му је рукопис беспрекоран. Истиче се у расправама и има литерарног духа. Био је ученик седмог разреда када је добио награду од Међународне организације старих ратника Париза на тему „Шта мислите о миру и како замишљате срећу коју он пружа човечанству ?” Његов рад је надмашио све гимназијалце Краљевине Југославије. Награда је била седам дана боравка у Паризу у лето 1930. године. 

Милинко је постао један од покретача радничког и омладинског покрета, раме уз раме Петра Стамболића, Венијамина Маринковића, Ратка Митровића будући да је упадљив, више је пута хапшен. При једном тамниченовању своје имање завештао је сиромашнима свога краја. Он именује наследника да оснује фонд шумљанске основне школе у Ивањици. Овај млади човек умро је 1943. године. Завршио је књижевност са неположеним једним испитом, јер је по партијском задатку уписао и завршио Правни факултет у Београду.

Школа је спорадично радила за време рата и зграда је изгледала запуштено. Учитељи и наставници су масовно описмењавали одрасле. Свуда се могла чути крилатица „Снага кладе ваља, а ум царује!“

Основна школа 1955. године добија име Милинко Кушић, име свог добротвора и хуманисте, а нешто касније постаје Осмољетка „Милинко Кушић“.

У свим друштвеним активностима предњаче просветни радници. Социјалистички савез, женска друштва, друштво пријатеља деце, друштво просветних радника, друштво партизан и народна библиотека.

У октобру школске 1961/62. почело се са радом у новој школској згради. Само годину дана касније Основној школи „Милинко Кушић“ прикљуене су и четвороразредне основне школе са сеоског подручја Будожеља, Рашчићи,Лиса, ЛукеиОсоница.



Одржана је и Прва школска олимпијада 1965. године. Наша школа осваја највише медаља на свим такмичењима како спортским тако и у областима знања. Од почетка седамдесетих година Ивањица се развија у значајан индустријски центар. Гради се и отвара 1974. године прва сателитска станица у Југославији. У периоду од седамдесетих до деведесетих година школа је била прва по броју ђака, а исто тако и по квалитету и броју наставника. У нашој школи је 1999/ 2000. године почело са радом одељење за лако ометене у развоју. Пољска амбасада је донирала 35.000 еура за изградњу Дневног центра „Сунце“ за децу ометену у развоју. Јапанска амбасада је донирала 2011. године 70.000 еура за комплетан нови намештај учионица. Школа има и фискултурну салу направљену 1978. године.

Уз недаће и увек уз мањак средстава наша школа, захваљујући способностима директора, наравно, уз помоћ локалне самоуправе, технолошки брзо напредује. Немерљив је ентузијазам учитеља, наставника као и стручних тимова школе у ангажовању ученика у припремама за предметна такмичења и других ваншколских активности. У нашој школи су бројне секције у којима су ангажовани скоро сви ђаци наше школе.

Брз технолошки развој и развој комуникације везане за нове компјутерске технологије и, наравно, нови наставни програми у нашој школи не заостају за школама у другим већим градовима у Србији.

Наставни кадар у школи прати нове смернице у образовању на бројним стручним семинарима. Зато и наши ученици постижу врхунске резултате.

Морамо поменути име нашег бившег ђака Лазара Мојсиловића, који је 2010. године добио Светосавску награду као најбољи ђак у Србији.

У нашој школи има 952 ђака и 85 учитеља и наставника као и 7 стручних сарадника.

Наша школа чини све да постанемо добри, племенити, толерантни људи.

Зато је и Министарство просвете Републике Србије препознало нашу школу као школу успеха у образовању и 2016.са поносом кажемо да смо заслужили Светосавску награду. Награда је била мотивација и обавеза да наставимо са личним и професионалним усавршавањем, модернизацијом наставе и укључивањем у савремене моделе наставног процеса да би смо у складу са новим захтевима могли да напредујемо и унапређујемо квалитет рада.

Основној школи у Ивањици 1962. године припојена су садашња издвојена одељења четвороразредних школа Буковица, Лиса и Рашчићи.

Од школске 1999/2000. године, уз сагласност Министарства просвете РС, број 610-00-0341/1998-02 од 15.10.1998. године, почело је са радом одељење за лако ментално ометене ученике у саставу ове школе.

За изузетне резултате и достигнућа у васпитно образовном раду школа је 1978. године добила највеће признање – Републичку награду 25.мај.

Годишњи план рада је заснован на законским прописима:

**ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ**

1. Устав Републике Србије("Сл. гласник "  бр. 98/2006)
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС"  бр. 88/2017,  27/2018-др.закон,  10/2019, 6/2020 и 129/2021)
3. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС "  бр. 55/2013, 101/2017  27/2018, 10/2019 и 129/2021)
4. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС"   бр. 27/2018 )
5. Закон о раду ("Сл. гласник " бр.24/2005,61/2005,54/2009, 32/2013,75/2014 и 13/2017 )
6. Закон о пензијском инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС"  бр. 34/2003,64/2004,84/2004,85/2005,101/2005,63/2006,5/2009,107/2009,101/2010,93/2012,62/2013,108/2013, 75/2014 и 142/2014)
7. Закон о безбедности и здрављу на раду("Сл. Гласник РС "  бр.101/2005, 91/2015 и 113/2017 )
8. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС"  бр.91/2019)
9. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС "  бр.120/2004,54/2007,104/2009, 36/2010 и 105/2021)
10. Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС"  бр.18/2016)
11. Закон о условима за обављање психолошке делатности ("Сл. Гласник РС"  бр.25/96 и    101/05-др.закон)
12. Закон о заштити становништва од заразних болести("Сл. Гласник РС"  бр.15/16 и     68/2020)

**ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ**

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС- бр. 14/2018),

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној     школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник"  бр.11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016  11/2016,2/2017**,** 3/2017**,** 13/2018,11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 2/2022 и 10/2022)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из  изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник"      бр. 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021),

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

2023/2024. годину ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 6/2023),

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС       Просветни гласник"  бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019 и 2/2020)

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

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС       Просветни гласник"  бр. 18/2018 )

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС       Просветни гласник"  бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021.)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС       Просветни гласник"  бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021 .)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС       Просветни гласник"  бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020 и 5/2021 .)

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 и 5/2021 .)

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

-ПРАВИЛНИК о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о измени и допунама Правилника 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

-ПРАВИЛНИК о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања

-ПРАВИЛНИК о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС "  бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020.)

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

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног     образовања ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 5/2010.)

- 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 индивидуални образовни план, његову примену и вредновање("Сл. гласник РС"  бр. 74/2018.)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету , ученику и одраслом ("Сл. гласник "  бр. 80/2018.)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника("Сл. гласник "     бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015,105/2015, 48/2016 и 9/2022.)

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

- 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 и5/2023)

-  Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС"  бр. 10/2019.)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи("Сл. гласник РС"бр. 102/2022)

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања("Сл. гласник РС"бр. 38/2013.)

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

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

-  Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.109/2021),

-  Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник"  бр.  15/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за други разред Основне школе ("Службени гласник РС – Просветни   гласник"  бр. 8/2003).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сужбени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 5/01 и"Службени гласник РС "  бр. 93/04- др.правилник).

-  Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("СЛ. гласник РС – просветни гласник"  бр.  20/2004).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 6/08).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање  за пети разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 15/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 7/2007).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 9/2005).

-  Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 7/2008).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Службрни гласник РС – Просветни гласник"  бр. 9/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 5/2001).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 2/2008).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне   школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 23/2004).

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014,11/2016,6/2017и 12/2018.)

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник,7/2011-др.правилник 1/2013 , 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник ,1/2013, 11/2014 ,11/2016,7/2017и 12/2018).

- Правилник о организaцији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС "  бр. 30/2019).

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 5/2008 и 3/2011-др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016,3/2018, 12/2018 и 3/2020)

-  Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник"  бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник и 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

-  Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања  ("Службени гласник РС – Просветни , 10/2019 и 3/2020)

-   Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи("СЛ. гласник РС – "  бр. 37/93 и 42/93)

- Каталог уџбеника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник"  бр. 9/2016, 5/2018, 4/2019,13/2019,2/2020 и 3/2020)

-Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник"  бр. 2/2019, 9/2019 и 14/2019)

-Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник"  бр. 14/2019, 18/2021 и 2/2022)

- Правилник о плану уџбеника ("Службени гласник РС- Просветни гласник"  бр. 10/2017, 11/2019 и 7/2021)

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

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

-  Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС“ – бр. 72/2023)

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

- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе("Службени гласник РС“ бр. 47/94)

- Правилник о општим основама школског програма("Службени гласник РС-Просветни гласник" – бр. 5/2004)

- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за ученике лако ометене у развоју ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник"  бр.19/1993.)

  - Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената ("Сл. Гласник РС"  бр.11/88)

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка  (,,Службени гласник РС 77/2014)

- Правилник о стручно-педагошком надзору(,,Службени гласник РС 87/2019),

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

-Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (,,Службени гласник РС 63/2018)

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (,,Службени гласник РС 65/2018)

- Правилник о ученичким задругама (,,Службени гласник РС 31/2018)

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

- Правилник о општинском савету родитеља (,,Службени гласник РС 72/2018)

-Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (,,Службени гласник РС 68/2018).

-Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих(,,Службени гласник РС 13/2013)

-Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих (,,Службени гласник РС 50/2013 и 115/2013)

- Правилник о условима у погледу простора,опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (,,Службени гласник РС 13/2013 и 18/13)

- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, број 81/19);

- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/19).

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих(„Службени гласник РС“, број 102/2022).

- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика(„Службени гласник РС“, број 67/2022).

**ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА**

Статут Основне школе ,,Милинко Кушић“Ивањица

Школски програми Основне школе ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Школски развојни план.

Правилник  о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Основне школе ,,Милинко Кушић“

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правила понашања у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правила заштите од пожара у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Пословник о раду школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду Наставничког већа

Пословник о раду Ученичког парламента

Правилник о поступку набавке, пријему и трошењу енергената у ОШ,,Милинко Кушић» Ивањица

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о пружању прве помоћи ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о испитима у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о набавкама у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о видео надзору у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о раду школске библиотеке у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о заштити података о личности у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о систематизацији радних места у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици и листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања,

Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

Правилник о похваљивању и награђивању ученика  ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о употреби мобилних телефона у  ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка  у школи и свих активности које организује школа Основне школе ,,Милинко Кушић” у Ивањици

# МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

**Основна школа ,,Милинко Кушић“**



**32250 Ивањица,13.септембар 54;**

Тел.Фах.032/661-117,дир.660-780

ww.osmilinkokusic.edu.rs;

Е -mail: osmkusic @ eunet.rs

Школа је изграђена 1964.године, потом дограђена 1976. године. Од тада негује садашњи изглед. Налази се на катастарској парцели К.О.Ивањица 767, чија површина износи 1ha 39a 83m² .Под зградом школе налази се 11а 67м² простора, а остали простор се користи за потребе ученика, за игралишта, двориште, зелене површине и прилазне стазе.Школа задовољава техничке критеријуме за нормално одржавање наставе. Школу похађа 1039 ученика различитог националног, интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у 47 одељења редовне наставе и два одељење са 11 ученика за децу лако ометену у развоју. За сада постоје оптимални просторни услови за одвијање наставе у једној смени у кабинетима опште и специјализоване намене за рад у предметној настави. Школа поседује библиотеку са преко 10 000 књига. Књишки фонд се редовно увећава и обнавља. Књиге су адекватно смештене, а у оквиру библиотеке се налази и читаоница.

Сваке године се значајна средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду. Школи недостају нека од наставних средстава која би омогућила савремени приступ у реализацији наставе, као и средства за реализацију програма физичког васпитања за млађе разреде. Надамо се да ћемо израдом пројеката у наредном периоду решити ове проблеме.

Школа у издвојеном одељењу у Рашчићима у потпуности је адаптирана и реновирана.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обезбеђују довољна средства за овако велику школу. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе и ученика, као и њихових родитеља, апосебно техничког особља, пре свега, домара школе.Укупан простор школе који се користи у настави је дат у следећој табели:

| **НАМЕНА ПРОСТОРА** | **БРОЈ ПРОСТОРИЈА** |
| --- | --- |
| Учионице за разредну наставу | 17 |
| Учионице за продужени боравак | 3 |
| Кабинет за српски језик | 3 |
| Кабинет за математику | 3 |
| Кабинет за стране језике | 3 |
| Кабинет за историју | 2 |
| Кабинет за географију | 1 |
| Кабинет за хемију | 1 |
| Кабинет за за физику | 1 |
| Кабинет за биологију | 2 |
| Кабинет за ТИТ | 3 |
| Музички кабинет | 1 |
| Кабинет за ликовно | 1 |
| Медијатека | 1 |
| Информатички кабинет | 2 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Фискултурна сала са пратећим просторијама | 1 |
| Ђачка кухиња са трпезаријом | 1 |
| Свечана сала(амфитеатар) | 1 |
| Наставничка канцеларија | 4 |
| Разгласна станица | 1 |

# ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Да би школа могла функционално дасе користи и одржава школски простор, урађен је план коришћења школског простора, учионица опште и специјализоване намене и мултимедијалне просторије на следећи начин:

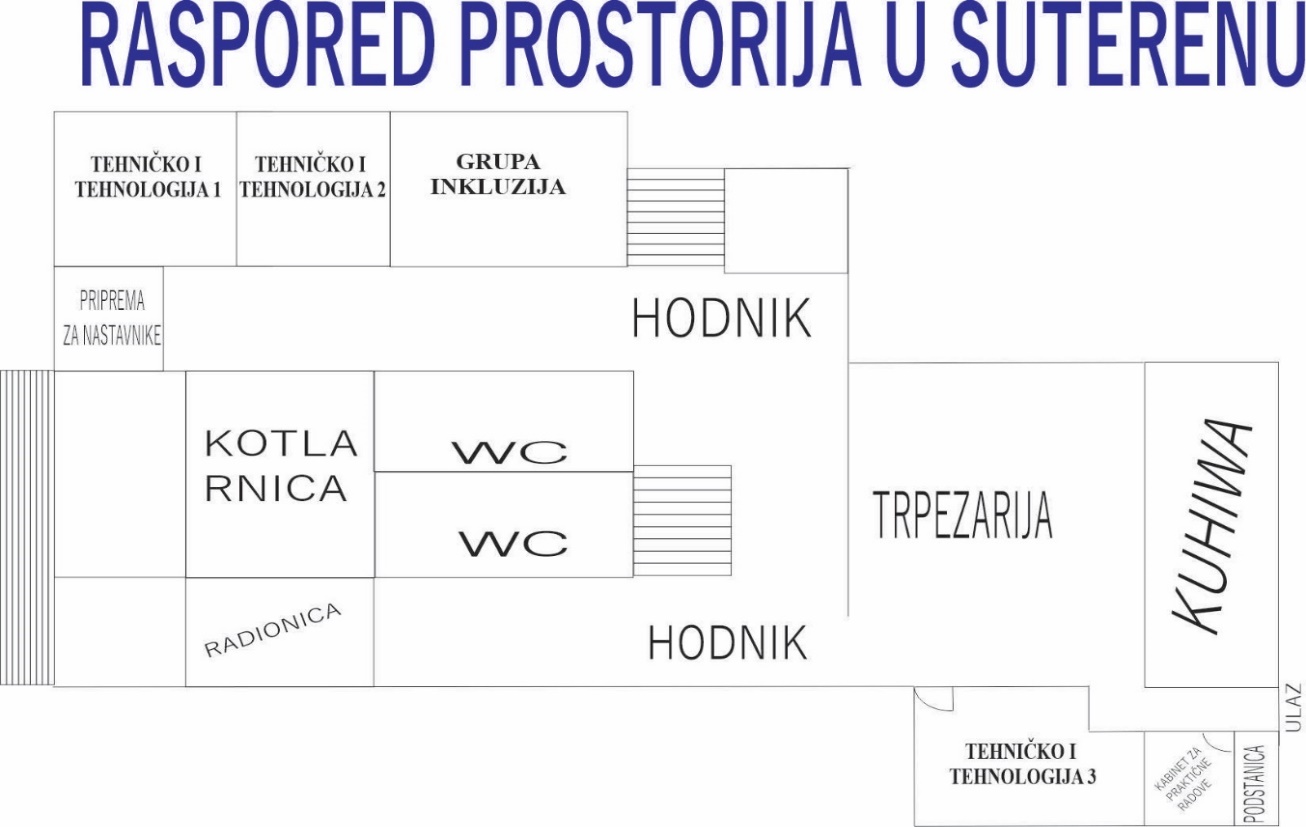
Табела 3. – план коришћења школског простора

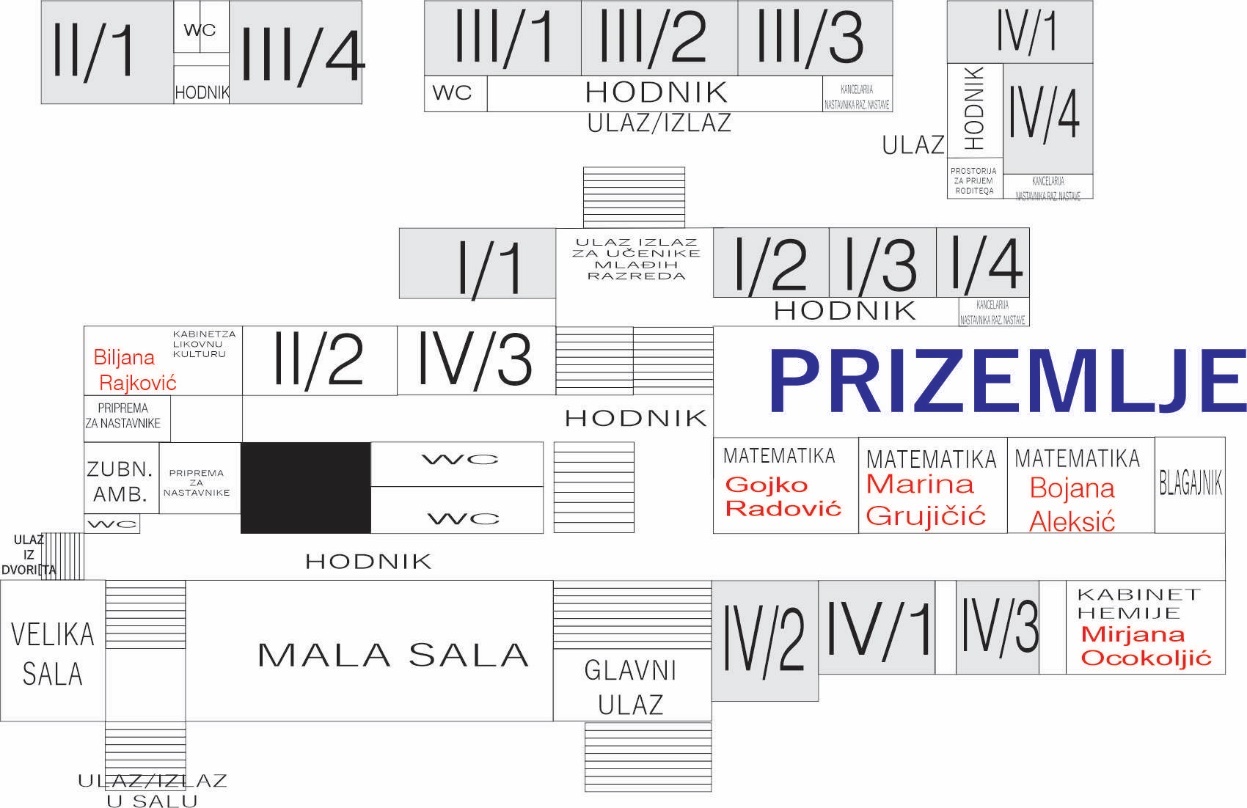
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | | **Одговорна лица** |
| Учионица 1/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ВЕРИЦА ЛУКОВИЋ | |
| Учионица 1/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ДУШИЦА САВИЋ | |
| Учионица 1/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ПАРЕЗАНОВИЋ | |
| Учионица 1/4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЉИЉАНА ВУЧИЋЕВИЋ | |
| Учионица 2/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛИСАВ ИВАНОВИЋ | |
| Учионица 2/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ЗЛАТИЋ | |
| Учионица 2/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | САЊА МИЋИЋ | |
| Учионица 2/4 | Извођење наставе | 1.9. - 31.8. | БИЉАНА СЕКУЛИЋ | |
| Учионица 3/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СИЛВАНА ЈАНКОВИЋ | |
| Учионица 3/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЗОРАН МИЛОВАНОВИЋ | |
| Учионица 3/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | РАДИЦА ЂУРАШЕВИЋ | |
| Учионица 3/4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЉИЉАНА ИВАНОВИЋ | |
| Учионица 4/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СЛАВИЦА ЧЕКЕРЕВАЦ | |
| Учионица 4/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ОЛГИЦА ЦВЕТКОВИЋ | |
| Учионица 4/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛА МИЛОВАНОВИЋ | |
| Учионица 4/4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛИЦА ЛУКОВИЋ | |
| Кабинет за стране ј.1. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЈЕЛЕНА КИМЧЕТИЋ | |
| Кабинет за стране ј.2. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ТАЊА ЧАБАРКАПА | |
| Кабинет за стране ј.3. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | АНА МИЛОЊИЋ | |
| Кабинет за техничко и инф.образовање 1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | РАДИЦА РАДИШИЋ | |
| Кабинет за техничко и инф.образовање 2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ | |
| Кабинет за техничко и инф.образовање 4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛКИЦА КОСТИЋ | |
| Кабинет за информатику и рачунарство 24 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ВЛАДИМИР МИЋИЋ | |
| Кабинет за информатику и рачунарство 25 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛОРАТКА СИМЕУНОВИЋ | |
| Кабинет за физику 22 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛКА ПОЛЕДИЦА | |
| Кабинет за биологију 23 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЕНЕСА РАМАДАНИ | |
| Кабинет за хемију 12 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ОЦОКОЉИЋ | |
| Кабинет за математику 9 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ГОЈКО РАДОВИЋ | |
| Кабинет за математику 10 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МАРИНА ГРУЈИЧИЋ | |
| Кабинет за математику 11 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БОЈАНА АЛЕКСИЋ | |
| Кабинет за ликовну културу 6 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БИЉАНА РАЈКОВИЋ | |
| Кабинет за музичку културу 15 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ИВАН ГЛАВИНИЋ | |
| Кабинет за српски ј. 19 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СУНЧИЦА БОЈОВИЋ | |
| Кабинет за српски ј. 26 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СВЕТЛАНА КУЧ | |
| Кабинет за српски ј. 20 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СВЕТЛАНА ПАНТЕЛИЋ | |
| Кабинет за историју 27 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛУТИН СТАНИСАВИЋ | |
| Кабинет за географију 28 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ИРЕНА РАДУЛОВИЋ | |
| Кабинет за историју 26 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | НЕЂЕЉКО ЛЕКОВИЋ | |
| Сала за опште намене | Извођење наставе физичког  васпитања,  културни садржаји,  предавања | 1.9. – 31.8. | ДРАГОЉУБ НИЏОВИЋ | |
| Фискултурна сала | Извођење наставе физичког васпитања,спортска такмичења | 1.9. – 31.8. | ЈАДРАНКА ПЕРУНИЧИЋ | |
| Библиотека | Библотечку делатност,рад секција | 1.9. – 31.8. | ДАНИЈЕЛА ИЛИЋ | |

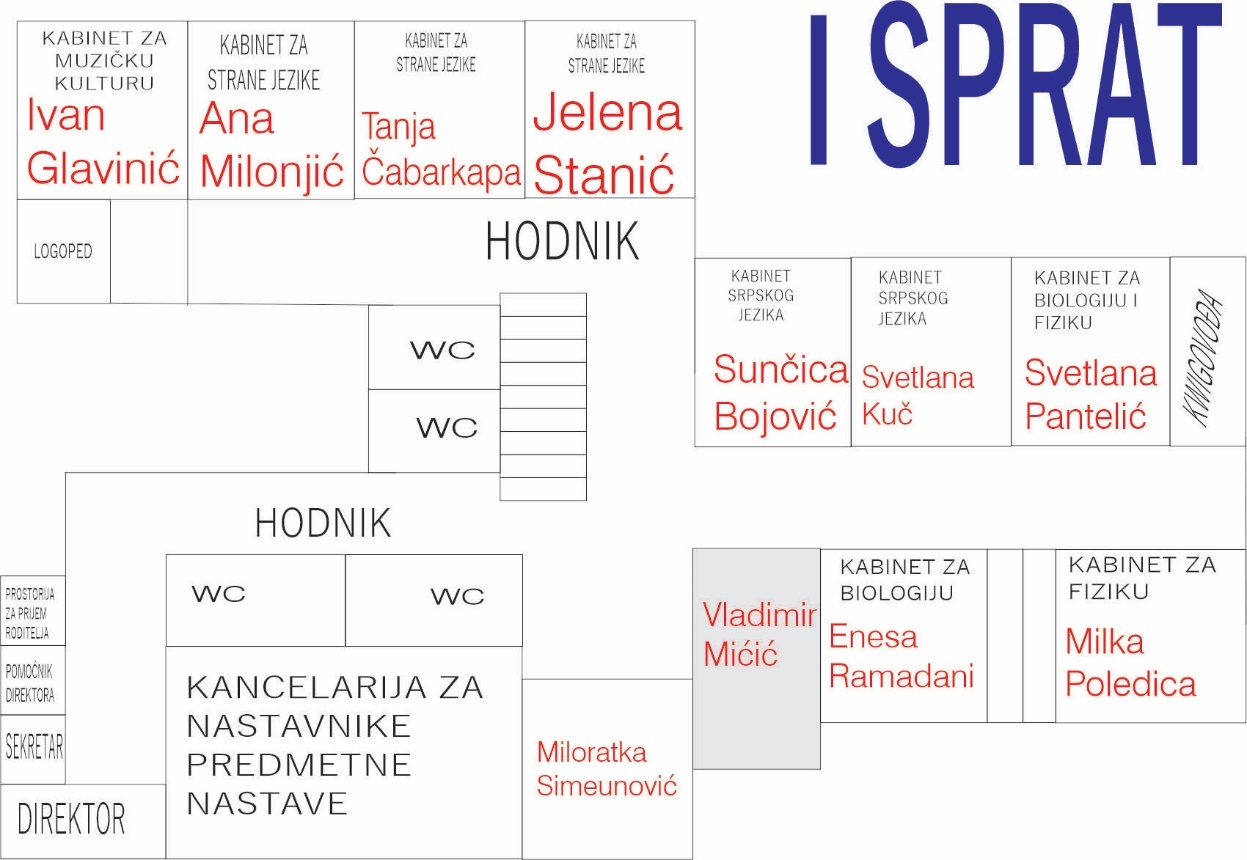
Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља,стручне службе школе, архива.

У дворишту школе налазе се: један терен за кошарку, један за рукомет-мали фудбал, два за одбојку. Терени за мали фудбал – рукомет и кошарку су пресвучени гуменом подлогом.Прописно суобележени и опремљени неопходном опремом. Школско двориште, као и спортски терени, ограђени су прописно како би реализација наставе физичког васпитања и општи боравак деце у школи били безбедни.

План коришћења просторија у школи регулисан је распоредом часова. Настава од 5. до 8. разреда је кабинетска. Коришћење простора по спратовима у школи приказано је следећом скицом:



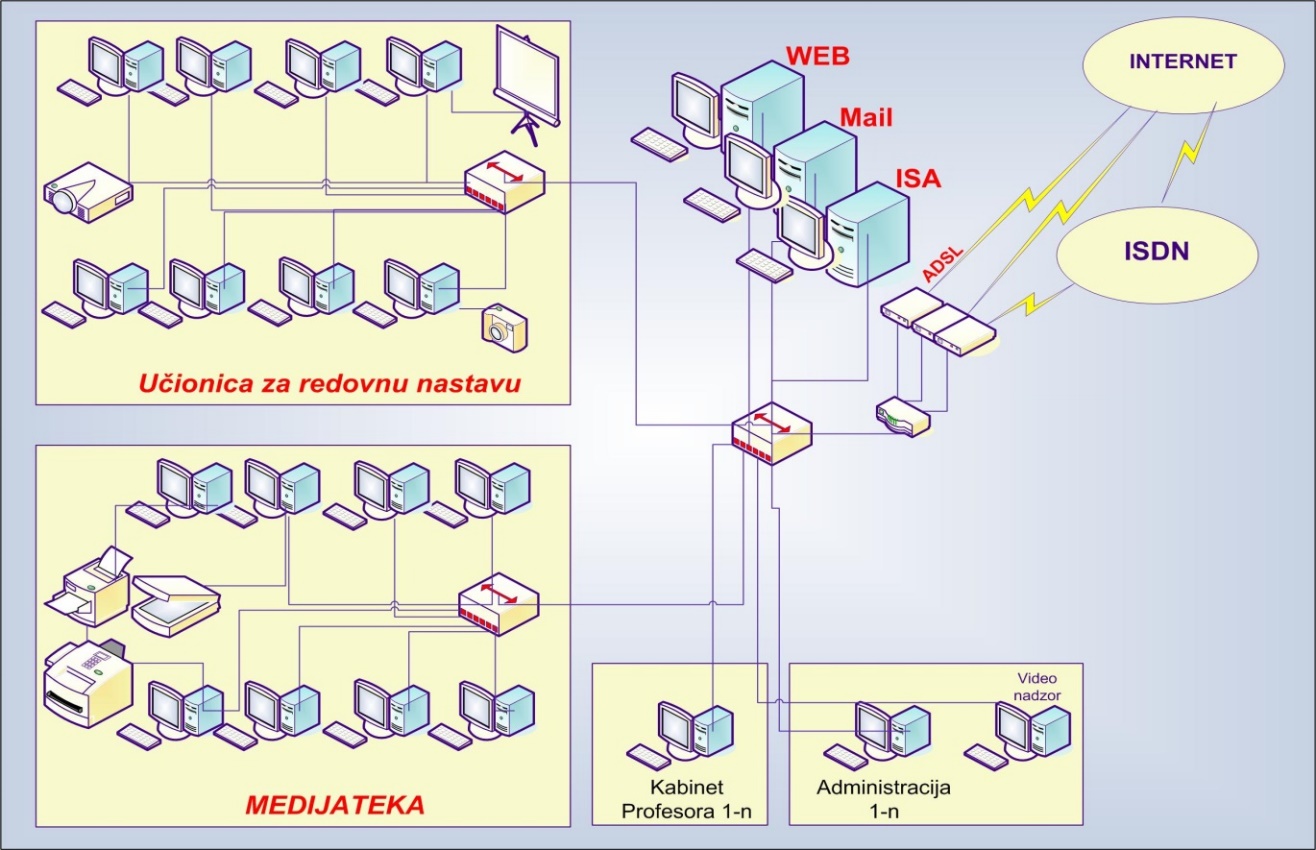
****

****

Учионица првог разреда се користи као учионица за ученике у продуженом боравку.Ови ученици користе и фискултурну салу, библиотеку, информатички кабинет, као и спортске терене у школском дворишту.

У два кабинета за информатику налази се 1+15 и 1 + 14 рачунара који су умрежени са ISDN и ADSLО Интернет прикључком.У три кабинета за Технику и технологију налази се по 14 рачунара за извођење наставе овог предмета. У свим учионицама и кабинетима налази се рачунар и пројектор за потребе наставе.

Информациони систем школе приказан је на слици 1.



Фискутурна сала има адекватне пратеће просторије, као и терен за одбојку и кошарку са справама за гимнастику.Сала је реновирана и реконструисана.

Школско двориште,као и спортски терени,ограђени су прописно у циљу безбедне реализације наставе физичког васпитања, али и безбедности општег боравка деце у школи.Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља 1,стручне службе школе, архива.

У оквиру школе је и кухиња са трпезаријом. Кухиња је адекватно опремљена за припремање оброка за око 600 ученика који се у њој хране. Трпезарија је опремљена санитарним чворовима, као и столовима и столицама за узимање хране.

Ове школске године је у плану наставак опремања школе рачунарском,и осталом, модерном, наставном опремом. Захваљујући донацији коју смо у протеклом периоду добили, изграђен је модеран спортски полигон и партерско уређене школског дворишта. Из НИП-а су одобрена средства и реконструисана је школска зграда у Буковици..

У оквиру својих ресурса школа је уступила простор предшколској установи у Ивањици за реализацију припремног предшколског програма, и то, једну учионицу у издвојеном одељењу на Буковици, издвојеном одељењу у Рашчићима и Лиси. Уступање овог простора школа је регулисала међусобним уговором o закупу између предшколске установе и школе.

# ЗДРАВСТВЕНО – ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Санитарије у школи изграђују се према броју корисника и усвојеној норми.Све WC-кабине имају претпросторе у којима је по један лавабо на сваке две WC-кабине.У непосредној близини просторија за продужени боравак налазе се просторије са 5 лавабоа и проточним бојлером.Санитарија је прилагођена узрасту ученика. Раздвојене су према полу ученика. Распоред санитарија у згради је уређен према броју корисника (ученика) по спратовима. Санитарије су повезане са главним комуникацијама - ходницима школе.Претпростор и простор WC-кабина су непосредно осветљени и проветрени. Поред општих санитарија, у просторијама за физичко васпитање налазе се посебне санитарије, као и тушеви за туширање. У школској згради и дворишту школе постављене су три чесме са водом за пиће. Испред школске кухиње налазе се 30 умиваоника са чесмом и водом за пиће.У свакој просторији где се налазе умиваоници налазе се дозери за течни сапун.

# БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Важан сегмент школе је безбедност. Школа је предузела све мере да буде безбедна средина, како за ученике, тако и за наставно особље. Унутрашњост школе, као и простор около (школско двориште), покривен је видео-надзором 24 часа дневно, чиме се великим делом решава проблем безбедности. У школи је уведен систем дежурства наставника у школској згради и у школском дворишту, чиме се додатно појачава безбедност школе. У школи је запослено једно лице као чувар школе, што, такође, доприноси већој безбедности. Школа је радила процену безбедности према образцу БШО – безбедно школско окружење, и та процена се налази као прилог Годишњег плана рада.

# ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Наставна средства се користе према задужењу наставника.Ушколи постоје следећа општа наставна средства:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНА СРЕДСТВА** | **КОМАДА** |
| Компјутери у администрацији | 12 |
| Штампач | 11 |
| Скенер | 4 |
| Озвучење | 2 |
| Фотокопир-апарат | 2 |
| Фото-апарат | 1 |
| Хармоника | 2 |
| Видео-бим | 43 |
| Електронска табла | 8 |
| Преносни рачунар – Лап-топ | 30 |
| Таблет рачунара | 15 |
| **Укупно** | **152** |

Наставна средства која се налазе у мултимедијалној учионици (интерактивна табла,видео – бим, графоскоп, епископ, пројектор) користе се према распореду пријављених угледних часова наставника у току школске године. Распоред је саставни део Годишњег плана рада. Наставна средства која се налазе у специјализованим учионицама и кабинетима користе наставници који изводе наставу у њима, према потреби.

## ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА ВАН ШКОЛЕ

Према потребама школе користиће техничке ресурсе ван школе, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОСТОР КОЈИ СЕ КОРИСТИ** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** |
| **Велика сала Дома културе Ивањица** | позоришне представе | током године | Маријана Маслаковић |
| филмске представе | током године | разредне старешине |
| прослава Дана школе | 8.април | Светлана Куч,Олгица цветковић, Силвана Јанковић |
| Општинско такмичење рецитатора | април | наставници српског језика |
| предавања | током године | директор школе |
| семинари | током године | директор школе |
| **Атлетска стаза Градског стадиона** | Крос ртс –а | 20.септембар |  |
| Трка за срећније детињство | почетак октобра | Наставници физичког васпитања |
| Пролећни крос | април |  |
| **Галерија Дома културе Ивањица** | изложба ученика школе поводом Дечије недеље | почетак октобра | Биљана Рајковић,  Милица Луковић |
| изложба ученика школе поводом Дана школе | 8.април |
| **Градски стадион и спортска игралишта у граду** | Недеља спорта | октобар,април | Актив наставника физичког васпитања |
| Међуокружна олимпијада | април | Актив наставника физичког васпитања |
| **Градски трг** | Градски фестивал Нушићијада | 25.8.,26.8., 27.8. | Биљана Рајковић,  Милица Луковић  Иван Главинић |
| Зимске чаролије | јануар |
| **Полигон Ватрогасног друштва Ивањица** | припреме за такмичење ученика четвртог разреда | мај | Вучићевић Љиљана |

# ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Према препоруци Министарства просвете и технолошког развоја да све школе које имају просторраде полудневно, у једној смени, а како се у нашој школи настава изводи у специјализованим учионицама и кабинетима, то је омогућено, те се настава изводи у једној смени. Ова организација се показала као врло корисна за васпитно-образовни рад,па је омогућено да се поподне у школи организују друге ваннаставне активности: школа балета, музичка школа, школа шаха, секција стрељаштва,одбојке, кошарке, драмска секција, школица спорта за млађе ученике, школа каратеа, школа за младе манекене, модеран плес, итд. Из тих разлога школа је отворена сваког дана до 24,00 часа.

## НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

Међу бројним наградама и друштвеним признањима посебно место имају: Републичка награда 25. мај (добијена 1978. године) и Светосавска награда додељена ученику наше школе као најбољем ученику 2010.године. Светосавска награда додељена школи за 2016. годину.

## ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА

У школи се настава реализује у учионицама опште намене,специјализованим учионицама и кабинетима. Све учионице су величине од 54м² до 72м².Школа је пројектом обезбедила донацију од јапанске амбасаде, тако да су све учионице у школи опремљене новим клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставнике, зеленом и белом таблом, зидним паноима (1-2), 1-2 ормара за потребе наставе.У зависности од умешности наставника, учионице су опремљене зидним сликама истакнутих научника, радовима ученика и постерима потребним за наставу. Новим намештајем створени су услови за бољу реализацију наставе. Што се тиче опремљености кабинета по предметима, у складу са Правилником о нормативима опреме и наставних средстава који потиче из 1990. године, тешко је утврдити прави проценат опремљености, јер велики део наставних средстава се не користи из тог времена. Али се сваке године кабинети опремају савременом оремом и наставним средствима у складу са могућностина.Приближна опремљеност наставним средствима дата је у следећој табели:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА У ПРОЦЕНТИМА** |
|
| Српски језик | 80 |
| Ликовна култура | 70 |
| Музичка култура | 90 |
| Историја | 90 |
| Географија | 90 |
| Физика | 90 |
| Математика | 90 |
| Биологија | 90 |
| Хемија | 90 |
| Техника и технологија | 90 |
| Физичко васпитање | 90 |
| Информатика и рачунарство | 100 |

# ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Нормалан рад школе у зимским и хладним данима захтева одржавање потребне температуре нарочито у наставним просторијама и просторијама за продужени боравак. Нормативом је предвиђено да температура у школским просторијама у зимском периоду износи 200C ( степени целзијусових), а у сали за физичко васпитање 16 степени. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена школе у зимском периоду. То се постиже централним грејањем у матичној школи и издвојеном одељењу школе у Буковици. Школа има сопствену котларницу и за зимски период потроши око 800м3 огревног дрвета.

# ШКОЛСКА КУХИЊА

Школска кухиња служи за припремање и послуживање топлих и хладних оброка. С обзиром на своју функцију, школска кухиња се састоји из два дела – кухиње и трпезарије. У кухињи се припрема храна, а у трпезарији се послужује. Трпезарија има 150 места за седење где ученици обедују. На предлог Савета родитеља усвојен је месечни јеловник у кухињи који је истакнут у просторијама трпезарије.Цену услуга кухиње одређује Савет родитеља према реалним трошковима, а у складу са Правилником о раду ђачке кухиње.У прошлој години исхрана у школској кухињи је била 1.000,00 динара као и у септембру 2023. године али се препоручује повећање цене због енормног поскупљења животних намерница. За исхрану у продуженом боравку ученици су плаћали 1.500,00 динара али се и ту очекује повећање цене коштања у 2023-24. школској години у складу са растом цена у набавци.У кухињи се припрема храна за ученике који похађају продужени боравак, и то је топли оброк.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЈЕЛОВНИК У 2023/2024.ШК.ГОД. |  |
| ДАН | **ОБРОК** | **НАПИТАК** |
| ПОНЕДЕЉАК | **БУРЕК СА МЕСОМ** | ЈОГУРТ |
| УТОРАК | **ПИЦА - ПАРЧЕ** | ЧАЈ |
| СРЕДА | **РОЛ ВИРШЛА** | ЧАЈ |
| ЧЕТВРТАК | **КРОФНА СА КРЕМОМ** | КАКО |
| ПЕТАК | **СЕНДВИЧ СА ШУНКОМ** | ЦЕДЕВИТА |
|  |  |  |
| ПОНЕДЕЉАК | **БУРЕК СА ЗЕЉЕМ** | ЈОГУРТ |
| УТОРАК | **СЕНДВИЧ СА ЧАЈНОМ** | ЧАЈ |
| СРЕДА | **ПЕЦИВО – ПЛЕТЕНИЦА,ЂЕВРЕК** | КАКО |
| ЧЕТВРТАК | **КРОАСАН СИР** | ЈОГУРТ |
| ПЕТАК | **ПАНЦЕРОТА** | ЦЕДЕВИТА |
|  |  |  |
| ПОНЕДЕЉАК | **ПИЦА - ПАРЧЕ** | ЧАЈ |
| УТОРАК | **КИФЛА ШТАПИЋ СА ТУЊЕВИНОМ** | ЧАЈ |
| СРЕДА | **КРОАСАН СА ЧОКОЛАДОМ** | ЦЕДЕВИТА |
| ЧЕТВРТАК | **ПУЖ СА СИРОМ** | ЈОГУРТ |
| ПЕТАК | **ПЕЦИВО СА ЧВАРЦИМА** | КАКО |

У продуженом боравку ученици добијају кувано јело:

1. **Гулаш, хлеб, салата – сезонска**
2. **Пасуљ, хлеб, салата – сезонска**
3. **Макарона са сиром**
4. **Ћуфте у сосу, хлеб, сезонска салата**
5. **Фаширана шницла са пиреом, хлеб и салата**
6. **Мусака са млевеним месом**
7. **Пилећи батак, пире, супа**
8. **Пилеће бело са пиреом, хлеб, салата**

# ЂАЧКА ЗАДРУГА

Школа је раније имала Ђачку задругу и сада постоји рачун од ње. Целокупан рад задруге одвијао се према Правилнику о раду Ђачке задруге. Изменом закона о Основама система основног образовања, школа је у обавези да за Ђачку задругу изврши верификацију као додатну делатност код Министарства просвете. Школа је поднела елаборат за верификацију код Министарства просвете.

На основу члана 28.ст. 9. и10. Закона о пореском поступку и пореској администрацији ( „Сл. Гласник РС“ бр. 80/02, 84/02 – исправка, 23/03 – исправка, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – др.закон, 62/06 –др.закон, 61/07, 20/09, 72/09 – др.закон, 53/10, 101/11, 2/12 исправка, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18), издаје се ПОТВРДА о извршеној регистрацији пореском обвезнику:УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА ПИОНИР ОСНОВНА ШКОЛА МИЛИНКО КУШИЋ ИВАЊИЦА

- матични број 21505501,

- ПИБ 111581114

На оснивачкој седници одржаној дана 28.6.2019.године у Основној школи „Милинко Кушић“ у Ивањици, у складу са чланом 7. Правилника о ученичким задругама („Сл.гласник РС“ бр. 31/2018), школски одбор доноси ОСНИВАЧКИ АКТ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ „ПИОНИР“,ученика Основне школе „Милинко Кушић“ Ивањица. Ученичка задруга обављаће као претежну делатност продају уџбеника и ђачког прибора ученицима. Задруга ће, сходно Правилнику о ученичким задругама обављати и друге делатности које нису правилником забрањене. Органи ученичке задруге су:скупштина, управни одбор и директор ученичке задруге.За директора Ученичке задруге именује се Верица Луковић,професор разредне наставе из Ивањице.

# ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека се састоји од две просторије – књижнице и читаонице. У библиотеци се налази преко 10 000 књига, и према нормативу, испуњава услове за рад.Поред књига, у библиотеци се налазе и два рачунара који ученици могу користити за своје потребе. Посебан значај библиотеке у школи је рад библиотекара у припремању културно– уметничких програма и вођење Летописа школе. Ученици који остају у продуженом боравку користе читаоницу у свом раду. Наша школска библиотека је уједно и мултимедијални центар где се налазе наставна средства (интерактивна табла,рачунар са прикључком на интернет,видео бим,графоскоп...) за презентацију угледних часова. Ове године наша библиотека је једна од осам школских библиотека у Србији која је увела COBISS програм.

# ЗУБНА АМБУЛАНТА

У школи се налази просторија за зубну амбуланту која је опремљена потребним средствима за рад зубара. У њој раде стоматолог и медицинска сестра. Њиховим планом рада обухваћени су сви ученици школе.

# ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

У складу са својим финансијским планом и извештајем Тима за самовредновање, школа је предвидела план унапређења материјално-техничких ресурса, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности одговорно лице** | **Начин реализације и средства** | **Динамика** |
| **Набавка 10 видео бимова за потребе наставе** | Директор школе | Јавна набавка  Буџет општине | Октобар 2023-јун 2024. |
| **Опремање кабинета физике наставним средствима** | Наставници физике  Директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар,  новембар 2023- јун 2024. |
| **Набавка средстава за кабинет биологије** | Наставници бологије, директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар,  новембар 2023- јун 2024. |
| **Набавка средстава за кабинет хемије** | Актив наставника хемије  Директор | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар, новембар 2023- јун 2024. |
| **Набавка општих наставних средстава за разредну наставу** | Актив разредне наставе  Директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине | Октобар, новембар 2023. Јун 2024. |
| **Подна облога у учионицама где је неопходно** | Директор школе | Јавна набавка  Буџет општине | Октобар, новембар 2023. Јун 2024. |
| **Набавка спортске опреме, лопти и спортских реквизита** | Директор школе | Јавна набавка  Буџет општине  Донације | Јавна набавка  Буџет општине |
| **Малање зидова у матичној школи** | Директор школе | Јавна набавка, буджет општине | Крајем школске године |

# 

# ЉУДСКИ РЕСУРСИ

**КАДРОВСКА СТРУКТУРА**

**Наставно особље**

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Наставник** | **Стручна спрема** | **Проценат радног времена** | **Стручни испит** | **Године радног стажа** |
| Српски језик | Маријана Маслаковић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 21 |
| Светлана Куч | Филолошки факултет | 100 | ДА | 16 |
| Сунчица Бојовић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 28 |
| Ана Роговић | Филолошки факултете | 50 | ДА | 13 |
| Светлана Пантелић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 22 |
| Енглески језик | Јелена Кимчетић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 18 |
| Јелена Бешевић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 22 |
| Милица Поповић | Филолошки факултет | 30 | НЕ | 10 |
| Маја Тошовић | Филолошки факултет | 35 | ДА | 14 |
| Драган Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 14 |
| Ана Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 16 |
| Француски језик | Снежана Јечменица.породиљско | Филолошки факултет |  |  | 7 |
| Маријана Маслаковић | Филолошки факултет | 30 | НЕ | 21 |
| Невена Божовић | Филолошки факултет | 70 | ДА |  |
| Весна Равић | Филолошки факултет | 50 | ДА | 27 |
| Катарина Кривокућа | Филолошки факултет | 10 | ДА |  |
| Тања Чабаркапа | Филолошки факултет | боловање | ДА | 24 |
| Новица Петровић | Филолошки факултет | 33 | ДА | 15 |
| Информатикa | Милоратка Симеуновић | Технички факултет | 40 | ДА | 22 |
| Данијела Грујовић | Технички факултет | 50 | ДА | 18 |
| Владимир Мићић | ФОН | 100 | ДА | 16 |
| Историја | Неђељко Лековић | Филозофски факултет | 60 | НЕ | 10 |
| Милутин Станисавић | Филозофски факултет | 90 | ДА | 11 |
| Географија | Ирена Радуловић | Географски факултет | 100 | ДА | 28 |
| Географија | Јадранка Караклајић | Географски факултет | 65 | НЕ | 3 |
| Maрина Грујучић | ПМФ | 111 | ДА | 22 |
| Математика | Бојана Алексић | ПМФ | 130 | НЕ | 8 |
| Гојко Рaдовић | ПМФ | 130 | ДА | 38 |
| Милан Поповић | ПМФ | 22,22 | ДА | 12 |
| Петар Станковић | ПМФ | 22,22 | ДА | 5 |
| Ликовна култура | Рајковић Биљана | Виша школа ликовних уметности | 100 | ДА | 22 |
| Аурора Пивљаковић | Ликовна академија | 20 | НЕ | 9 |
| Музичка култура | Александар Митровић | ВСС | 55 | НЕ | 10 |
| Иван Главинић | ВСС | 60 | НЕ | 7 |
| Физика | Милка Поледица | ВСС | 130 | НЕ | 9 |
| Мирјана Оцокољић | ПМФ | 20 | ДА | 16 |
| Биологија | Енеса Рамадани | ПМФ | 100 | ДА | 15 |
| Раде Перуничић | ПМФ | 60 | ДА | 15 |
| Милена Топаловић | ПМФ | 30 | НЕ | 12 |
| Хемија | Мирјана Оцокољић | ПМФ | 80 | ДА | 16 |
| Катарина Савићевић | Хемијски факултет | 20 | НЕ | 4 |
| Физ. и здр. васп | Иван Петровић | Факултет физичког васпитања | 30 | ДА | 10 |
| Јасмина Мићић | Факултет физичког васпитања | 30 | ДА | 9 |
| Бошко Калушевић | Факултет физичког васпитања | 40 | ДА | 26 |
| Јадранка Перуничић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 5 |
| Драгољуб Ниџовић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 38 |
| Техника и технологија | Наташа Лаковић | Учитељски факултет | 30 | НЕ | 1 |
| Зорица Јовићевић | Технички факултет | 100 | ДА | 13 |
| Милкица Костић Златић | Технички факултет | 100 | ДА | 15 |
| Радица Радишић | Технички факултет | 100 | ДА | 19 |
| Данијела Грујовић | Технички факултет | 50 | ДА | 18 |
| Грађанско васпитање | Славко Поледица | Филозофски факултет | 30 | НЕ | 8 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 30 | НЕ | 8 |
| Верска  настава | Милош Војиновић | Богословски факултет-основне академске студије | 45 | / | 10 |
| Олгица Андрић | Богословски факултет | 100 | / | 15 |

**Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Наставник** | **Стручна спрема** | **Проценат радног времена** | **Стручни испит** | **Године радног стажа** |
| **I разред** | Верица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 35 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 30 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 33 |
| Љиљана Вучићевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 35 |
| Оливера Бојовић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 24 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Јасмина Драмићанин | Учителски факултет | 100 | НЕ | 3 |
| Јелена Јеремић-породиљско одсуство | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 13 |
| **II разред** | Милисав Ивановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Мирјана Златић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 35 |
| Сања Мићић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 22 |
| Биљана Секулић | Учителски факултет | 100 | ДА | 21 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| Мила Довијанић | Педагошка академија | 100 | ДА | 25 |
| Јасмина Драмићанин | Учителски факултет | 100 | НЕ | 3 |
| Јелена Јеремић-породиљско одсуство | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 13 |
| **III разред** | Силвана Јанковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 29 |
| Зоран Миловановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 38 |
| Радица Ђурашевић | Педагошка академија | 100 | ДА | 35 |
| Љиљана Ивановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 38 |
| Наташа Милићевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 30 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Јасмина Драмићанин | Учителски факултет | 100 | НЕ | 3 |
| Јелена Јеремић-породиљско одсуство | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 13 |
| **IV разред** | Славица Чекеревац | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Олгица Цветковић | Учителски факултет | 100 | ДА | 32 |
| Мила Миловановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 38 |
| Милица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 28 |
| Зорица Недељковић | Учителски факултет | 100 | ДА | 26 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| **Продужени боравак** | Милка Радивојевић | Учителски факултет | 100 | ДА | 22 |
| Милка Радовановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 36 |
| Тијана Чекеревац | Учителски факултет | 100 | НЕ | 5 |
| Бојана Симеуновић | Учителски факултет | 100 | ДА | 19 |
| Наташа Чегањац | Учителски факултет | 100 | НЕ | 10 |
| **Одељење Групна инклузија** | Светлана Главинић | Дефектолошки факултет | 100 | ДА | 22 |
| Тања Главинић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 16 |
| **Једносменски рад** | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 15 | НЕ | 2 |
| Славица Костић | Учитељски факултет | 20 | НЕ | 2 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 30 | НЕ | 9 |
| Сања Мићић | Учитељски факултет | 5 | ДА | 22 |
| Биљана Рајковић | Виша школа ликовних уметности | 10 | ДА | 22 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 30 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 33 |
| Јасмина Драмићанин | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 3 |
| **ФООО** | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 33,01 | НЕ | 2 |
| Мирјана Оцокољић | ПМФ | 4,7 | ДА | 16 |
| Енеса Рамадани | ПМФ | 4,7 | НЕ | 15 |
| Славко Поледица | Филозофски факултет | 18,58 | НЕ | 9 |
| Милица Поповић | Филолошки факултет | 7,8 | НЕ | 10 |
| Славица Костић |  | 28,31 |  |  |

# Ваннаставно особље и стручни сарадници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Радно место** | **Стручна спрема** | **Степен стручне спреме** | **Године радног стажа** |
| Дејан Коматина | Директор школе | Филозофски факултет | VII | 22 |
| Зоран Мутавџић | Помоћник директора | Мастер учитељ | VII | 39 |
| Маријана Поледица | Секретар школе | Правни факултет | VII | 21 |
| Вида Парезановић | Шеф рачуновоства | Средња економска школа | IV | 43 |
| Драгана Ћурчић | Благајник | Виша економска школа | VI | 12 |
| Милка Караклајић | Психолог | Филозофски факултет | VII | 31 |
| Верица Бешевић | Педагог | Филозофски факултет | VII | 11 |
| Маријана Перуничић | Андрагошки асистент | Виша пословна - одсек порези и царине | VI | 11 |
| Ана Мијатовић | Логопед | Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију | VII | 11 |
| Милица Михаљинац | Библиотекар | Филолошки факултет | VII | 14 |
| Славко Поледица | Библиотекар | Филозофски факултет | VII | 8 |
| Ана Роговић | Библиотекар | Филолошки факултет | VII | 13 |
| Данијела Илић | Библиотекар | Учитељски факултет | VII | 13 |
| Весна Маричић | Библиотекар | Филозофски факултет | VII | 9 |
| Милош Мирковић | Домар – мајстор одржавања | III ст.-инсталатер парних котлова | III | 21 |
| Милош Стефановић | Домар – мајстор одржавања -Чистачица | ССС | III | 33 |
| Дејан Стаменић | Домар – мајстор одржавања | ССС | IV | 8 |
| Винка Лековић | Чистачица | Основна школа | I | 11 |
| Снежана Николић | Чистачица | Основна школа | I | 25 |
| Светлана Ћурчић | Чистачица | Основна школа | I | 15 |
| Бранка Драмићанин | Чистачица | Основна школа | I | 24 |
| Јелена Ћериман-Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 9 |
| Јелена Коларевић | Чистачица | Основна школа | I | 28 |
| Милица Драмићанин | Сервирка-Чистачица | Основна школа | I I I | 7 |
| Маријана Салевић | Чистачица | Основна школа | I | 2 |
| Милорад Драговић | Чистач | Основна школа | I | 17 |
| Мила Петровић | Чистачица | Основна школа | I | 28 |
| Анка Даниловић | Чистачица | Основна школа | I | 7 |
| Слађана Васковић | Чистачица | Основна школа | I | 9 |
| Данијела Главинић | Кувар - чистачица | ССС - угоститељска | I I I | 10 |
| Верица Милутиновић | Чистачица | Основна школа | I | 24 |
| Светлана Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 2 |
| Сунчана Муњић | Чистачица | Основна школа | I | 30 |
| Вучко Милутиновић | Чистач | Основна школа | I | 36 |
| Миља Радишић | Куварица | III ст. угоститељска школа | I I I | 7 |
| Ивана Плавшић | чистачица | Основна школа | I | 3 |
| Славица Масларевић | Сервирка у школској кухињи | Средња угоститељска школа | I I I | 7 |

**Oбразовна структура наставног особља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 70 | 90,9% |
| Виша спрема | 7 | 9,1% |

**Образовна структура ненаставног особља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 6 | 27,78% |
| Виша спрема | 1 | 5,56% |
| Средња стручна спрема | 9 | 22,22% |
| Основна школа | 17 | 44,44% |

**Радно искуство запослених**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| до 10 година | 36 | 29,76% |
| 10-20 година | 35 | 28,92% |
| 20-30 година | 31 | 25,62% |
| преко 30 година | 19 | 15,70% |

# СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање запослених према плану за текућу годину је саставни део Годишњег плана рада и налази се у прилогу. Оно обухвата:

План стручног усавршавања у установи (44 сата годишње)

План похађања акредитованих семинара и стручних скупова (наставници и стручни сарадници су у обавези да похађају најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Kаталога програма стручног усавршавања и да учествују на најмање једном одобреном стручном скупу)

Годишњи план стручног усавршавања у сумарном облику за акредитоване семинаре дат је у следећој табели:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кат.број** | **Компетен-ција** | **Назив семинара** | **Број дана** | **Број бодова** | **Приоритети** |
| 343 | К1 | Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења | 1 | 8 | П2 |
| 454 | К2 | Тематски интердисциплинарни приступ планирању наставе | 2 | 16 | П1 |
| 378 | К2 | Индивидуализација –моја стратегија подучавања | 1 | 8 | П1 |
| 340 | К1 | Веб-портали за припрему и реализацију наставе |  | 16 | П3 |
|  |  | Електронски семинари, по избору наставника  On-line seminari |  |  |  |
|  |  | Зимски семинари просветних радника, стручних предмета |  |  |  |
| 444 | К2 | Пројектни модел наставе | 1 | 8 | П1 |
| 237 | K4 | Мултимедијални садржаји у функцији образовања | 3 | 24 | П1 |

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ И У УСТАНОВИ

Наставне теме за стручно усавршавање наставника (угледни часови)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Одељење | Наставна област/  тема/јединица | Наставни предмет | Време одржавања |
| 1. | Верица Луковић | I1 | У гостима, Десанка Максимовић-интегративна настава | Српски језик | мај |
| 2. | Душица Савић | I2 | Мотиви у песмама-пројектна насатава | Српски језик | април |
| 3. | Мирјана Парезановић | I3 | Од њиве до трпезе -интегративна настава | Српски језик | мај |
| 4. | Љиљана Вучићевић | I4 | Пролеће, Воја Царић-амбијентална настава | Српски језик | март |
| 5. | Оливера Бојовић | I5 ИО-Буковица | Голуб и пчела, народна прича-интегративна настава | Српски језик | мај |
| 6. | Јелена Петронијевић | I6  ИО-Рашчићи | Деца су украс света, Љубивоје Ршумовић-интегративна настава | Српски језик | март |
| 7. | Јасмина Драмићаин | I6 ИО-Рашчићи | Савиндан-тематски дан | Српски језик | јануар |
| 8. | Славица Чекеревац | IV1 | Народна песма из Србије „У ливади под јасеном“ - обрада | Музичка култура | новембар, 2023. |
| 9. | Олгица Цветковић | IV2 | Бора Дугић “Фрулашки разговор“, слушање музике - обрада | Музичка култура | децембар,  2023. |
| 10. | Мила Миловановић | IV3 | Разломци - утврђивање | Математика | Мај, 2024. |
| 11. | Милица Луковић | IV4 | Зависност количника од промене дељеника - обрада | Математика | март, 2024. |
| 12. | Зорица Недељковић | IV5 | Површина коцке - утврђивање | Математика | Мај, 2024. |
| 13. | Горан Јеротијевић | IV6 | Математички изрази - утврђивање | Математика | Март, 2024. |
| 14. | Мирјана Оцокољић | VII4 | Масени процентни састав смеша | Хемија | Март, 2024. |
| 15. | Милисав  Ивановић | II1 | Редослед рачунских  операција-утврђивање | Математика | март 2024. |
| 16. | Мирјана  Златић | II2 | ,,Пролећница”, Јован Јовановић Змај- обрада | Српски језик | март 2024. |
| 17. | Сања  Мићић | II3 | Хана Кристијан Андерсен, Бајке ( ,,Девојчица са шибицама”)- обрада | Српски језик | децембар 2023. |
| 18. | Биљана  Секулић | II4 | Множење броја 4 и бројем 4- утврђивање | Математика | март 2024. |
| 19. | Мила  Довијанић | II5 ИО Буковица | Задаци са две рачунске радње | Математика | мај 2024. |
| 20. | Горан  Јеротијевић | II6 ИО Рашчићи | ,,Звучна абецеда”, Р. Жежељ- Читање и писање латинице- вежбање | Српски језик | март 2024. |
| 21. | Јасмина  Драмићанин | II7  ИО Лиса | Тематски дан: Свети Сава- обрада | Српски језик | јануар 2024. |
| 22. | Данијела Грујовић | V/5 | Израда предмета/моделя ручном обрадом и спајањем папира и/или дрвета, текстила, коже коришћењем одговарајућих техника, поступака и алата - интегративна настава | Техника и технологија | мај, 2024. |
| 23. | Силвана Јанковић | III1 | Љубавна песма , Милован Данојлић – обрада | Српски језик, | март 2024. |
| 24. | Зоран Миловановић | III2 | Живот некада и данас  - обрада | Природа и ндруштво | април 2024. |
| 25. | Радмила Ђурашевић | III3 | Материјали – утврђивање | Природа и друштво | јун, 2024. |
| 26. | Љиљана Ивановић | III4 | Разломци , утврђивање | Математика | јун 2024. |
| 27. | Наташа Милићевић | III/ Б | Себични џин , Оскар Вајлд – обрада | Српски језик | април 2024. |
| 28. | Јелена Петронијевић | III/ Р | Редослед рачунских операција – утврђивање | Математика | март 2024. |
| 29. | Јасмина Драмићанин | III/Л | Свети Сава | Тематски дан | јануар 2024. |
| 30. | Милка Поледица | VI/2 | Притисак чврстих тела | Физика | мај 2024. |
| 31. | Раде Перуничић | VII/4 | Здравиви стило живота | Биологија | Мај 2024. |
| 32. | Енеса Рамадани | 5/3 | Полно размножавање цветница, вегетативно размножавање | Биологија | Децембар |
| 33. | Биљана Рајковић | 6/2 | Свет уобразиље у ликовним делима | Ликовна култура | мај 2024 |
| 34. | Милица Поповић | III/Б | Lunchtime | Енглески језик | април 2024 |
| 35. | Марина  Грујичић | 5-1 | Осна симетрија | математика | мај 2024 |
| 36. | Ана Милоњић | VIII | Colours | Енглески језик | мај 2024 |
| 37. | Jeлена Кимчетић | VI | Eating right | Енглески језик | мај 2024 |
| 38. | Ирена Радуловић | VI | Разуђеност обала Европе | Географија | мај 2024. |
| 39. | Љубица Јазвин | VI | The Past Simple Tense or the Past Perfect Tense | Енглески језик | март,2024 |
| 40. | Ана Роговић | 6/2 | Бранко Ћопић: “Орлови рано лете” | Српски језик и књижевност | новембар 2023. |
| 41. | Александар Митровић |  | Старија и новија фолклорна музичка традиција Србије | Музичка култура | фебруар-март 2024. |
| 42. | Светлана Куч | 8/2 | Симо Матавуљ: “Пилипенда” | Српски језик и књижевност | фебруар 2024. |
| 43. | Светлана Пантелић | 7/2 | Ропство Јанковић Стојана | Српски језик и књижевност | новембар 2023. |
| 44. | мр Милоратка Симеуновић | 8 | Рачунарство | Информатика и рачунарство | април -мај 2024. |
| 45. | Наташа  Лаковић | 8/4 | Техничка и дигитална  писменост  Основне компоненте ИКТ уређаја | Tехника и технологија | март 2024. |

У школи имамо наставника са стручним звањем и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагошки саветник | Број | % |
| Мирјана Парезановић | 1 | 1,18 |
| Милка Караклајић | 1 | 1,18 |
| Светлана Главинић | 1 | 1,18 |
| Душица Савић | 1 | 1,18 |
| Марина Грујичић | 1 | 1,18 |
| Раде Перуничић | 1 | 1,18 % |
| Укупно | 6 | 7,08 % |

ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА(ВОЛОНТЕРА**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Врсте активности ментора** | **Носиоци активности** |
| Први месец  - *септембар* | 1)Упознавање са обавезама и правима ментора и приправника  2)Упознавање приправника са организацијом и радом школе  3) Упознавање са Годишњим и Оперативним планом рада и са осталим плановима рада  4) Упућивање приправника на формирање професионалног портфолија | директор,  ментори,  приправници |
| Други месец  -*октобар* | 1) Организација наставе (различити типови часова, облика рада, метода рада) и демонстрирање у присуству приправника  2) Индивидуални разговори о реализованим часовима  3) Планирање и израда оперативних планова | ментори,  приправници |
| Трећи месец  - *новембар* | 1) Упознавање са вођењем школске документације  2) Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице  3) Прегледање и разговор о писаним припремама приправника  4) Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега | ментори,  приправници |
| Четврти месец  - *децембар* | 1) Упознавање приправника са праћењем развоја и постигнућа ученика  2) Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице  3) Праћење реализације часа и писање мишљења о напредовању приправника | ментори,  приправници |
| Пети месец  - *јануар* | 1) Укључивање приправника у рад стручних друштава  2) Сарадња ментора и приправника са локалном заједницом (Зимске чаролије)  3) Пружање помоћи у планирању и реализацији наставних јединица  4) Упознавање приправника са начином пружања помоћи ученицима који спорије савладавају градиво  5) Праћење и анализа реализованих часова | ментори,  приправници,  стручна друштва (ИДУ),  представници локалне заједнице |
| Шести месец  - *фебруар* | 1) Праћење и реализација часова Слободних активности  2) Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега  3) Индивидуални разговори о одржаним часовима | ментори,  приправници |
| Седми месец  *- март* | 1) Укључивање приправника у разне облике стручног усавршавања (Зимски сусрету учитеља...)  2) Упознавање са законским актима ( Закон , Правилници)  3) Индивидуални разговори о посматраним и одржаним часовима  4) Разговор о професионалном напредовању | ментори,  приправници |
| Осми месец  - *април* | 1) Организација програма сарадње приправника и родитеља ученика  2) Праћење самостално припремљених и реализованих часова и других активности  3) Прегледање писане документације приправника  4) Упознавање приправника са радом педагошко-психолишке службе и сарадњом са њима | ментори,  приправници,  педагошко-психолошка служба,  родитељи |
| Девети месец  *- мај* | 1) Договор о избору наставне јединице за угледни час и пружање помоћи  2) Индивидуални разговори о напредовању приправника  3) Заједничко анализирање ученичких продуката рада  4) Упознавање са реализацијом и планом екскурзије | ментори,  приправници |
| Десети месец  *- јун* | 1) Заједничко анализирање успеха ученика  2) Давање мишљења о раду и напредовању приправника | ментори,  приправници |
| Једанаести месец  - *август, септембар* | 1) Пружање помоћи у довршавању и извођењу одбране часа  2) Писање извештаја о току и резултатима приправничког стажа  3) Праћење реализације одбране часа | директор,  ментори,  приправници |

## ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мирјана Парезановић,** професор разредне наставе | | | | |
| *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, број 109 од 19.11.2021. (чл.36)* | | | | |
| **Планиране  активности** | **Носиоци активности и сарадници** | **Време реализације** | **Очекивани исходи** | **Начин евалуације** |
| 1.Пружање помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду | Мирјана Парезановић | Током године након разговора о актуелним проблемима, након посете часу | Унапреди  квалитет рада наставника: разреши недомице које има, реши дилеме у раду, осмисли активноти које ће подстаћи напредовање ученика у складу са потенцијалима | Анализа постигнућа ученика,  посете часовима, преглед документације |
| 2. Учешће у раду тимова | Мирјана Парезановић,  Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,  ПК,  СА за развојно планирање | По динамици назначеној у плановима тимова | Доприноси обезбеђивању и унапређивању квалиета образовно- васпитног рада, учествује у праћењу остваривања ШП, циљева и стандарда постигнућа, предузима мере за јединствен и усклађен рад са  свим актерима у процесу образовања и васпитања | Извештај о раду тимова и СА |
| 3.А) Учешће у  реализацији, присуство и анализа угледних часова  Б) Посете часовима | Мирјана Парезановић, педагог,  психолог | По динамици назначеној у плановима Стручних већа  По договору са наставницима | Афирмисање угледних часова;  Већи број угледних часова  Доприноси припремању и остваривању наставе кроз примену различитих савремених метода и техника, наст. средстава. | Образац за посматрање и вредновање часа;  Записник после часа (анализа, дискусија, препоруке) |
| 4. Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшње рада школе на основу резултата самовредновања  -руководилац тима | Мирјана Парезановић, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | септембар 2023.  По ГП Тима за самовредновање | На основу добијених резултата предлаже адекватне мере и креира инструменте за праћење ефикасности тих мера | Анализа спроведених активности; Самовредновање области – упоредна анализа |
| 5. Покретање иницијативе у сарадњи са колегама и локалном самоуправом | Мирјана Парезановић,  наставници ОШ „Кирило Савић“ | септембар 2023. | Реализација већег број заједничких активности са школама у окружењу | Извештаји о спроведеним активностима |
| 6. Праћење напредовања ученика  примењујући различите методе  и технике- аналитичко-истраживачки рад | Мирјана Парезановић,  педагог | Током године | Афирмација и подстицање наставника за континуирану примену формативног оцењивања,  редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика,   повратне информације натавнику  служе за даље креирање процеса учења и препоруке ученику за даље напредовање,  евидентирање  у педагошкој документацији наставника;  Подстиче преиспитивање постојећег стања аналитичко-истраживачким радом ради унапређивања рада наставника и развоја установе у циљу добробити деце | Увид у педагошке свеске,  Анализа напредовања конкретног ученика по избору наставника |
| 6. Рад са студентима | М.Парезановић | децембар 2023.   мај 2024. | Доприноси успешном  увођењу студената у посао | Записник Извештај |

План рада наставника у звању педагошког саветника **–Душица Савић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Учешће у изради Развојног плана, Годишњег плана рада и Плана стручног усавршавања установе** | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | Наставничко веће, директор | септембар |
| **Активно учешће у тимовима и Стручним већима** | сарадња, анализа документације, анкета,  разговор, писање планова, припрема и извештаја | педагошки саветник, чланови тимова,  стручна служба | током школске године |
| **Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе** | анализа документације, дискусија, планирање | Наставничко веће, директор, екстерни евалуатори | током школске године |
| **Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа** | анализа документације, сарадња, предлагање мера за побољшање рада,  заједничке активности | педагошки саветник, наставници,  стручна служба | током школске године |
| **Пружање помоћи колегама у припреми и извођењу угледних часова и активности** | истраживање,  разговор, израда припрема, асистенција, излагање | педагошки саветник, Наставничко веће | током школске године |
| **Присуство и анализа угледних часова** | присуство часовима, анализа часа и документације,  разговор | педагошки саветник, Наставничко веће | током школске године |
| **Рад са приправником- менторски рад** | разговор, израда припрема, евиденција, заједничке активности | педагошки саветник, приправник | током школске године |
| **Пружање помоћи колегама у изради програма рада ментора** | анализа документације,  разговор, израда програма | педагошки саветник, ментори | септембар |
| **Сарадња са родитељима** | покретање иницијативе, разговор | педагошки саветник,  родитељи | током школске године |
| **Сарадња са локалним институцијама и организацијама (Црвени крст, Центар за социјални рад, Дечји диспанзер, МУП, Канцеларија за младе,...)** | сарадња, заједничке активности,  разговор | педагошки саветник,  директор, представници локалних институција и организација | током школске године |
| **Сарадња са Школском управом** | сарадња, анализа документације,  разговор, заједничке активности | педагошки саветник,  директор, Школска управа | током школске године |
| **Сарадња са Регионалним центром за професионални развој Чачак** | сарадња, анализа стручног усавршавања,  разговор, заједничке трибине и семинари | педагошки саветник,  директор, Регионални центар | током школске године |
| **Праћење напредовања ученика примењујући различите методе и технике** | разговор, праћење, анализа, презентација | педагошки саветник,  ученици | током школске године |
| **Учешће у орагнизацији спортских турнира посвећених сигурном и безбедном школском окружењу** | договор, сарадња, организовање турнира | професори физичког васпитања, педагошки саветник | током школске године |
| **Излагања са стручних усавршавања** | презентовање на седницама Н. већа | педагошки саветник | током школске године |
| **Вођење уредне евиденције** | -евиденција | педагошки саветник | током школске године |
| **Израда извештаја о раду педагошког саветника на крају школске године** | - писање извештаја | педагошки саветник | јун |

План рада наставника у звању педагошког саветника- **Марина Грујичић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Активности** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| 1. | Предлагање мера за побољшање рада установе | септембар 2023- јун 2024. | педагошки  саветник –  Марина Грујичић |
| 2. | Пружање помоћи колегама при изради Школских програма | Јул/август 2023. |
| 3. | Педагошко -инструктивни рад у оквиру стручног већа природних наука– припрема угледних часова; натава на даљину-коришћење онлајн платформе и употреба алата. | током школске године |
| 4. | Креирање и реализација разних облика стручног усавршавања на школском, окружном и републичком нивоу | септембар  јануар  јун |
| 5. | Праћење и анализа угледних часова и активности | током школске године |
| 6. | Кординација и учешће у пројектима: “Мост математике“ и „Brainfinity“ | током године |
| 7. | Праћење напредовања деце , уз примену различитих метода и техника | Током године |
| 8. | Сарадња са ЗВКОВ – пројекат „Селфи“ | Током године |
| 9. | Праћење рада колега једнаких по позицији и реализација индивидуалног саветодавног рада након самовредновања или спољашњег вредновања | децембар, април, јун |
| 10. | Сарадња са Школском управом, ЗУОВ; Заводом за вредновање квалитета рада установа | током године |

**План рада стручних сарадника у звању педагошког саветника за шк. 2023/24.годину**

Стручни сарадници у звању педагошког саветника су:

Милка Караклајић, школски психолог Светлана Главинић, дефектолог

План рада наставника-дефектолога у звању педагошког саветника**- Мр. Светлана Главинић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| Пружање стручне помоћи колегама за припрему самовредновања и спољашњег вредновања | консултације | Током године | Сви наставници | Записници са састанака, планови, извештаји | Наставници су оснажени, информисани и припремљени за вредновање и самовред-е |
| Учешће у Тиму за инклузију | Учешће у изради и евалуација ИОП-а | Током године | Чланови тима, наставници | Записници са састанака, извештаји | Индивидуална подршка ученицима реализована |
| Учешће у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | Коришћење аналитичкихи истражив-их података за даљи развој установе | Током године | Стручна в-а  Одељењ.в-а  Тимови  Директор  Педагошки колегијум | Записници са састанака  Извештаји | Обезбеђeн квалитет и развој установе у односу на стандарде |
| Промоција инклузије унутар саме установе, као и у локалној заједници | Манифес-е Обележав-е Међунар. дана особа са инвал-ом Сарадња са медијима | Током године | Наставници  Родитељи  Невладине организације | Извештаји  Записници  Видео и фото материјал | Инклузивна култура видљива у школи и локалној заједници |
| Праћење напредовања ученика, примењујући различите методе и технике | Упитници  Чек листе  Скале процене  Системат-о бележење | Током године | Наставници | Извештаји  Записници  Ппт през-е | Постоје објективни показатењи напредовања ученика |
| Сарадња путем интердисциплинарног приступа и тимског рада са другим стручњацима унутар и ван школе,стручним службама- ДЗа, службама за помоћ деци и младима, социј.службама,НВО | Дописи  Евиденционе листе  Споразуми о сарадњи | Током године | Одељењске старешине  Тимови | Извештаји  Записници  Протоколи | Сарадња са релевантним актерима реализована |
| Оснаживање наставника и стручних сарадника за реализацију истраживања ОВ праксе-индивидуални саветодавни рад, едукација, учешће у активности(реализација истраживања) | Ппт  Пример добре праксе  Нацрт истражив-а | Током године | Наставници и стручни сарадници | Извештаји  Записници  Презент-а истражив-а | Наставници учествују и/или реализују истраживања |
| Креирање и реализ-а разних облика стручног усавршавања на школском, окружном и републичком нивоу- програм обуке, стручни скуп, предавање итд. | Организац-а и реализација активности | Током године | Наставници у звању педагошког саветника | Извештаји  Записници | Реализовано стручно усавршавање |
| Израда Годишњег извештаја о раду у звању | Евиденција активности  Анализа  Евалуација и самоев-а | Јун | Педагошки саветник | Записници | Извештаји су написани |
| Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу | Учешће у раду комисије | Током године | Чланови комије | Записници | Објективни показатељи |

План рада Наставника у звању педагошког саветника- Раде Перуничић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Активности** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| 1. | Предлагање мера за побољшање рада установе | септембар | педагошки  саветник |
| 2. | Пружање помоћи колегама при изради Школских програма | Јул/август |
| 3. | Педагошко -инструктивни рад у оквиру стручног већа природних наука– припрема угледних часова; натава на даљину-коришћење онлајн платформе и употреба алата. | током школске године |
| 4. | Креирање и реализација разних облика стручног усавршавања на школском, окружном и републичком нивоу | септембар  јануар  јун |
| 5. | Праћење и анализа угледних часова и активности | током школске године |
| 7. | Праћење напредовања деце , уз примену различитих метода и техника | Током године |
| 9. | Праћење рада колега једнаких по позицији и реализација индивидуалног саветодавног рада након самовредновања или спољашњег вредновања | децембар, април, јун |
| 10. | Сарадња са Школском управом | током године |

План рада стручног сарадникa -психолога у звању педагошког саветника**- Милка Караклајић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА** | **ВВРЕМЕ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| Пружање стручне помоћи колегама за припрему самовредновања и спољашњег вредновања | Консултације | Током године | Сви наставници | Записници са састанака, планови, извештаји | Наставници су оснажени, информисани и припремљени за вредновање и самовреднов-е |
| Праћење угледних часова; Посета часова; Анализа | Опсервација, чек листе | Током године | Наставници | Протоколи о посети часова | Наставници су подстакнути на реализацију угледних час-а; Израђена база угледних часова |
| Учешће у изради Развојног плана, Годишњег плана рада школе и Плана стручног усавршав-а установе | Израда и праћење планова и програма | Јуни/  Август | Стручна већа  Одељењска већа  Тимови  Директор | Записници са састанака  Извештаји | Годишњи план рада, Развојни план школе и План стручног усавршавања су урађени |
| Учешће у Тиму за РП, Тиму за ИО, Тиму за заштиту од ДНЗЗ, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | Израда и праћење планова и програма | Током године | Чланови тимова, наставници | Записници са састанака, планови, извештаји | Планови и програми тимова су реализовани |
| Процена применљивости знања и вештина из реализованих обука и осталих облика стучног усавршавања н. | Анкета  Чек листе | Током године | Стручна већа | Записници са састанака  Извештај Квалитативна анализа | Евалуација стручног усавршавања урађена |
| Сарадња путем интердисциплинарног приступа и тимског рада са другим стручњацима унутар и ван школе,стручним службама ‒ ДЗ, службама за помоћ деци и младима, социјалним службама,НВО | Дописи  Евиденционе листе  Протоколи о сарадњи | Током године | Одељењске старешине  Тимови | Извештаји  Записници | Сарадња са стручним службама реализована; ученицима доступне службе помоћи и подршке |
| Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуп-е за унапређивање друштвене улоге установе | Акције  Манифестације  Промоције здравих стилова живота | Током године | Наставници  Савет родитеља  Локална самоуправа | Извештаји  Записници  Видео и фото материјал | Школа препозната као друштвено одговоран субјект |
| Оснаживање наставника и стр.сарадника за реализацију истраживања ОВ праксе | Индивид-и саветодавни рад, Едукација,  Израда нацрта истражив-а | Током године | Наставници и стручни сарадници | Извештаји  Записници  Презент-а истражив-а | Наставници учествују и/или реализују истраживања |
| Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе | Упитници  Чек листе | Током године | Наставници | Извештаји  Записници  Приказ статистичке анализе података | Написан предлог мера за побољшање рада установе |
| Праћење напредовања ученика, примењујући различите методе и технике | Упитници  Чек листе  Скале процене | Током године | Наставници  Ученици | Извештаји  Записници  Анализа и ппт приказ података | Постоје објективни показатењи напредовања ученика |
| Учешће у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и струч сарадника у уст-и | Евиденционе листе Опсервација Евалуативни листићи Анкетни лист Чек листе Индивидуални разговори | Током године | Наставници  Педагошки саветници | Извештаји  Записници | Компетенције наставника и стручних сарадника су унапређене |
| Израда Годишњег извештаја о раду у звању | Евиденција активности Анализа Евалуација и самоевалуац-а | Јуни | Педагошки саветник | Записници | Извештаји су написани |

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40 – радне недеље као и годишње задужење предвиђена су решењем који наставници и стручни сарадници добијају пре почетка наставе. Табела дата у прилогу Годишњег програма рада:

САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА 2023/2024**.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ** |
| Биљана Секулић, руководилац | Светлана Главинић – руководилац |
| Дејан Коматина | Драган Милоњић |
| Сања Мићић | Ана Костић |
| Зоран Миловановић | Радица Радишић |
| Милка Поледица | Мила Миловановић |
| Ана Костић | Ана Мијатовић – заменик руководиоца |
| Ана Милоњић | Јелена Кимчетић |
| Мирјана Златић | Горан Јеротијевић |
| Верица Бешевић | Светлана Пантелић |
| Душица Савић | Ирена Радуловић |
| Владимир Мићић | Тања Главинић |
| Милка Караклајић | Милица Луковић |
| Ђокић Милица -Савета родитеља | Милка Радовановић |
| Милутин Станисавић | Зорица Недељковић |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** |
| Весна Маричић – руководилац | Мирјана Парезановић – руководилац |
| Љиљана Ивановић | Маријана Поледица - секретар школе |
| Наташа Милићевић | Верица Бешевић |
| Верица Бешевић | Јелена Петронијевић |
| Маријана Поледица | Бојана Симеуновић |
| Тања Чабаркапа | Данијела Грујовић |
| Милица Луковић | Бојана Алексић |
| Љиљана Вучићевић | Светлана Пантелић |
| Неђељко Лековић | Јасмина Мићић |
| Ирена Радуловић | Невена Божовић |
| Зоран Миловановић | Маријана Луковић, родитељ |
| Милисав Ивановић | представник уч. парламента Ана Грбић |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ** |
| Дејан Коматина | Милка Поледица, руководилац |
| Раде Перуничић, руководилац | Олгица Цветковић |
| Верица Бешевић | Енеса Рамадани |
| Милка Караклајић | Мирјана Оцокољић |
| Марина Грујичић | Неђељко Лековић |
| Руководиоци стручних већа од 1-8.раз. | Милкица Костић-Златић |
| Руководиоци одељењских већа од 1-8.р | Милутин Станисавић |
| Радица Радишић | Оливера Бојовић |
| Владимир Мићић | Данијела Грујовић |
| Милоратка Симеуновић | **ТИМ ЗА ИНТЕРНУ И ЕКСТЕРНУ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ(ИЗРАДА ПУБЛИКАЦИЈЕ,УРЕЂИВАЊЕ САЈТА, ШКОЛСКИ ЛИСТ,ФЕЈСБУК СТРАНИЦА)** |
| **ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ** |
| Енеса Рамадани, руководилац |
| Наставници биологије | Драган Милоњић, руководилац |
| Наставници хемије | Јадранка Караклајић |
| Верица Луковић | Владимир Мићић |
| Наташа Чегањац | Данијела Илић |
| Биљана Рајковић | Светлана Куч |
| Силвана Јанковић | Маријана Маслаковић |
| Сањ Мићић | Милоратка Симеуновић |
| Јулијана Шарчевић | Зорица Јовићевић |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | **ТИМ ЗА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ** |
| Верица Бешевић, руководилац | Зоран Мутавџић, руководилац |
| Милка Караклајић | Руководиоци стручних већа |
| Дејан Коматина | Руководиоци одељењских већа |
| Ана Мијатовић | **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** |
| Ирена Радуловић |
| Милутин Станисавић | Душица Савић, руководилац |
| Ана Милоњић | Милка Караклајић |
| Мирјана Златић | Марина Грујичић |
| Радица Ђурашевић | Раде Перуничићу |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ**  **КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО** | Светлана Главинић |
| Мирјана Парезановић |
| Марина Грујичић,руководилац | Верица Бешевић |
| Наташа Милићевић | Руководиоци стручних већа |
| Милка Караклајић | Мила Довијанић |
| Мирјана Оцокољић | **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** |
| Душица Савић | Директор школе |
| Раде Перуничић | Руководиоци стручних већа |
| Оливера Бојовић | Руководиоци стручних актива |
| Руководиоци стручних већа | Стручни сарадници |
| Бојана Алексић |  |

**КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИСИЈА ЗА САРДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ ЗА СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА И РАД СА ПОРОДИЦОМ** | **КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ** |
| Силвана Јанковић, руководилац | Светлана Куч, руководилац |
| Светлана Главинић | Биљана Рајковић |
| Зорица Јовићевић | Иван Главинић |
| Милка Караклајић | Сучица Бојовић |
| Верица Бешевић | Ана Костић |
| Славица Чекеревац | Маријана Маслаковић |
| Љиљана Ивановић | Олгица Андрић |
| Милка Радовановић | Сања Мићић |
| Мила Миловановић | Милица Луковић |
| **КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ЂАЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЗИМОВАЊА И ЛЕТОВАЊА** | **ДЕЧЈИ САВЕЗ** |
| Дејан Коматина | Милица Луковић, руководилац |
| Маријана Поледица | Учитељи од 1-4.разреда |
| Зоран Мутавџић | Биљана Рајковић |
| Руководиоци одељењских већа од 1-8.раз. | Весна Маричић |
| **КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ** | **КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА** |
| Јадранка Перуничић, руководилац | Дејан Коматина |
| Наставници физичког васпитања | Милан Поповић |
| Рукодиоци већа од 1-4.разреда | Руководиоци стручних већа за области предмета |
| **КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА** |
| Дејан Коматина |
| Љиљана Вучићевић, руководилац |
| Јелена Кимчетић |
| Сунчица Бојовић |
| Силвана Јанковић |
| Светлана Куч |
|  |

***РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА** | **ПРЕДМЕТИ** | **ОДГОВОРАН**  **НАСТАВНИК** |
| **ЈЕЗИК И  КОМУНИКАЦИЈА** | Српски језик и књижевност | **Светлана Пантелић** |
| **ЈЕЗИК И  КОМУНИКАЦИЈА** | Страни језици - енглески језик и француски језик | **Милица Поповић** |
| **ПРИРОДНЕ НАУКЕ** | Математика | **Марина Грујичић** |
| **ПРИРОДНЕ НАУКЕ** | Хемија,биологија и физика | **Мирјана Оцокољић** |
| **ТЕХНОЛОГИЈА** | Техника и технологија, техничко и информатичко образовање и информатика и рачунарство | **Данијела Грујовић** |
| **ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ** | Историја и Географија | **Јадранка Караклајић** |
| **ВЕШТИНЕ** | Ликовна култура, Музичка култура, Физичко васпитање | **Александар Митровић** |
| **РАЗРЕДНА НАСТАВА** | 1-4.разред | **Милица Луковић** |

***РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА***

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА** |
| **I** | Јелена Петронијевић |
| **II** | Биљана Секулић |
| **III** | Зоран Миловановић |
| **IV** | Горан Јеротијевић |
| **V** | Ирена Радуловић |
| **VI** | Светлана Куч |
| **VII** | Бојана Алексић |
| **VIII** | Eнеса Рамадани |
| **Продужени боравак** | Бојана Симеуновић |

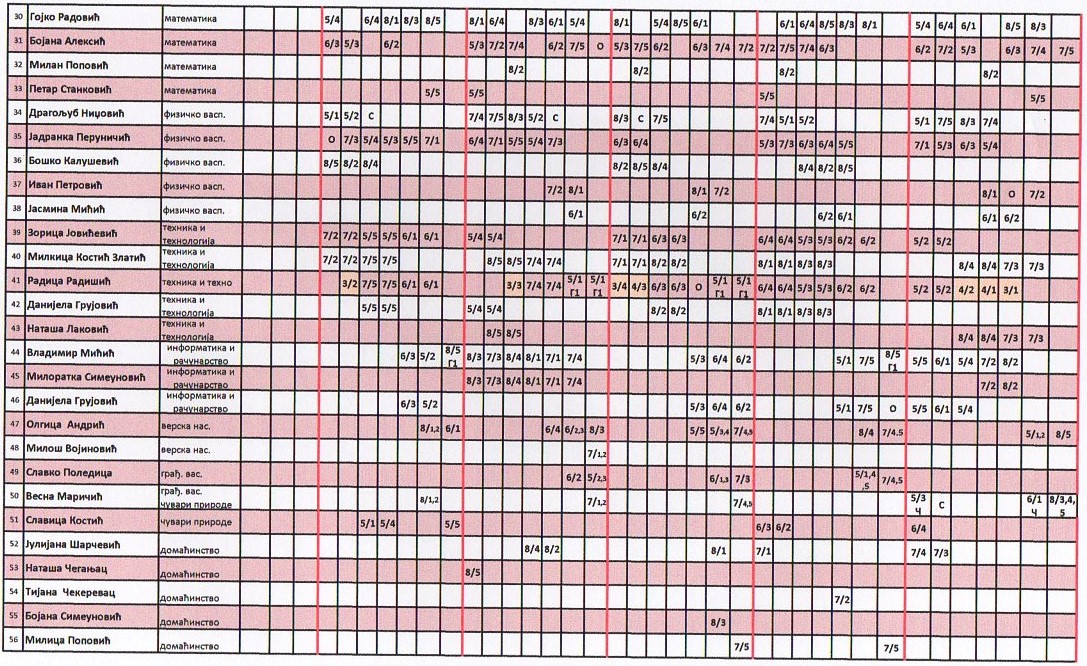
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 2023/2024***.***

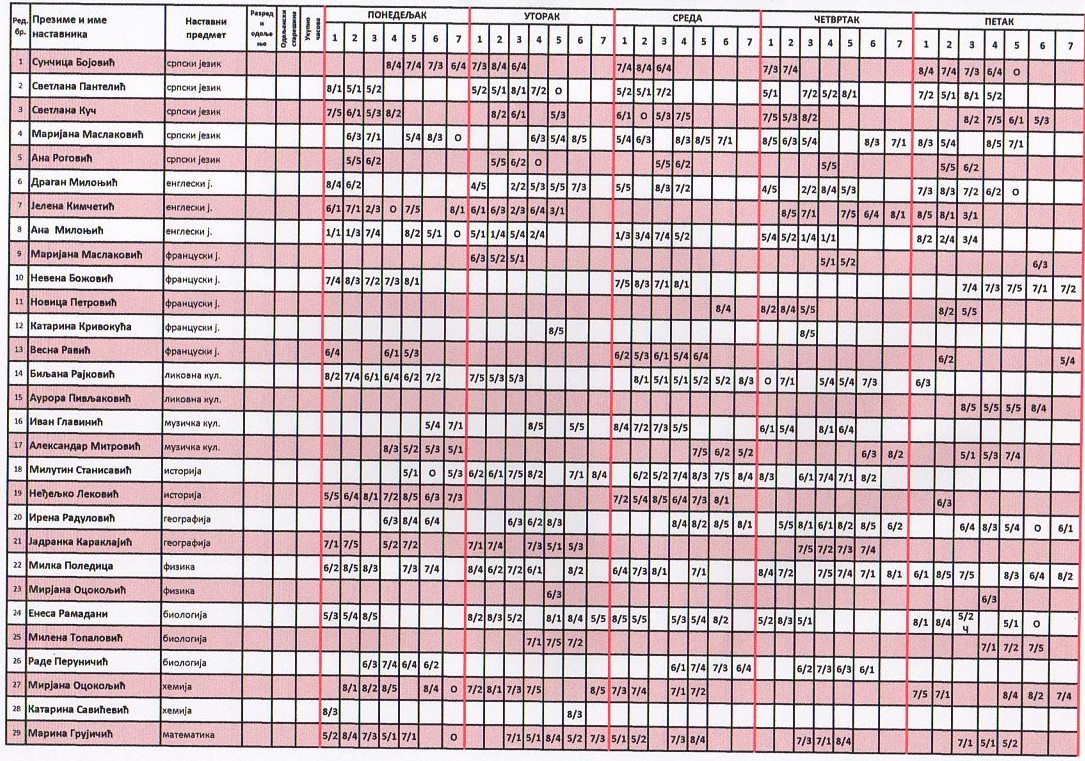
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Наставник** | **Раз. Ст.** | | **Проценат** | **Одељења у којима предаје** | **Недељни број часова** |
| **Српски језик и књижевност** | Маријана Маслаковић | 3/3 | | 100% | 53,4 61,3 71,3 8 3,5 | **21** |
| Ана Роговић | 5/5 | | 45% | 55, 62 | **10** |
| Светлана Куч | 6/1 | | 100% | 53 61  75 82,3 | **18** |
| Сунчица Бојовић | 6/4 | | 100% | 64 73,4 84 | **17** |
| Светлана Пантелић | 5/ 2 | | 100% | 5 1,2  72 81 | **16** |
| **Енглески језик** | Јелена Кимчетић | 7/1 | | 100% | 23 31 61,3,4 71,5 81,5 | **20** |
| Драган Милоњић | 5/3 | | 100 % | 22 45  53,5 62, 72,3 83,4 | **18** |
| Ана Милоњић | 8 / 2 | | 100% | 11,3 24 51,2,4 74 82 | **6** |
| Јелена Бешевић |  | | 100% | 14 58 - Група инклузија  12,21,32,33,41,42,43,44 | **20** |
| **Француски језик** | Снежана Пауновић,боловање |  | |  |  |  |
| Тања Чабаркапа,боловање |  | |  |  |  |
| Весна Равић |  | | 50% | 53,4 61,2,4 | **10** |
| Катарина Кривокућа |  | | 10% | 85 | **2** |
| Новица Петровић |  | | 30% | 55 82,4 | **6** |
| **Информатикa** | Владимир Мићић |  | | 100% | 51,2,3,4,5 61,2,3,4 71,2,3,4,5 81,2,3,4,5 | **20** |
| Милоратка Симеуновић |  | | 40% | 71,2,3,4  81,2,3,4 | **8** |
| Данијела Грујовић |  | | 50% | 51,2,3,4,5, 61,2,3,4 75 | **10** |
| Неђељко Лековић | |  | 60% | 54,5 63,4 72,3 81,5 | **14** |
| Милутин Станисавић | | 7 /5 | 95% | 5 1,2,3 61,2 71,4,5 82,3,4 | **18** |
| **Географија** | Ирена Радуловић | | 5/4 | 100% | 54,5 61,2,3,4 81,2,3,4,5 | **20** |
| Јадранка Караклајић | |  | 65% | 51,2,3, 71,2,3,4,5 | **13** |
| **Математика** | Марина Грујичић | | 8/4 | 100% | 61,3, 73,4,84, | **20** |
| Гојко Радовић | |  | 100% | 54 61,4 81,3,5 | **24** |
| Бојана Алексић | | 7/4 | 100% | 53, 6 2,3 7 2,4,5 | **24** |
| Милан Поповић | |  | 22,22% | 82 | **4** |
| Петар Станковић | |  | 22,22% | 55 | **4** |
| **Ликовна култура** | Биљана Рајковић | | 6/2 | 110% | 51,2,3,4 61,2,3,4 71,2,3,4,5 81,2,3 | **22** |
| Аурора Пивљаковић | |  | 20% | 84,5 5,5 | **4** |
| **Музичка култура** | Александар Митровић | |  | 60% | 51,2,3 62,3 74,5, 82,3 | **12** |
| Иван Главинић | |  | 60% | 54,5 61,4 71,2,3 81,4,5 | **12** |
| **Физика** | Милка Поледица | |  | 130% | 61,2,4, 71,2,3,4,5 81,2,3,4,5 | **27** |
| Мирјана Оцокољић | |  | 10% | 63 | **2** |
| **Биологија** | Енеса Рамадани | | 8/5 | 100% | 51,2,3,4,5 8 1,2,3,4,5 | **21** |
| Милена Топаловић | |  | 30% | 71,2,5 | **6** |
| Раде Перуничић | |  | 60% | 73,4 61,2,3,4 | **12** |
| **Хемија** | Мирјана Оцокољић | |  | 80% | 71,2,3,4,5 81,2,5 | **18** |
| Катарина Савићевић | |  | 10% | 8 3 | **2** |
| **Физичко и здравствено васпитање** | Јадранка Перуничић | | 7/3 | 105% | 53,4,5 63,4 71,3 | **21** |
| Јасмина Мићић | |  | 30% | 61,2 | **6** |
| Драгољуб Ниџовић | |  | 90% | 5 1,2 74,5 83 С-3 | **18** |
| Иван Петровић | |  | 30% | 72 81 | **6** |
| Бошко Калушевић | |  | 40% | 82,4,5 | **9** |
| **Техника и технологија** | Зорица Јовићевић | |  | 100% | 52,3,4,5 61,2,3,4 71,2 | **20** |
| Наташа Лаковић | |  | 30% | 73 , 8,4,5 | **1** |
| Радица Радишић | | 5/1 | 60% | 51,2,3, 61,2,3,4 74 ,5 | **20** |
| Данијела Грујовић | | 8/3 | 50% | 5 4,5 81,23 | **10** |
| Милкица Костић | |  | 100% | 71,2,3,4,5 81,2,3,4,5 | **20** |
| **Грађанско**  **Васпитање** | Весна Маричић | |  | 20% | 7 1,2,4,5 81,2,3,4,5 | **4** |
| Славко Поледица | |  | 30% | 51,2,3,4,5 61,2,3 73,4,5 | **6** |
| **Верска настава** | Милош Војиновић | |  | 30% | 71,2 2 1-2, 4 2-3, 64-5  С, | **6** |
| Олгица Андрић | |  | 100% | 12, 1-4,3, 23-4, 31-2,,3-4, 41, 4,, 51,2,3,4, 61,2,3,4 74,5,  8 1,2,3,4,5 | **20** |
| **Чувари природе** | Весна Маричић | |  | 10% | 5 3 61 | **2** |
| Славица Костић | |  | 10% | 51,4,5 62,3,4 | **2** |
| **Домаћинство** | Јулијана Шарчевић | |  | 30% | 71,3,4 81,2,4 | **6** |
| Тијана Чекеревац | |  | 10% | 72 | **1** |
| Наташа Чегањац | |  | 10% | 8 5 | **1** |
| Бојана Симеуновић | |  | 10% | 8 3 | **1** |
| Милица Поповић | |  | 10% | 75 | **1** |

## РАСПОРЕД ЧАСОВА

У школској 2023/2024. години школа ради по прописаном наставном плану и програму за све разреде. Наставничко веће је усвојило модел јединственог распореда часова.

При изради распореда часова водиће се рачуна о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко-психолошким захтевима: да се наставни предмети што рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, и да се што рационалније користи расположиви школски простор (кабинети и опрема).





# СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

На седници Наставничког већа одржаној 8.06.2023.г. усвојени су уџбеници за школску 2023/24.год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОШ "МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 1. РАЗРЕД | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | КЛЕТ | СРПСКИ ЈЕЗИК БУКВАР - 1Р | Биљана Алавања |
| 2 | СРПСКИ ЈЕЗИК ЧИТАНКА - 1Р | Биљана Алавања |
| 3 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 1Р | Икодиновић, Пајић |
| 4 | КЛЕТ | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 1Р | Крстић, Витас, Степановић |
| 5 | КЛЕТ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р | Грујић, Соколовић Игњачевић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | EНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 1 УЏБЕНИК - 1Р | Mitchell |
| 7 | ЛОГОС | ДИГИТАЛНИ СВЕТ - 1Р | Анђелковић ,Калафатић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОШ "МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 2. РАЗРЕД | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | КЛЕТ | ЧИТАНКА "ЗОВ РЕЧИ" - 2Р | Радмила Жежељ |
| 2 | ГРАМАТИКА "О ЈЕЗИКУ" - 2Р | Радмила Жежељ |
| 3 | АБЕЦЕДАР - УЏБЕНИК ЗА УЧЕЊЕ ЛАТИНИЦЕ - 2Р | Радмила Жежељ |
| 4 | РАДНА СВЕСКА УЗ ЧИТАНКУ - 2Р | Радмила Жежељ |
| 5 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 2Р | Поповић,Вуловић,Анокић,Кандић |
| 6 | КЛЕТ | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК ИЗ 2 ДЕЛА - 2Р | Гаврић, Миловановић |
| 7 | КЛЕТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р | Др Сања Филиповић |
| 8 | КЛЕТ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р | Грујић, Соколовић Игњачевић |
| 9 | ЛОГОС | EНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FAMILY AND FRIENDS STARTER - 2Р | Наоми Симонс |
| 10 | ЛОГОС | ДИГИТАЛНИ СВЕТ - 2Р | Ињац, Јовановић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OШ "МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 3. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | **УЏБЕНИЦИ** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "У СВЕТУ РЕЧИ" - 3Р | ШОШО,КОСТИЋ |
| 2 | ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 3Р | ЈЕЛЕНА СРДИЋ |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 3Р | ШОШО, СРДИЋ,КОСТИЋ |
| 4 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 3Р | ТАХИРОВИЋ, ИВАНЧЕВИЋ |
| 5 | ЛОГОС | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 3Р | МУНИТЛАК, ШИКЛ ЕРСКИ |
| 6 | ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА- 3Р | МУНИТЛАК, ШИКЛ ЕРСКИ |
| 7 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 3Р | МИХАЈЛОВИЋ БОКАН, ИЊАЦ |
| 8 |  | ДИГИТАЛНИ СВЕТ |  |
| 9 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 3Р | М.МИЋИЋ, Г.МИЋИЋ |
| 10 | ЛОГОС | FAMILY AND FRIENDS 1 УЏБЕНИК - 3Р | Naomi Simons |
| 11 | FAMILY AND FRIENDS 1 РАДНА СВЕСКА - 3Р | Naomi Simons |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ " МИЛИНКО КУШИЋ " ИВАЊИЦА - 4. Разред** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | **УЏБЕНИЦИ** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ" - 4Р | Станковић-Шошо,Чабрић |
| 2 | ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 4Р | Срдић,Петковић |
| 3 | СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА УЗ ЧИТАНКУ - 4Р | Станковић-Шошо ,Петковић,Срдић |
| 4 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА- 4Р | Тахировић,Иванчевић |
| 5 | ЛОГОС | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК- 4Р | Кандић,Субаков, Васић, Петровић |
| 6 | ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА -4P | Кандић,Субаков, Симић,Васић |
| 7 |  | ДИГИТАЛНИ СВЕТ |  |
| 8 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4P | Михаиловић Бокан |
| 9 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р | М. Мићић, Г. Мићић |
| 10 | ЛОГОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FAMILY AND FRIENDS 2- УЏБЕНИК - 4Р | Naomi Simons |
| 11 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FAMILY AND FRIENDS 2- РАДНА СВЕСКА - 4Р |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 5. РАЗРЕД-** | | | | | | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | | | | | **АУТОРИ** |
| 1 | ЕДУКА | | ЧИТАНКА - 5Р | | | | | Јовић, Журић |
| 2 | ЖУБОР ЈЕЗИКА РАДНИ УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Журић, Ангеловски |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5P | | | | | Бабуновић, Манојловић |
| 4 | ЗАВОД | | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS 1 УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Милошевић, Милановић |
| 5 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р | | | | | Милошевић, Милановић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1 УЏБЕНИК - 5Р | | | | | H.Q. Mitchell / Marileni Malkogianni |
| 7 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р | | | | | H.Q. Mitchell / Marileni Malkogianni |
| 8 | БИГЗ | | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Весна Лучић |
| 9 | ЛОГОС | | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Јоксимовић |
| 10 | КЛЕТ | | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Икодиновић, Димитријевић |
| 11 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 5Р | | | | | Икодиновић, Димитријевић |
| 12 | КЛЕТ | | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Грујић, Кесић, Игњачевић |
| 13 | БИГЗ | | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Павловић |
| 14 | ЛОГОС | | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Васић, Каруовић |
| 15 | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 5Р | | | | | Васић, Ђисалов |
| 16 | ЛОГОС | | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Саша Ристић |
| 17 | БИГЗ | | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | | | | | Дејан Бошковић |
| 18 | БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА - 5Р | | | | | Бошковић, Молнар, Коларов |
| **ОШ "МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 6. РАЗРЕД** | | | | | | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | | | | **АУТОРИ** | |
| 1 | ЕДУКА | | ЧИТАНКА "У ТРАГАЊУ ЗА ПЛАВОМ ЗВЕЗДОМ" - 6Р | | | | Др Ј. Журић | |
| 2 | ГОВОР И ЈЕЗИК, ГРАМАТИКА - 6Р | | | | Др Ј. Журић, Др Ј. Аангеловски | |
| 3 | РАДНА СВЕСКА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА - 6Р | | | | Др Ј. Журић, Др Ј. Аангеловски | |
| 4 | ДАТА СТАТУС | | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 УЏБЕНИК | | | | H.Q.Mitchell. Marileni | |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р | | | | H.Q.Mitchell. Marileni | |
| 6 | ДАТА СТАТУС | | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOVEAU PIXEL 2 УЏБЕНИК (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА) - 6 Р | | | | Sylvie Schmitt | |
| 7 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOVEAU PIXEL 2 РАДНА СВЕСКА (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА) - 6Р | | | | Sylvie Schmitt | |
| 8 | БИГЗ | | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Миливојевић, Лучић, Стојковски | |
| 9 | КЛЕТ | | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Тања Парезановић | |
| 10 | ВУЛКАН | | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Маркелић, Лакић, Зељић | |
| 11 | БИГЗ | | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК СА ЗБИРКОМ ЗАДАТАКА ПРВИ ДЕО - 6Р | | | | Анић, Кошанин | |
| 12 | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК СА ЗБИРКОМ ЗАДАТАКА ДРУГИ ДЕО - 6Р | | | | Анић, Кошанин | |
| 13 | ЛОГОС | | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Паладин, Михајловић-Бокан | |
| 14 | БИГЗ | | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Миливој Мишко Павловић | |
| 15 | КЛЕТ | | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Стаменовић, Вучићевић | |
| 16 | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ- 6Р | | | | Стаменовић, Вучићевић | |
| 17 | ВУЛКАН | | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК | | | | Папић, Чучковић | |
| 18 | КЛЕТ | | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 6Р | | | | Марина Радојевић | |
| 19 | ЗБИРКА ЗАДАТАКA СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА - 6P | | | | Марина Радојевић | |
| ОШ"МИЛИНКО КУШИЋ" ИВАЊИЦА - 7. РАЗРEД | | | | | | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | | | **УЏБЕНИК** | | **АУТОР** | | |
| 1 | ЕДУКА | | | ЧИТАНКА УЏБЕНИК - 7P | | Г.Влаховић,Ј.Влаховић ,Журић | | |
| 2 | СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК СА ВЕЖБАМА - 7P | | Г.Влаховић,Ј.Влаховић ,Журић,Ангеловски | | |
| 3 | СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 7Р | | Журић, Ангеловски, Цуцић | | |
| 4 | МАТЕМАТИСКОП | | | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -7Р | | В.Стојановић | | |
| 5 | ЗБИРКА РЕШЕНИХ ЗАДАТАКА - 7Р | | В.Стојановић | | |
| 6 | ДАТА СТАТУС | | | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ТО ТHE TOP PLUS 3 УЏБЕНИК - 7Р | | H.Q.Mitchell | | |
| 7 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ТО ТHE TOP PLUS 3 РАДНА СВЕСКА -7Р | | H.Q.Mitchell | | |
| 8 | ДАТА СТАТУС | | | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAUE PIXEL 3 УЏБЕНИК (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА) | | Collete Gibbe | | |
| 9 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAU PIXEL 3 РАДНА СВЕСКА (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА) - 7Р | | Patricija Robert | | |
| 10 | ЛОГОС | | | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р | | Мићић | | |
| 11 | ЛОГОС | | | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р | | Паладин, Михајловић-Бокан | | |
| 12 | БИГЗ | | | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 7Р | | У.Миливојевић, В.Лучић,З.Павлов | | |
| 13 | ДАТА СТАТУС | | | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р | | Јелена Миланковић Јованов, Дејана Ђурђевић | | |
| 14 | КЛЕТ | | | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р | | Марина Радојевић | | |
| 15 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 7Р | |
| 16 | ЛОГОС | | | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р | | Анђелковић, Недељковић | | |
| 17 | ХЕМИЈА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ | |
| 18 | ДАТА СТАТУС | | | БИОЛОГИЈА - 7Р | | др Немања Рајчевић,Гордана Ковачевић | | |
| 19 | КЛЕТ | | | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА 7 УЏБЕНИК - 7Р | | Вучићевић, Стаменовић | | |
| 20 | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА 7 МАТЕРИЈАЛИ - 7Р | |
| 21 | ЛОГОС | | | ИНФОРМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р | | Каруовић,Елевен | | |
| **ОШ"МИЛИНКО КУШИЋ" 8. РАЗРЕД – ИВАЊИЦА** | | | | | | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧ** | **УЏБЕНИК** | | | **АУТОР** | | | |
| 1 | ЕДУКА | ЧИТАНКА МАГИЈА ЧИТАЊА - 8Р | | | ЈОВИЋ,ЖУРИЋ | | | |
| 2 | СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА -8P | | | Журић | | | |
| 3 | СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА 8Р | | | Журић | | | |
| 4 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -8Р | | | Икодиновић, Димитријевић | | | |
| 5 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | | | ПОПОВИЋ,СТАНИЋ | | | |
| 6 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р | | | Паладин, Михајловић-Бокан | | | |
| 7 | ДАТА СТАТУС | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAUE PIXEL 4 - УЏБЕНИК - 8Р | | | Sylve Schmitt,Anne-Cecile Couderc | | | |
| 8 | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAU PIXEL 4 ,РАДНА СВЕСКА - 8Р | | |
| 9 | ДАТА СТАТУС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ТО ТHE TOP PLUS 4 УЏБЕНИК - 8Р | | | H.Q.Mitchell,Marileni Malkogianni | | | |
| 10 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ТО ТHE TOP PLUS 4 РАДНА СВЕСКА -8Р | | |
| 11 | ДАТА СТАТУС | БИОЛОГИЈА - 8Р | | | Гордана Ковачевић,др Немања Рајчевић | | | |
| 12 | КЛЕТТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р | | | Марина Радојевић | | | |
| 13 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | | |
| 14 | БИГЗ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 8Р | | | У.Миливојевић ,В.Лучић,З.Павлов | | | |
| 15 | ЕДУКА | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р | | | ЂОРЂЕВИЋ | | | |
| 16 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р | | | Мићић | | | |
| 17 | ЛОГОС | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р | | | Анђелковић, Недељковић | | | |
| 18 | ХЕМИЈА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ 8Р | | |
| 19 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК 8Р | | | Вучићевић, Стаменовић | | | |
| 20 | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ - 8Р | | |
| 21 | ДАТА СТАТУС | ИНФОРМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р | | | John Andrew Bios | | | |

# КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2023/2024. годину организује се рад у школи на следећи начин:

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

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

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

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

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

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

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

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

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

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

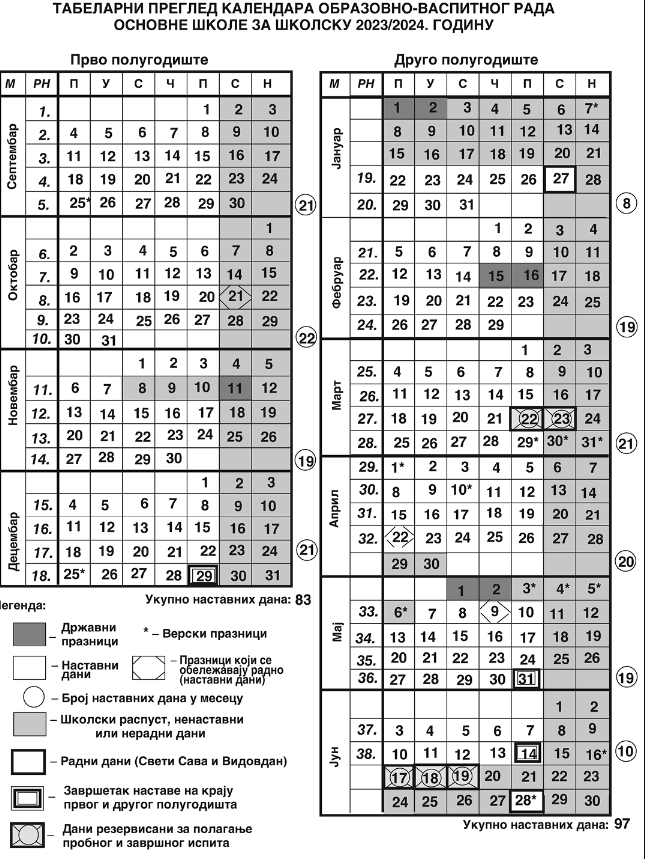
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

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

**Дан школе прославља се у понедељак, 8. 4. 2024. године.**

**Уторак, 7. 11. 2023. године радиће се по рапореду часова од четвртка.**

|  |  |
| --- | --- |
| Одељењска већа | Наставничко веће |
| 30.10.2023. | 31.10.2023. |
| 29.12.2023. | 29.12.2023. |
| 1.4.2024. | 2.4.2024. |
| 31.5.2024. | 3.6.2024. |
| 14.6.2024. | 21.6.2024. |
|  | 28.6.2024. |
|  | 23.8.2024. |



# ПРЕГЛЕД ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТУМ / ПЕРИОД | ДОГАЂАЈ |
| 1. септембар | Почетак школске године |
| 11,12,13.9.2021. | Екскурзија ученика VIII разреда |
| 5. октобар | Пријем првака у Дечији савез |
| 8. новембар | Обележавање Дана просветних радника |
| 11. новембар | Државни празник |
| 30.12.2021. | Завршетак 1.полугодишта |
| 31.12. до 21. 01. 2022. | Зимски распуст |
| 27. јануар | Прослава Дана Светог Саве |
| 24.01.2022. | Почетак 2.полугодишта |
| 15. и 16. фебруар | Државни празник |
| 8. април | Прослава Дана школе |
| 22. 04. до 03. 05. 2022. | Пролећни распуст |
| крај маја | Једнодневни излети за ученике I-IV разреда |
| крај маја | Екскурзија за ученике V,VI, VII разреда |
| 7.јун | Завршетак школске године за ученике VIII разреда |
| 10. јун | Подела сведочанстава и диплома за ученике VIII разреда |
| 08.-21.јун | Припремна настава за ученике VIII разреда за завршни испит |
| 21. јун | Завршетак школске године за ученике I-VII разреда |
| 22,23 и 24..06.2022. | Завршни испит за ученике 8.разреда |
| 28. јун | Подела књижица ученицима I-VII разреда |
| 21. јун – 31. август | Летњи распуст |
| после 20. августа | Припремна настава за полагање поправних испита |

# РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Радни дан у школи почиње у 730часова. Од 0745часова главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима ученике и врши надзор над њима.Настава се одвија по следећем распореду звоњења:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | **ЧАС** |
| 1. | **0800 – 0845** | 1. |
| 2. | **0850 – 0935** | 2. |
| 3. | **0950– 1035** | 3. |
| 4. | **1050 – 1135** | 4. |
| 5. | **1140 – 1225** | 5. |
| 6. | **1230 – 1315** | 6. |
| 7. | **1320 – 1405** | 7. |

## Ритам радног дана у издвојеним одељењима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | **ЧАС** |
| ***1.*** | **08,00 – 08,45** | ***1.*** |
| ***2.*** | **08,50 – 09,35** | ***2.*** |
| ***3.*** | **09,50 – 10,35** | ***3.*** |
| ***4.*** | **10,40 – 11,25** | ***4.*** |
| ***5.*** | **11,30 – 12,15** | ***5.*** |

# РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

Дежурни наставници су дужни да на дежурству буду пола сата пре почетка првог часа и врше своју дужност пола сата након последњег часа.

Дужност дежурних наставника је да редовно уписују потребне податке у књигу дежурства.

За ученике од 1. до 4. разреда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023 - 2024. од 1.9.2023.** | **ГЛАВНИ УЛАЗ И ДВОРИШТЕ ИСПРЕД ГЛАВНОГ УЛАЗА** | **СПОРТСКИ ПОЛИГОН И ДВОРИШТЕ ИСПРЕД УЛАЗА У МОНТАЖНЕ ЗГРАДЕ** | **ДВОРИШТЕ ИСПРЕД И ИЗА СТАРЕ ЗГРАДЕ** | **КУХИЊА (ЗА ВРЕМЕ УЖИНЕ ДЕЖУРАЈУ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ДЕЖУРАЈУ У МОНТАЖНОЈ И СТАРОЈ ЗГРАДИ)** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **Зоран Миловановић** | **Милица Луковић** | **Сања Мићић** | **Сања Мићић, Сања Мићић** |
| **УТОРАК** | **Верица Луковић** | **Радица Ђурашевић, Јелена Бешевић** | **Славица Чекеревац** | **Славица Чекеревац, Радица Ђурашевић** |
| **СРЕДА** | **Љиљана Вучићевић, Милош Војиновић** | **Силвана Јанковић** | **Мирјана Парезановић** | **Мирјана Парезановић, Силвана Јанковић** |
| **ЧЕТВРТАК** | **Биљана Секулић** | **Љиљана Ивановић** | **Милисав Ивановић** | **Љиљана Ивановић, Милисав Ивановић** |
| **ПЕТАК** | **Мирјана Златић** | **Мила Миловановић** | **Олгица Цветковић** | **Мила Миловановић, Олгица Цветковић** |

За ученике од 5. до 8. разреда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023 - 2024. од 1.9.2023.** | **ДВОРИШТЕ И УЛАЗ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ** | **СЛУЖБЕНИ УЛАЗ** | **СУТЕРЕН** | **ПРВИ СПРАТ** | **ДРУГИ СПРАТ** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **Александар Митровић, Зорица Јовићевић** | **Невена Божовић** | **Биљана Рајковић** | **Јелена Кимчетић** | **Милкица Златић** |
| **УТОРАК** | **Милутин Станисавић** | **Ана Милоњић** | **Енеса Рамадани** | **Светлана Пантелић** | **Јадранка Караклајић** |
| **СРЕДА** | **Неђељко Лековић** | **Драгољуб Ниџовић, Иван Петровић** | **Мирјана Оцокољић** | **Светлана Куч** | **Маријана Маслаковић** |
| **ЧЕТВРТАК** | **Јадранка Перуничић** | **Бојана Алексић** | **Данијела Грујовић, Иван Главинић** | **Милка Поледица** | **Ирена Радуловић** |
| **ПЕТАК** | **Драган Милоњић** | **Гојко Радовић** | **Владимир Мићић** | **Сунчица Бојовић** | **Наташа Лаковић, Радица Радишић** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ У ШКОЛСКОЈ 2023-2024.** | | | | | | | | | |  |
|  |  | ДАТУМ | | МЕСЕЦ |  |  | ДАТУМ | | МЕСЕЦ |  |
| 1 | АЛЕКСАНДАР МИТРОВИ | **1** | **8** | **СЕПТЕМБАР** | 20 | МИЛУТИН СТАНИСАВИЋ | **5** | **9** | **ФЕБРУАР** |  |
| 2 | АНА МИЛОЊИЋ | **11** | **15** | 21 | МИРЈАНА ОЦОКОЉИЋ | **12** | **14** |  |
| 3 | БИЉАНА РАЈКОВИЋ | **18** | **22** | 22 | НЕВЕНА БОЖОВИЋ | **19** | **23** |  |
| 4 | БОЈАНА АЛЕКСИЋ | **25** | **29** | 23 | НЕЂЕЉКО ЛЕКОВИЋ | **26** | **1** |  |
| 5 | ВЛАДИМИР МИЋИЋ | **2** | **6** | **ОКТОБАР** | 24 | СВЕТЛАНА КУЧ | **4** | **8** | **МАРТ** |  |
| 6 | ГОЈКО РАДОВИЋ | **9** | **13** | 25 | СВЕТЛАНА ПАНТЕЛИЋ | **11** | **15** |  |
| 7 | ДАНИЈЕЛА ГРУЈОВИЋ | **16** | **20** | 26 | СУНЧИЦА БОЈОВИЋ | **18** | **22** |  |
| 8 | ДРАГАН МИЛОЊИЋ | **23** | **27** | 27 | АЛЕКСАНДАР МИТРОВИ | **25** | **29** |  |
| 9 | ДРАГОЉУБ НИЏОВИЋ | **30** | **3** | **НОВЕМБАР** | 28 | АНА МИЛОЊИЋ | **1** | **5** | **АПРИЛ** |  |
| 10 | ЕНЕСА РАМАДАНИ | **6** | **17** | 29 | БИЉАНА РАЈКОВИЋ | **8** | **12** |  |
| 11 | ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ | **13** | **17** | 30 | БОЈАНА АЛЕКСИЋ | **15** | **19** |  |
| 12 | ИВАН ГЛАВИНИЋ | **20** | **24** | 31 | ВЛАДИМИР МИЋИЋ | **22** | **26** |  |
| 13 | ИРЕНА РАДУЛОВИЋ | **27** | **1** | 32 | ГОЈКО РАДОВИЋ | **7** | **10** | **МАЈ** |  |
| 14 | ЈАДРАНКА КАРАКЛАЈИЋ | **4** | **8** | **ДЕЦЕМБАР** | 33 | ДАНИЈЕЛА ГРУЈОВИЋ | **13** | **17** |  |
| 15 | ЈАДРАНКА ПЕРУНИЧИЋ | **11** | **15** | 34 | ДРАГАН МИЛОЊИЋ | **20** | **24** |  |
| 16 | ЈЕЛЕНА КИМЧЕТИЋ | **18** | **22** | 35 | ДРАГОЉУБ НИЏОВИЋ | **27** | **31** |  |
| 17 | МАРИЈАНА МАСЛАКОВИЋ | **25** | **29** | 36 | ЕНЕСА РАМАДАНИ | **3** | **7** | **ЈУН** |  |
| 18 | МИЛКА ПОЛЕДИЦА | **22** | **27** | **ЈАНУАР** | 37 | ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ | **10** | **14** |  |
| 19 | МИЛКИЦА ЗЛАТИЋ | **29** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ ЈЕ ДУЖАН ДА СВАКОДНЕВНО БЕЛЕЖИ ЗАПАЖАЊА У КЊИГУ ДЕЖУРСТВА** | | | | | | | | | | |

# РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности је саставни део Годишњег плана рада и налази се у прилогу.

# ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК-ИНОВАТИВНИ МОДЕЛ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**УВОД**

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста који након редовне наставе одлазе кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самостални боравак код куће, често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Продужени дневни раднакон редовне наставе-ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно иновирати ваннаставне активности. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

Циљеви програма рада и организације слободног времена у продуженом боравку

* омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности,индивидуалних и јединствених потенцијала,
* омогућити развој детета као социјалног бића,
* припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

* потпун и хармоничан развој детета,
* важност истицања индивидуалних различитости,
* корелација учења и слободног времена,
* иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
* оспособљавање ученика за самостално учење,
* подстицање мотивације за учењем,
* партнерство у образовању,
* улога технологија у образовању,
* брига о деци са посебним потребама,
* темељна улога образовања у раном детињству,
* олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
* перманентно образовање.

Кључна подручја развоја

* складан емотиван,когнитиван,социјалан и психолошки развој,
* лакоћа процеса социјализације и комуникације,
* развој комуникацијских компетенција,
* утемељење математичко-логичке и информационо-комуникационе писмености,
* културно-уметничко подручје развоја,
* игра,спорт и рекреација,
* активности према одабиру школе.

***ЈЕЗИЧКО-КОМУНИКАЦИЈСКО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* слушање и говорење
* уочавање звукова у простору(звук,тон.глас);
* гласовна анализа и синтеза;
* аналитичке вежбе-растављање речи на слогове и гласове;
* учење почетног читања и писања;
* изражајне вредности читања

( артикулација,дикција,интонација ритма...)

* артикулисано и разумљиво говорење;
* правилно наглашавање речи и реченица;
* усмено изражавање (препричавање,причање,описивање,извештавње,казивање напамет научених текстова...);
* писмено изражавање (преписивање,диктат,писани сатави,језичке вежбе ;
* показивање емоција изразом лица;
* повезивање невербалне комуникације са садржајем текста за време читања и тумачење говора тела;
* ситуациона драматизација:поздрављање,представљање,постављање питања,изрицање захтева,исказивање захвалности... ;
* репродукција прича помоћу лутака;
* играње улога;
* гласно читање утемељено на природном говору;
* критичко и креативно читање;
* правилна употреба речника,дечјих енциклопедија и лекикона;
* учење страних језика

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **( 15%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава,пројектна настава, учење кроз игру,праксу,учење, за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности **)**

***МАТЕМАТИЧКО-ЛОГИЧКО И ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* уочавање простора и односа у простору
* анализа и синтеза елемената простора и површине,облик,знак,
* активности решавања проблема у сврху уочавања и разумевања законитости,
* активности креативног,јасног и логичког решавања проблема,
* примена математичких знања у различитим концептима,
* употреба речи,бројева,симбола,графика,табела,дијаграма, и модела за објашњење математичких законитости,
* примена усвојених математичких законитости,
* упознавање основних информатичких и комуникационих средстава и њихова употреба
* стицање основних знања о новим технологијама и комуникацијама

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **( 20%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,учење кроз игру,праксу, учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава,ваннаставне активности **)**

***СОЦИЈАЛИЗАЦИЈА,ОДНОС ПРЕМА СЕБИ,ЗДРАВЉУ,ОКОЛИНИ И РАДНИМ ОБАВЕЗАМА***

АКТИВНОСТИ:

* имплицитно и експлицитно развијање одговарајућих моралних вредности,осечаја за властиту и колективну одговорност,позитивних особина личности,сопственог друштвено прихваћеног кодекса моралног понашања,
* учење учења
* одговорно,темељно и редовно писање домаћих задатака,
* усвајање техника самосталног и сарадничког учења,
* учење и усвајање правила понашања у разреду,школи...
* активно учешће у активностима заједнице,
* развијање свести о себи и другима,
* уочавање значаја здравог начина живота,
* развијање и унапређивање здравствено-хигијенских навика
* учење техника опуштања и релаксације,
* уочавање и вежбање социјалних односа између одраслих и деце и деце и деце,
* усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима,
* развијање кооперативности,одговорности,лојалности групи...,
* савладавање умећа сналажења у конфликту

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА: **25%** интегрисано учење и поучавање

интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,учење кроз игру,праксу,учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности .

***КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* развијање осећаја за уметничко стваралштво,
* развијање естетских вредности и естетског стваралаштва,
* подстицање и развијање естетских вредности,
* формирање естетског доживљаја и естетског процењивања
* упознавање и коришћење различитих материјала за рад,
* развијање способности за извођење музичких садржаја у вокалном,плесном и нструменталном изразу
* упознавање и развијање основне музичке писмености и изражајних средстава

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА: ( **15%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава, учење кроз игру,праксу, учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности )

***ТЕЛЕСНО-ЗДРАВСТВЕНО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* задовољавати основне дечје потребе за кретања и игру,
* подстицање раста, развоја и правилног држање тела,
* развијање и усавршавање моторичких способности,
* развијање коoрдинације, гипкости и експлозивне снаге,
* стицати, усавршавати и примењивати моторичка умења,
* развијати дечију мускулатуру
* стицати и развијати свест о потреби здравља и чувања здравља,
* развијати такмичарски дух,
* неговати упорност, издржљивост, општу спретност и сналажљивост,
* развијати смисао за ритмичко и естетско изражавање (појединачно и колективно)
* богатити фонд плесовима и играма,
* неговати народну традицију и културу

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **25%** интегрисано учење и поучавање,

интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење,

истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,

учење кроз игру,праксу,учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава ваннаставне активности )

Садржаји програма

Остваривање циљева и развој кључних компетенција које ће се остварити усмеравањем рада с обзиром на одреднице (садржаје,теме,кључне појмове и образовна постигнућа) које су прописане Наставвним планом и програмом за одређени разред.

***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ***

Предвиђени организацијски облици

Продужени боравак-хетерогене скупине ученика млађих разреда основне школе

Величина групе:15-30 ученика

Време организације рада: 11:00 h до 16 h часова.Уколико постоји потреба наставници могу остати и дуже

Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака и осталих задатака, уз пружање помоћи у учењу

Остали облици рада:организована исхрана, организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору и друштвено-користан рад

Исхрана:1 оброк – ручак утврђен школским јеловником

Кадровске потребе: професор разредне наставе за рад у продуженом боравку

Рад са ученицима у продуженом боравку почео је 01.09.2015. године.

Материјално-технички услови организације рада продуженог боравка

* учионица или простор мора бити прилагођен и опремљен за остваривање рада продуженог боравка,одговарајуће величине зависно од броја ученика у групи са могнућношћу реорганизације простора у одговарајућа средишта(за одмор,за читање,за радне и слободне активности);добре загрејаности,осветљености,с могућношћу доброг проветравања,мотивишућим бојама зидова и намештаја,
* опремљеност учионице ITC технологијом,
* прикладни ормарићи за одлагање личних ствари и школског прибора
* струњаче,јастуци,простор за рекреативни одмор,
* одговарајуће дидактичко-забавне и друштвене игре и предмети,као и опрема за рекреацију,
* школска кухиња за исхрану ученика,
* близина санитарних просторија.

Сатница активности

Дневни распоред активности

|  |  |
| --- | --- |
| Време: |  |
| Од 11:35 до 12:00 | Прихватање ученика са наставе  \*Прихватање ученика прe када су часови скраћени |
| Од 12:00 до 13:00 | Слободне активности у отвореном или затвореном простору |
| Од 13:00 до 13:30 | Ручак |
| Од 13:30 до 15:00 | Израда домаћих задатака |
| Од 15:00 до 16:00 | Слободно време до поласка кући |

ГЛОБАЛНИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Место реализације** |
| Септембар | -Мултимедијална презентација „ Продужени боравак-савремени модел организације ваннаставних активности“  -Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску  2023/2024.годину (4-8.09.2023.-тематска настава)  -Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку(родитељски састанак)  -Формирање група  -Дневни распоред активности  -Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.)  -Обележавање Међународног Дана мира-израда еко плаката (21.09.)  -Обележавање Дана озонског омотача (16.09.)  -Излет до парка | разговор , дискусија,  писање, посматрање | -чланови Стручног већа продуженог боравка, управа школе,родитељи | школа, парк |
| Окробар | -Дневни распоред активности  -Обележавање „ Дечје недеље”  -Организовање  акције „ Деца деци“  -Посета одељењу за децу са посебним потребама  -Обележавање Међународног Дана заштите животиња (04.10.)  -Посета Ветеринарској станици  -Обележавање Светског дана хране  (16.10.)  -Посета пекари  -Обележавање Светског Дана пешачења-шетња градом (15.10.)  -Обележавање Дана јабуке (20.10.)  -Посета Градској пијаци  -Обележавање Међународног дана штедње (31.10.)  -Посета банци | разговор , дискусија,  писање, посматрање, уочавање | -чланови Стручног већа продуженог боравка, родитељи, сарадници који раде у Сунцу, ветеринар, банкар, пекар | школа, Дневни центар Сунце, ветеринарска станица, пијаца, банка, пекара |
| Новембар | -Дневни распоред активности  -Обележавање месеца борбе против зависности  -16. новембар - Међународни дан толеранције (16. новембар)  -Посета Градском позоришту  Шетња до спортског игралишта ФК „Јавор“ | разговор , дискусија,  писање, посматрање, уочавање | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, дом културе, ФК Јавор |
| Децембар | -Дневни распоред активности  -Изложба радова и  приредба ученика  -Обележавање Међународног дана инвалида  -Посета дневном клубу за стара лица  -Обележавање Дана права човека  -„Новогодишња чаролија“  -Продајна изложба новогодишњих  украса и честитки | разговор , дискусија,  писање, практични радови, продаја | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа, Дневни центар Сунце |
| Јануар | -Дневни распоред активности  -Посета цркви „Св. цара Константина и царице Јелене“  -Обележавање Светог Саве  -Уређење паноа-зимски мотиви  -Зимски турнир-игре на снегу  -Посета клизалишту  -Национални дан без дуванског дима (31.1.) | разговор , дискусија,  писање,игре | чланови Стручног већа продуженог боравка, вероучитељ | школа, црква |
| Фебруар | -Дневни распоред активности  -Шетње градом  -Маскембал -„Живела љубав!“  -Зимски турнир-игре на снегу  -Посета клизалишту | разговор , дискусија,  писање,цртање, практични рад, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, клизалиште |
| Март | -Дневни распоред активности  -Обележавање 8.марта-Међународног дана жена  -„Мама,волим те!“- изложба радова и  приредба ученика  -Посета Водопаду  -Обележавање Светског Дана шума(21.03.)  -Обележавање Светског дана вода(22.03.)  -Обележавање Светског метеоролошког дана (23.3.)  -Посета метеоролошкој станици  -Изложба радова „Вода је живот“ | разговор , дискусија,  писање,цртање, практични рад, посматрању, уочавање | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, парк |
| Април | -Дневни распоред активности  -Обележавање Међународног дана дечје књиге(02.04.)  -Посета дечјем одељењу Градске библиотеке „Светислав Вуловић“  -Обележавање Светског дана спорта (6.4.)  -Обележавање Светског дана здравља (07.04.),посета Здравственом центру  -Обележавање Дана школе (8.април)  -Обележавање Дана планете Земље (22.04.)  -Еколошка акција „Очистимо школско двориште-живимо здраво“  -ОбележавањеВаскрса    -Васкршња приредба и продајна изложба | разговор , дискусија,  писање,цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка, професори физичког и здравственог васпитања, сарадници из Дома здравља | школа, Градска библиотека,Дом здравља |
| Мај | -Дневни распоред активности  -Обележавање Дана Сунца(03.05.)  -Обележавање Светског Дана Црвеног крста(08.05.)  -Посета Црвеном крсту у Ивањици  -Обележавање Светског дана породице  -Полудневни излет  -Шетње градом  -Посета затвореном базену  -Обележавање Међународног дана музеја (18. мај)  -Обележавање Светског дана без дуванског дима (31. мај)  -Једнодневна екскурзија | разговор , дискусија,  писање,цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа, Црвени краст Ивањица, |
| Јун | -Дневни распоред активности  -Обележавање Светског дана заштите околине  -Посета затвореном базену  -Полудневни излет  -Летњи турнир  -Завршна приреда  -Журка за крај | разговор , дискусија,  писање,цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа |

**Полудневни излет – продужени боравак**

    За ученике који похађају продужени боравак у матичној школи и издвојеном  одељењу у Буковици , за  школску 2023/24.годину,  планирана су два полудневна излета – један у мају и један у јуну. Излети су на релацији  Ивањица – Буковица Ивањица и Буковица- Ивањица –Буковица.

**Циљ:**

∙ Упознавање природних лепота;

∙ Описивање рељефа, вода, биљног  и животињског света;

∙ Запажање, описивање и упоређивање разлика и сличности саобраћајница у току путовања до одређених дестинација (до Буковице и до Ивањице);

∙ Стицање основних знања о начину живота, богатој култури и развијању међусобне толеранције;

∙ Неговање културе понашања ;

∙ Развијање другарства, солидарности и међусобне толеранције међу ученицима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји, места и објекти који се посећују** | **Време реали-зације** | **Активности у   образовно – васпитном  раду** | **Образовно васпитна област** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Буковица(ОШ ,, Милинко Кушић”, летњиковац, терен за игру)**    **Ивањица (биста Милинка Кушића,ОШ ,,Милинко Кушић” школска библиотека и спомен библиотека ,,Вељко Ћурчић”, амбијентална учионица,спортски терени** | 1) током маја    2) током јуна | **-** посматрање  -упоређивање  - упознавање околине  -корелација међу наставним предметима  - проширивање знања | - српски језик     ликовна култура    природа и друштво   народна традиција  физичко и здравствено васпитање | -Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини;  - Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа;  - Проучавање објеката и феномена у природи;  - Уочавање  узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;  - Упознавање начина живота и рада људи наше ближе околине  Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;  -Схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  - Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја |
| **Носиоци реализације** | 1)Директор школе  2)Наставници који раде у продуженом боравку у првом и другом разреду у матичној школи и у издвојеном одељењу. | | | |

**План рада стручног већа наставника продуженог боравка за школску 2023/2024. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Место реализације** |
| **Август** | Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/24.години.Одређивање тематске недеље.  -Школски календар за 2023/24.годину  -Упознавање са школским  програмом за I и II разред  -Израда Годишњег плана рада у продуженом боравку (допуна)  -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за септембар  -Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -писање  -разматрање  -штампање  -дискусија  - ажурирање | -чланови Стручног већа продуженог боравка  -управа школе  -стручни сарадници | матична школа |
| **Септембар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за октобар  -Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу  -Договор о обележавању Дечије недеље  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Октобар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за новембар  -Индивидуална сарадња са родитељима  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Новембар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за децембар  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају првог класифиокационог периода  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности у првом тромесечју  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  -Договор о одржавању родитењског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Децембар** | -Договор и припрема прославе новогодишњих и божићних празника  -Договор о прослави Савиндана  -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за јануар  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају првог полугодишта  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности у првом полугодишту  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  - Договор о одржавању родитењског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Јануар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за фебруар  -Школсак слава, Савиндан (прослава)  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Фебруар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за март  -Стручно усавршавање (семинари- извештавање)  -Договор о обележавању 8.марта  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Март** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за април  -Договор о прослави Дана школе  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Април** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за мај  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају трећег класификационог периода  -Анализа реализације слободног времена и слободних активности на крају трећег класификационог периода  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  - Договор о одржавању родитењског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Мај** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за јун  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка | матична школа |
| **Јун** | -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају школске године  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности на крају школске године  -Похвале за ученике који су похађали продужени боравак  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  -Извештај о раду Стручног већа наставника продуженог боравка  -Евалуација  -Избор руководиоца Стручног већа наставника продуженог боравка за школску 2024/2025.годину. | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа продуженог боравка  - Стручни сарадници | матична школа |

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

**ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА**

1. **Животна средина**

- Твоја околина

- Шта чини природу?

- Шта је направио човек

**2. Природне појаве и промене у животној средини**

- Живи свет

- Експеримент,направимо водену лупу!

- Шта ко једе?

- Жабац Крака

- Како расте сунцокрет?

- Зрнасти цвет

- Биљна апотека

- Мирисни завичај

- Посматрамо дрво у својој околини

- Кутија четири годишња доба

**3. Загађивање животне средине**

- Зашто је вода важна и зашто штедети воду је лако!Радимо то овако...

- Свака кап воде је важна

- Ко загађује ваздух

- Дувански дим је опасан

- Забрањено пушење

- Земљиште

- Ко живи у земљи?

- Обојени свет

- Бука

- Музичка кутија

**4. Заштита животне средине и заштита здравља**

- Бринемо о животињама из своје околине

- Угрожене животиње

- Прича једног куцног љубимца

- Како чувати природу

- Благо које нестаје

- Од старих нове ствари

- Упутсво за прављење папира

- Изложба дрвећа

- Здрав живот

- Здраво се хранимо

- Знаци који упозоравају на опасност

- Јеж у потрази за печуркама

- Еко-акција:Велика размена

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

1.Стварање кутка за игру,прикупљање играчака

2.Стварање кутка за читање-сликовнице,књиге,часописи

3.Собно биље-доношење,брига и уређење

4.Уређење паноа и прикупљање јесењих плодова

5.Прикупљање јесењих плодова

6.Уређње паноа-јесењи мотиви

7.Израда различитих облика од јесењих плодова

8. Уређење и одржавање гардеробе

9. Илустрација анимираног филма

10.Израда кућице за птице

11. Цртање и сликање-тема по избору

12.Израда зидних новина

13.Израда паноа поводом обележавања Дана школе

14.Уређивање кутка за читање

15.Израда Новогодишњих честитки

16. Израда честитки за Божић

17.Естетско уређење учионице

18. Празничне чаролије-сликање

19.Илустрација фантастичног стрипа

20.Уређење паноа

21.Сликање и цртање (зима)

22.Израда честитке вољеној особи

23.Израда маски-комбинована техника

24.Уређење паноа

25.Илустрација музичког дела по избору

26. Мотиви пролећа-глинамол

27.Израда честитке за Васкрс

28.Израда макете-мотив нашег града

29. Израда еко плаката

30.Чичћење школског дворишта

31.Уређење паноа

32.Израда зидних новина –И ја Земљу чувам

33.Уређење паноа

34.Израда накита и декорација по избору-комбинована техника

35.Организација завршне изложбе

36.Изложба радова ученика Креативне радионице

4.3.РАДИОНИЦА ЗАСНОВАНА НА КОРИШЋЕЊУ И ПРИМЕНИ САВРЕМЕНЕ ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

1. Материјал, прибор, алат, уређај, играчка

- Материјал, прибор, алат, апарат, уређај, играчка

- Апарати, уређаји, играчке

2. Саставни делови рачунара

- Саставни делови рачунара

-Миш

-Руковање мишем

- Правилно укључивање рачунара, покретање програма и искључивање рачунара

3. Готови програми

(за забаву, рачунање и учење)

- Готови програми за забаву

- Примена рачунара у математици

- Готови програми за учење

4. Програми за цртање

- Елементи графичког радног окружења

- Руковање прозорима и иконама

- Програм за цртање

- Цртање слоборучно

- Цртање, рад са деловима цртежа

- Цртање, копирање

- Цртање, сечење, лепљење

5.Употреба тастатуре

- писање текста

6.Руковање дигиталним фотоапаратом

- Руковање дигиталним фотоапаратом

-Прављење снимака апаратом

- Фото албум

7. Програми за обраду текста – унос текста

8. Мини пројекти

4.4.РАДИОНИЦА ЗА РАЗВИЈАЊЕ ВРШЊАЧКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И НЕГОВАЊЕ ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА

1.Подстицање групног рада,договарање о сарадњи са вршњацима и одраслима

2. Подстицање развоја самосвести, самопоштовања иуважавања других

3.Оспособљавање ученикада препознају и разумејусопствена осећања и потребе и њихову међусобнуповезаност и да штите иостварују своје потребе иначин на који не угрожава друге

4. Развијање комуникативне способности,невербалне и вербалне комуникације,

вештина ненасилне кому-никације

5. Оспособљавање ученика за примену вештина нена-силне комуникације у решавањусукоба и вршњачком посредовању

6. Оспособљава ученике да упознају непосредно друштвено окружење и со-

пствено место у њему и да активно доприносе разво-ју школе по мери детета

7.Оспособљавање ученика да упознају и уважавају дечја права и да буду способни да активно учествују у њиховом остваривању

8. Развијање и неговање основних људских вредности

9.Евалуација

4.5.СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

**Ходање и трчање**

-ходају и трче на различите начине

-раде вежбе обликовања

-играју се дечјих игара

-ходају итрче користећи препреке

-брзо трче из различитих положаја

**Скакања и прескакања**

* скаче у месту на различите начине и у различитим положајима
* скаче у кретању на различите начине
* скаче удаљ
* скаче увис
* прескаче дугу вијачу на различите начине
* скакање и прескакање увежбава кроз игру „ластиша“

**Бацања и хватања**

- баца лопту на различите начине

- баца лопту у различите циљеве

- води лопту у месту и ходању

- додаје и хвата лопту на различите начине

- примењује бацања и хватања у различитим играма

**Вишења, упори и пењања**

-пењу се на различите начине и уз раличите предмете и справe

-пењу се у комбинацији са другим кретањима

**Вежбе на тлу**

-клечи

-чучи

-четвороножно се креће

-изводи „свећу“

-изводи колут напред

-ради вежбе обликовања

-изводи колут назад

- игра се кроз мале полигоне са вежбама на тлу

**Вежбе (скакања и прескакања) упором рукама**

- одскачу, наскачу и прескачу шведску клупу

**Вежбе равнотеже**

- ходају по линији на различите начине и различитим темпом

- ходају по шведској клупи: напред, уназад и устрану

- лагано трче по шведској клупи или ниској греди

- учествују у такмичењима

**Вежбе реквизитима**

-раде вежбе обликовања користећи палице, обруче и вијаче

-трче и скачу заобилазећи реквизите

-дижу и носе коцке на различите начине

-играју се коришћењем реквизита

**Ритмичке вежбе и народни плесови**

-ритмички ходају и трче са променом ритма, темпа и динамике уз пљесак и -одговарајућу музику

-прескачу вијачу

-увежбавају плес и коло

**ДОПУНСКЕ АКТИВНОСТИ**

Средство педагошке интервенције у ситуацијама у којима се поступцима редовне наставе не могу постићи задовољавајући резултати ученика.

* Организује се као вид ваннаставних активности за ученике који у редовној настави теже савладавају делове наставног програма,па им је потребна допунска помоћ ради напредовања у редовној настави.
* Циљ је надокнадити губитке у знању или вештинама, те тако оспособити ученике за успешно учење математике и српског језика.

Организација

**Узрасна група:** Ученици млађих разреда основне школе који похађају

Продужени боравак

**Реализација:** Септембар-јун, школске 2023/2024.год.

**Временски оквир:** 2 сата недељно

**Носилац активности:** Учитељ из продуженог боравка

**Укљученост ученика:**Ученик може бити укључен у допунске активности, перманентно, током целе школске године или периодично.

**План и програм рада:** Програм редовне наставе уједно је и програм допунских активности.

**Корелација:** Учитељ редовне наставе даје предлог ученика који ће похађати допунске активности. На предлог учитеља и сагласност родитеља ученик може похађати допунске активности. За квалитетну организацију и реализацију допунских активности веома је важна сарадња учитеља који реализује наставне садржаје у редовној настави и учитеља који реализује допунске активности.

Припрема допунских активности

* Идентификација ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу.
* Идентификација наставних садржаја које ученик није усвојио.
* Израда програма за сваког ученика (портфолио) укљученог у допунске активности у писменој форми.
* Праћење и контролисање напреовања ученика у редовној настави.

Сат допунских активности

* Сваки сат допунских активности мора бити плански и систематично организован,што значи да за сваког ученика (или групу ученика) треба одредити циљеве и задатке рада,садржаја по етапама,одабрати одговарајуће методе и облике рада,наставна средства и слично.
* Главни облик рада у допунским активностима је индивидуални рад ученика,што не значи да се по потреби неће користити и други облици наставног рада.

Исходи допунских активности

* усвајање наставних садржаја из редовне наставе
* формирање радних навика
* подстицање и развијање самосталности у раду
* оспособљавање ученика за самостално учење

# ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

## НАСТАВНИ ПЛАН ОД I ДО IV РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ**  **РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ**  **РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Српски језик \_\_\_ језик**1** | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здр.васп | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **УКУПНО: А** | | 19-21\* | 684-756\* | 20-22\* | 720-792\* | 20-23\* | 720-828\* | 20-23\* | 720-828\* |
| **Ред. број** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање**4** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Народна традиција | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **УКУПНО: Б** | | 2-3\* | 72-108\* | 2-3\* | 72-108\* | 2-3\* | 72-108\* | 2-3\* | 72-108\* |
| **УКУПНО: А + Б** | | 21-24\* | 756-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 23-26\* | 828-936\* | 23-26\* | 828-936\* |

**1** Назив језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику.   
**2** Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине.  
**3** Школа је дужна да са листе изборних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима.  
**4** Ученик бира један од понуђених обавезних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса.  
\* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 21-24\* | 756-864\* | | 22-25\* | 792-900\* | 22-26\* | 792-936\* | 22-26\* | 792-936\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Додатни рад | - | - | | - | - | - | - | 1 | 36 |
| 3. | Настава у природи\*\* | 7 - 10 дана годишње | | 7 - 10 дана годишње | | | 7 - 10 дана годишње | | 7 - 10 дана годишње | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \*\* | **\*** Пројектна настава је обавезна за све ученике трећег и четвртог разреда  **\*\*** Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења. |
|  | За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ**  **РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ**  **РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

## НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Српски језики књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 13. | Физичко и здр.васп. | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| **УКУПНО: А** | | **24-27\*** | **918-1026\*** | **25-28\*** | **954-1062\*** | **26-29\*** | **936-1044\*** | **26-28\*** | **884-952\*** |
|  | | | | | | | | | |
| **Ред. број** | **Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик4 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| **УКУПНО: Б** | | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **4** | **136** |
| **УКУПНО: А + Б** | | **27-30\*** | **1026-1134\*** | **28-31\*** | **1062-1170\*** | **30-33\*** | **1080-1188** | **30-32\*** | **1020-1088\*** |
| **Ред. број** | **В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  | - |  |
| 2. | Домаћинство | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО: В** | **1-2\*** | **36-72\*** | **1-2\*** | **36-72\*** | **1-2\*** | **36-72\*** | **1-2\*** | **34-68\*** |
|  | **УКУПНО: А + Б + В** | **27-30\*** | **1026-1134\*** | **28-31\*** | **1062-1170\*** | **31-34\*** | **1116-1224\*** | **31-33\*** | **1054-1122\*** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. |
| 2 | Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. |
| \* | Број часова за ученике припаднике националних мањина |
| 3 | Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса. |
| 4 | Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса |
| 5 | Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године |
| 6 | Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године |

## ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |
| 2. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | **Слободне активности** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

## 

# ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

## Разредна настава

**Годишњи фонд часова редовне наставе у разредној настави**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  Одељ. | ПРЕДМЕТИ | РАЗРЕД | | | | СВЕГА |
| I - 7 | II –7 | III - 6 | IV – 7 |
| 27 | Српски језик | 180 x7 | 180 x 7 | 180 x 6 | 180 x 7 | 4860 |
| 1260 | 1260 | 1080 | 1260 |
| 27 | Енглески језик | 72 x 7 | 72 x 7 | 72 x 6 | 72 x 7 | 1944 |
| 504 | 504 | 432 | 504 |
| 14 | Свет око нас | 72 x 7 | 72 x 7 |  |  | 1008 |
| 504 | 504 |
| 13 | Природа и др. |  |  | 72 x6 | 72 x7 | 936 |
| 432 | 504 |
| 27 | Физи здр.васп. | 108 x 7 | 108x7 | 108x6 | 108х7 | 2916 |
| 756 | 756 | 648 | 756 |
| 14 | Дигитални свет | 36х7 | 36х7 |  |  | 504 |
| 252 | 252 |  |  |
| 27 | Ликовна култура | 36 x 7 | 72 x 7 | 72 x 6 | 72 x 7 | 1692 |
| 252 | 504 | 432 | 504 |
| 27 | Музичка култура | 36 x7 | 36 x 7 | 36 x 6 | 36 x 7 | 972 |
| 252 | 252 | 216 | 252 |
| 27 | Математика | 180 x 7 | 180 x 7 | 180 x 6 | 180 x 7 | 4860 |
| 1260 | 1260 | 1080 | 1260 |
|  |  | 5040 | 5292 | 4320 | 5040 | 19692 |

Годишњи фонд часова изборних наставних предмета у разредној настави

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  група | ПРЕДМЕТ | РАЗРЕД | | | | | | | | СВЕГА |
| I – 7 | | II – 6 | | III – 7 | | IV – 5 | |
| 38 | Верска н./Грађанско в. | 36 x 5 | 36 x5 | 36 x 5 | 36 x5 | 36x5 | 36x5 | 36х 4 | 36х4 | 1368 |
| 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 |
| 38 |  | 360 | | 360 | | 576 | | 468 | | 1764 |

## Предметна настава

Годишњи фонд часова редовне наставе у предметној настави:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  Одељ. | предмети | РАЗРЕД И БРОЈ ОДЕЉЕЊА | | | | свега |
|  |  | V –5 | VI – 5 | VII – 5 | VIII – 4 |
| 19 | Српски језик | 180 x5 | 144 x5 | 144 x5 | 136 x4 | 2884 |
| 900 | 720 | 720 | 544 |
| 19 | Енглески језик | 72 x5 | 72 x5 | 72 x5 | 68 x4 | 1352 |
| 360 | 360 | 360 | 272 |
| 19 | Историја | 36 x 5 | 72 x5 | 72 x5 | 68 x4 | 1172 |
| 180 | 360 | 360 | 272 |
| 19 | Географија | 36 x 5 | 72 x5 | 72 x 5 | 68 x4 | 1172 |
| 180 | 360 | 360 | 272 |
| 19 | Математика | 144 x5 | 144 x5 | 144 x5 | 136 x4 | 2704 |
| 720 | 720 | 720 | 544 |
| 14 | Физика |  | 72 x5 | 72 x5 | 68 x4 | 992 |
| 360 | 360 | 272 |
| 19 | Биологија | 72 x5 | 72 x5 | 72 x5 | 68 x4 | 1352 |
| 360 | 360 | 360 | 272 |
| 19 | Техника и технологија | 72 x10 | 72 x 10 | 72 x 10 | 68 x 8 | 2704 |
| 720 | 720 | 720 | 544 |
| 19 | Информатика и рачунарство | 36x10 | 36x10 | 36 x 10 | 34 x 8 | 1352 |
| 360 | 360 | 360 | 272 |
| 19 | Физичко и здравствено васпитање | 72 x5+  54x5 | 72 x5 + 54x 5 | 108х5 | 102х4 | 2208 |
| 630 | 630 | 540 | 408 |
| 19 | Музичка култура | 72 x 5 | 36 x5 | 36 x 5 | 34 x4 | 856 |
| 360 | 180 | 180 | 136 |
| 19 | Ликовна култура | 72 x5 | 36 x5 | 36 x 4 | 34 x 5 | 854 |
| 360 | 180 | 144 | 170 |
| 9 | Хемија |  |  | 72 x5 | 68 x4 | 632 |
| 360 | 272 |
|  |  | 5130 | 5310 | 5580 | 4216 | 20236 |

### 

### Обавезни изборни наставни предмети

Годишњи фонд часова изборних наставних предмета у разредној настави

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  група | ПРЕДМЕТ | РАЗРЕД | | | | | | | | СВЕГА |
| I – 7 | | II – 7 | | III – 6 | | IV – 7 | |
| 17/6 | Верска н./Грађанско в. | 36 x 4 | 36 x1 | 36 x 4 | 36 x2 | 36x3 | 36x2 | 36х 6 | 36х1 | 828 |
| 144 | 36 | 144 | 72 | 108 | 72 | 216 | 36 |
|  |  | 180 | | 216 | | 396 | | 504 | | 1296 |

**Обавезни изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  Г | ПРЕДМЕТИ |  | | РАЗРЕД | | | |  | | СВЕГА |
| V | | VI | | VII |  | VIII | |
| 11/10 | Верска н./  /Грађанско в. | 36 x 3 | 36 x 2 | 36 x 2 | 36 x 3 | 36x4 | 36 x 2 | 34 х 2 | 34 х 3 | 746 |
| 108 | 72 | 72 | 108 | 144 | 72 | 68 | 102 |
| 19 | Страни језик-француски | 72 x 4 | | 72 х 5 | | 72 x 5 | | 68 x 5 | | 1348 |
| 288 | | 360 | | 360 | | 340 | |
| 40 |  | 468 | | 540 | | 576 | | 510 | | 2094 |

**Слободне наставне активности**

Ученици од петог до осмог разреда као слободне наставне активности имаће чуваре природе, домаћинство и хор и оркестар.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број**  **Група** | **ПРЕДМЕТИ** | **РАЗРЕД** | | | | СВЕГА |
| V | VI | VII | VIII |
| 9 | Чувари природе | 36 x 4 | 36 x 5 |  |  | 324 |
| 144 | 180 |  |  |
| 10 | Домаћинство |  |  | 36 x 5 | 34 x 5 | 350 |
|  |  | 180 | 170 |
| 19 |  | 144 | 180 | 180 | 170 | 674 |

# БРОЈНО СТАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. год.



## Продужени боравак

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ УЧЕНИКА** |
| **I** | **58** |
| **II** | **57** |
| **III** | **/** |
| **IV** | **/** |
| **Укупно:** | **115** |

## Бројно стање ученика 10 година уназад

**(кретање броја ученика)**

| **Школска година** | **Укупан број ученика у школи** |
| --- | --- |
| 2008/2009. | 1019 |
| 2009/2010. | 1034 |
| 2010/2011. | 1044 |
| 2011/2012. | 1051 |
| 2012/2013. | 1063 |
| 2013/2014. | 1083 |
| 2014/2015. | 1079 |
| 2015/2016. | 1068 |
| 2016/2017. | 1039 |
| 2017/2018. | 1035 |
| 2018/2019. | 991 |
| 2019/20. | 971 |
| 2020/21. | 950 |
| 2021/22. | 914 |
| 2022/23. | 917 |

# ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Лични и породични услови живота и рада ученика који се односе на услове становања удаљеност домаћинства од школе, стању породице и социјални статус ученика и породице дат је у следећој табели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ученици | Породични услови ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Родитељи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разред | број | Пол | | Образовна структура | | | | | | | | | | | | Запосленост | | | Породица | |
| М | Ж | седми степен | | шести | | средња школа | | основна | | непотпуна | | без ОШ | | Зап. | Зап. један | Оба незапослена | потпуна | непотпуна |
| школа | | школа | | оба родитеља |
| отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |  |  |  |  |  |
| I 1 | 22 | 10 | 12 | 5 | 6 | 1 | 3 | 16 | 13 | / | / | / | / | / | / | 17 | 5 | / | 19 | 3 |
| I 2 | 24 | 10 | 14 | 3 | 2 | 4 | 2 | 7 | 6 | / | / | / | / | / | / | 14 | 7 | 3 | 23 | 1 |
| I 3 | 20 | 10 | 10 | 2 | 6 | 2 | 2 | 12 | 10 | 2 | 2 | / | / | / | / | 11 | 6 | 3 | 16 | 4 |
| I 4 | 22 | 12 | 10 | 5 | 6 | 1 | 3 | 15 | 13 | 1 | / | / | / | / | / | 16 | 6 | / | 20 | 2 |
| I Б | 11 | 5 | 6 | / | 4 | / | 1 | 10 | 6 | 1 | / | / | / | / | / | 8 | 2 | 1 | 10 | 1 |
| I Л | 4 | 2 | 2 | / | / | / | / | 3 | 1 | 1 | 3 | / | / | / | / | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 |
| I Р | 4 | 3 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 3 | 1 |
| У: I | 107 | 52 | 55 | 15 | 24 | 9 | 12 | 64 | 50 | 7 | 6 |  |  |  | 1 | 67 | 31 | 9 | 94 | 13 |
| II 1 | 15 | 11 | 4 | 1 | 2 | / | / | 13 | 12 | 1 | 1 | / | / | / | / | 8 | 7 | / | 12 | 3 |
| II 2 | 30 | 16 | 14 | 10 | 12 | 4 | 4 | 15 | 13 | / | / |  |  |  |  | 28 | 2 | / | 27 | 3 |
| II 3 | 24 | 12 | 12 | 3 | 6 | 2 | 3 | 7 | 3 | / | / | / | / | / | / | 23 | 1 | / | 22 | 2 |
| II 4 | 20 | 13 | 7 | / | 4 | / | / | 18 | 15 | 1 | 1 | / | / | / | / | 17 | 3 | / | 19 | 1 |
| II Б | 18 | 10 | 8 | 2 | 3 | / | 1 | 14 | 13 | 2 | 1 |  |  |  |  | 13 | 3 | 2 | 18 | / |
| Р | 2 | 2 | 0 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / | / | / | / | 1 | 1 | / | 2 | 0 |
| Л | 2 | 2 | 0 | / | / | / | / | 1 | 2 | 1 | / | / | / | / |  | / | 1 | 1 | 1 | 1 |
| У:II | 111 | 66 | 45 | 16 | 27 | 6 | 9 | 68 | 58 | 6 | 3 |  |  |  |  | 90 | 18 | 3 | 101 | 10 |
| III 1 | 27 | 15 | 12 | 4 | 9 | 6 | 2 | 17 | 16 |  |  |  |  |  |  | 20 | 4 | 3 | 27 | / |
| III2 | 19 | 9 | 10 | 5 | 6 | 3 | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | 7 | 6 | 2 | 17 | 2 |
| III3 | 26 | 11 | 15 | 12 | 8 | 3 | 5 | 10 | 12 | / | / | / | / | / | / | 22 | 3 | / | 24 | 1 |
| III4 | 25 | 11 | 14 | 2 | 6 | 1 | 2 | 21 | 15 | 1 | 1 | / | / | / | / | 22 | 3 | / | 22 | 3 |
| Б | 12 | 4 | 8 | 1 | 2 | 1 | 1 | 8 | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Р | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / |  |  | 1 | / | 1 | 1 | 2 | / |
| Л | 1 | 0 | 1 | / | / | / | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | 1 | / |
| У: III | 112 | 51 | 61 | 24 | 31 | 14 | 12 | 60 | 55 | 2 | 2 |  |  |  | 1 | 71 | 17 | 7 | 93 | 6 |
| IV 1 | 20 | 8 | 12 | 1 | 4 | 2 | 3 | 14 | 15 | 1 | // | / | / | / | / | 16 | 4 | / | 19 | 1 |
| IV2 | 23 | 13 | 10 | 4 | 6 | 2 | 3 | 16 | 13 | 1 | / | / | / | / | / | 21 | 2 | / | 20 | 3 |
| IV3 | 22 | 15 | 7 | 5 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 12 | 6 | 4 | 20 | 2 |
| IV4 | 22 | 13 | 9 | 3 | 4 | 1 | 4 | 15 | 12 | 2 | 2 | / | / | / | / | 10 | 11 | 1 | 20 | 2 |
| Б | 14 | 5 | 9 | / | 1 | 2 | / | 10 | 12 | 1 | 1 | / | // | / | / | 10 | 4 | / | 13 | 1 |
| Р | 3 | 2 | 1 | / | / | / | / | 3 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | 2 | 1 |
| Л | / | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| У IV | 104 | 56 | 48 | 13 | 18 | 11 | 11 | 59 | 56 | 5 | 3 |  |  |  |  | 69 | 30 | 5 | 94 | 10 |
| У I - IV | 434 | 215 | 209 | 64 | 90 | 40 | 43 | 251 | 218 | 20 | 14 |  |  |  |  | 267 | 96 | 24 | 382 | 39 |
| V1 | 23 | 14 | 9 | 2 | 4 |  |  | 17 | 17 | 4 | 2 |  |  |  |  | 16 | 5 | 2 | 23 | 0 |
| V2 | 23 | 14 | 9 | 4 | 7 | 2 | 1 | 8 | 9 | 3 | 3 | / | / | / | / | 18 | 3 | 2 | 21 | 2 |
| V3 | 24 | 15 | 9 | 3 | 11 | 2 | / | 10 | 5 | / | / | / | / | / | / | 24 | / | / | 21 | 3 |
| V4 | 22 | 14 | 8 | 5 | 6 | 2 | 1 | 5 | 3 |  |  |  |  |  |  | 10 | 5 | 7 | 21 | 1 |
| V5 | 22 | 15 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 |  |  |  |  |  |  | 8 | 9 | 5 | 22 | 0 |
| У V | 114 | 72 | 42 | 20 | 33 | 10 | 5 | 43 | 36 | 7 | 5 |  |  |  |  | 76 | 22 | 16 | 108 | 6 |
| VI 1 | 25 | 7 | 18 | 1 | 4 | 4 | 2 | 20 | 19 | / | / | / | / | / | / | 21 | 4 | / | 22 | 3 |
| VI 2 | 27 | 12 | 15 | 9 | 6 | 3 | 4 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  | 14 | 6 | 2 | 25 | 2 |
| VI 3 | 23 | 8 | 15 | 5 | 8 | 4 | 3 | 3 | 1 | - | - | - | - | - | - | 17 | 6 | - | 23 | 0 |
| VI 4 | 26 | 16 | 10 | 7 | 6 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 14 | 3 | 2 | 25 | 1 |
| У:VI | 101 | 43 | 58 | 22 | 24 | 14 | 11 | 31 | 23 | 2 |  |  |  |  |  | 66 | 19 | 4 | 95 | 6 |
| VII 1 | 24 | 13 | 11 | 3 | 7 | 1 | - | 18 | 18 | 1 | - | - | - | - | - | 21 | 2 | 1 | 21 | 3 |
| VII 2 | 19 | 12 | 7 | 2 | 1 | 3 | 4 | 12 | 10 | 1 | 3 | / | / | / | / | 14 | 4 | / | 17 | 1 |
| VII 3 | 27 | 17 | 10 | 9 | 6 | 3 | 4 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  | 14 | 6 | 2 | 25 | 2 |
| VII4 | 23 | 16 | 7 | 5 | 8 | 4 | 3 | 3 |  | - | - | - | - | - | - | 17 | 6 | - | 23 | 0 |
| VII5 | 24 | 14 | 10 | 7 | 6 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 14 | 3 | 2 | 23 | 1 |
| : VII | 117 | 72 | 45 | 23 | 21 | 13 | 13 | 23 | 13 | 3 |  |  |  |  |  | 59 | 19 | 5 | 88 | 4 |
| VIII 1 | 23 | 11 | 12 | 5 | 3 | 6 | 5 | 2 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 12 | 3 | 2 | 23 | 0 |
| VIII 2 | 23 | 9 | 14 | 6 | 12 | 2 | 4 | 15 | 7 |  |  |  |  |  |  | 21 | 2 |  | 22 | 1 |
| VIII 3 | 26 | 14 | 12 | 4 | 5 | 3 | 3 | 17 | 18 | 1 | / | / | / | / | / | 17 | 6 | 2 | 22 | 2 |
| VIII 4 | 25 | 13 | 12 | 3 | 5 | / | 1 | 21 | 21 | 3 | 1 | / | / | / | / | 17 | 7 | 1 | 19 | 6 |
| VIII 5 | 28 | 17 | 11 | 1 | / | 1 | 27 | 25 | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 | 6 | 2 | 24 | 4 |
| У VIII | 125 | 64 | 61 | 19 | 25 | 12 | 40 | 80 | 49 | 4 | 1 |  |  | 1 |  | 87 | 24 | 7 | 110 | 13 |
| V-VIII | 457 | 251 | 206 | 84 | 103 | 46 | 69 | 177 | 121 | 16 | 6 |  |  | 1 |  | 288 | 84 | 32 | 401 | 20 |

# ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

| Разред | до 3 км. | до 3-5 км. | до 5-10 км. | преко 10 км. | Користи школски превоз | Користе сопствени превоз |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | 17 | 4 | 1 | / | / | 9 |  |
| I /2 | 16 | 7 | 1 | / | 1 | 10 |  |
| I/3 | 14 | 4 | 2 | / | 2 | 12 |  |
| I/4 | 16 | 5 | 1 | / | / | 10 |  |
| I /5 | 11 | / | / | / | / | 7 |  |
| I/6-Рашчићи | 2 | 1 | 1 | / | 1 | 3 |  |
| I/7 Лиса | 4 | / | / | / | / | 4 |  |
| Укупно I | 80 | 21 | 6 | 0 | 4 | 54 |  |
| II /1 | 14 | / | 1 | / | 1 | 3 |  |
| II 2 | 6 | 5 | 4 | / | / | 15 |  |
| II 3 | 19 | 4 | 1 | / | / | 1 |  |
| II4 | 16 | 4 | / | / | 1 | 14 |  |
| II 5 | 18 | / | / | / | / | 5 |  |
| II/6  Рашчићи | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |
| II/7  Лиса | 2 | / | / | / | / | 2 |  |
| Укупно II | 76 | 14 | 12 | 0 | 7 | 41 |  |
| III/1 | 13 | 2 | / | / | 3 | 9 |  |
| III/2 | 18 | 1 | / | / | / | 1 |  |
| III/3 | 17 | 9 | / | / | / | 9 |  |
| III/4 | 20 | 2 | 2 | 1 | 3 | 11 |  |
| III/5  Буковица | 12 | / | / | / | / | 12 |  |
| III/6  Рашчићи |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Укупно III | 80 | 15 | 3 | 1 | 11 | 43 |  |
| IV /1 | 19 | 1 | / | / | 1 | 7 |  |
| IV/2 | 21 | 2 | / | / | 2 | 21 |  |
| IV3 | 19 | 1 | 2 |  | 1 | 10 |  |
| IV4 | 19 | 1 | 2 | / | 3 | 8 |  |
| IV 5 | 11 | 3 |  |  |  | 3 |  |
| IV/6  Рашчићи | 1 | 2 |  |  | 2 | 1 |  |
| Укупно IV | 89 | 10 | 4 | 0 | 8 | 50 |  |
| У I - IV | 325 | 70 | 25 | 2 | 30 | 188 |  |
| V1 | 4 | 4 | 6 | 1 | 9 | 5 |  |
| V2 | 16 | 5 | 2 |  | 8 | 1 |  |
| V3 |  | 6 |  |  | 6 | 2 |  |
| V4 |  |  |  |  |  |  |  |
| V5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно V |  |  |  |  |  |  |  |
| VI 1 | 23 | 2 | / | / | 1 | 3 |  |
| VI 2 | 24 | 3 |  |  | 3 |  |  |
| VI 3 | 17 | 2 | 4 |  | 5 | 18 |  |
| VI 4 | 11 | 11 | 4 |  | 23 | 3 |  |
| Укупно VI |  |  |  |  |  |  |  |
| VII 1 | 21 | 2 | 1 |  | 3 | 21 |  |
| VII 2 | 9 | 2 | 2 |  | 1 | 18 |  |
| VII 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| VII4 |  |  |  |  |  |  |  |
| VII5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно VII |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII 2 |  | 5 |  |  | 5 |  |  |
| VIII 3 |  | 4 | 1 |  | 5 |  |  |
| VIII 4 | 2 | 5 | 3 |  | 9 | 1 |  |
| VIII 5 |  | 19 | 1 | 6 | 26 |  |  |
| Укупно VIII |  |  |  |  |  |  |  |

# ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

У школи ће се реализовати настава за одрасле у два циклуса које финансира Министарство просвете:

.други циклус: V и VI разред

.трећи циклус: VII иVIII разред и стручна обука.

**НАСТАВНИ ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I циклус | | Σ I-IV | II циклус | | III циклус | | Σ V-VIII | Σ I-VIII |
| Предмети и модули | Основно описмењавање | Основе функционалне писмености | Основе општег основног образовања | | Основно опште образовање и обуке за занимање | |
| V Разред | VI Разред | VII Разред | VIII Разред |
| Српски језик | 100 | 100 | 200 | 85 | 68 | 50 | 50 | 253 | 453 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик | 100 | 100 |  | 85 | 68 | 50 | 50 | 253 | 453 |
| Српски језик као\*нематерњи језик | 50 | 50 | 100 | 40 | 35 | 25 | 25 | 125 | 225 |
| Енглески језик |  | 50 | 50 | 17 | 34 | 34 | 34 | 119 | 169 |
| Дигитална писменост |  | 50 | 50 | 17 | 17 | 17 | 10 | 61 | 111 |
| Математика | 100 | 100 | 200 | 85 | 68 | 51 | 51 | 255 | 455 |
| Основне животне вештине |  | 50 + 5\*\* | 55 |  |  |  |  |  | 55 |
| Физика |  |  |  |  | 34 | 34 |  | 68 | 68 |
| Хемија |  |  |  |  | 34 | 34 |  | 68 | 68 |
| Биологија |  |  |  | 34 | 17 | 17 |  | 68 | 68 |
| Примењене науке |  |  |  |  |  |  | 50 | 50 | 50 |
| Историја |  |  |  | 17 | 17 | 34 |  | 68 | 68 |
| Географија |  |  |  | 17 | 17 | 34 |  | 68 | 68 |
| Предузетништво |  |  |  |  | 17 | 17 | 17 | 51 | 51 |
| Одговорно живљење у грађанском друштву |  |  |  | 25 + 5\*\* | 25 + 5\*\* | 25 + 5\*\* | 25 + 5\*\* | 120 | 120 |
| УКУПНО (без језика мањина и српског као нематерњег језика) | 200 | 355 | 555 | 302 | 353 | 352 | 242 | 1249 | 1804 |

Школски тим ФООО-Функционалног основног образовања одраслих Основне школе „Милинко Кушић“ чине:

• Дејан Коматина, директор школе,

• Милица Поповић, наставник енглеског језика у 2. и 3. циклусу,

•Јулијана Шарчевић, наставник српског језика у 2. и 3.циклусу,

•Јулијана Шарчевић, наставни историје у 2. и 3. Циклусу,

• Владимир Мићић, наставник за предмет Дигитална писменост у 2. и 3. циклусу,

• Славица Костић, наставник математике у 2. и 3. циклусу,

• Јулијана Шарчевић, наставник физике у 2. и 3. циклусу,

• Мирјана Оцокољић, наставник хемије у 2. и 3. циклусу,

• Енеса Рамадани, наставник биологије у 2. и 3. Циклусу

Славко Поледица, наставник предмета Примењене науке у 3. циклусу,

• Славица Костић, наставник географије у 2. и 3. циклусу,

• Славко Поледица наставник предмета -Предузетништво у 2. и 3. циклусу,

• Славко Поледица - наставник предмета -Одговорно живљење у грађанском друштву у 2 . и 3. циклусу ,

• Маријана Перуничић, андрагошки асистент и

• два представника полазника ( за сваки циклус по један)

План рада Андрагошког асистента:

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

**ЦИЉ**

Андрагошки асистент је координатор школског тима. Андрагошки асистент има отворене »копче» према свим кључним актерима у имплементацији основног образовања одраслих. Он стоји у средини и повезује: полазнике са наставницима, полазнике са социјалним партнерима, полазнике са школом, школу са средином, посредује између наставника и полазника.

**ЗАДАЦИ:**

- информисање одраслих о могућностима стицања, односно завршавања основног образовања одраслих;

- мотивише одрасле за укључивање у систем образовања;

- помаже одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе;

- помаже полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу;

- пружа подршку наставницима у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу;  
- учествује у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности;

- ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у локалној заједници ради остваривања права полазника и остваривања образовног процеса;

- помаже у остваривању интереса посебних циљних група укључених у образовни процес; - помаже у остваривању индивидуализованог програма, као и додатној и допунској настави

- помаже полазницима у избору обука;

- посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања полазника у процес обучавања;

- андрагошки асистент води документацију о остваривању основног образовања одраслих, партиципацији полазника и тешкоћама и баријерама које постоје у учењу полазника и остваривању наставе;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Активност андрагошког асистента** | **Време реализације** |
| I | -оглашавање за упис нових полазника;  -позивање лица са евиденције НСЗ која немају завршену основну школу;  -састанак Школског тима и давање задатака;  -набавка потребне школске документације  ( дневника рада, матичних књига итд...)  -сарадња са партнерима у локалној заједници. | Август /септембар |
| II | -састанак Школског тима;  -организација за почетак наставе;  -израда распореда часова;  -прикупљање документације полазника (извод из матичне књиге рођених, сведочанства о претходно завршеним разредима , итд.  -сарадња са партнерима у локалној заједници. | Октобар |
| III | -састанак Школског тима  -прикупљање података о полазницима који користе превоз;  -закључивање индивидуалних уговора између полазника и НСЗ;  -вођење матичних књига;  -помоћ полазницима око уџбеника.  -сарадња са партнерима у локалној заједници. | Новембар |
| IV | -састанак Школског тима;  -пружање помоћи полазницима трећег циклуса око избора обука;  -сарадња са партнерима у локалној заједници;  -састанци у Школској управи Чачак | Децембар |
| V | -састанак Школског тима;  -израда распореда часова за друго полугодиште;  -укључивање полазника који имају завршен седми разред у трећи циклус. | Јануар |
| VI | - састанак Школског тима;  -састанак са полазницима и решавање текућих проблема; | Фебруар/март |
| VII | -састанак Школског тима;  -припрема полазника за завршни испит,  -организација припремне наставе и распоред извођења припремне наставе за полагање завршног испита  -Завршни испит | Мај/јун |

# ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОBНО-BАСПИТНИ РАД

У школи се организује припремни образовно-васпитни рад за полагање завршног испита у основној школи. За ученике осмог разреда организује се извођење припремне наставе у току пет дана, односно по десет часова из сваког наставног предмета који се полаже на завршном испиту.. Припремну наставу за полагање поправних испита школа организује у августу, за ученике од петог до седмог разреда, у трајању од пет наставних дана са по два часа дневно по предмету. Термин за припремну наставу одређен је школским календаром и она ће се изводити из свих предмета из којих ученици имају недовољне оцене. Програме припремне наставе донеће стручни активи предмета из којих ученици полажу поправни испит.

# ПОЛАГАЊЕ ПОПРАBНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

Поправни и разредни испити полажу се сходно Правилнику о полагању поправних и разредних испита, као и према важећим прописима из Закона о основној школи, Закона о основама система образовања и васпитања, а у времену предвиђеним Годишњим програмом рада школе.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

## НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

| **ВРЕМЕ** | **САДРЖАЈ** | **Извршилац** |
| --- | --- | --- |
| прва седница  СЕПТЕМБАР | - Бројно стање ученика на почетку школске године  - Распоред контролних и писмених задатака  - Анализа снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором  - Разматрање реализације екскурзија ученика  - Осигурање ученика  - Усвајање Акционих планова за кључне области у оквиру самовредновања и вредновања рада школе  - Текућа питања | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог |
| друга седница  НОВЕМБАР | - Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода  - Анализа реализације плана и програма  - Извештај о самовредновању  - „ Додатна подршка ученицима-израда ИОП-а“ – предавање и ППТ презентација, дискусија  време реализације истраживања : октобар/новембар - Текућа питања | Педагог  Психолог  Дефектолог  Руководиолац Тима за самовреднов-е |
| трећа седница  ДЕЦЕМБАР | - Анализа успеха и владања ученикана крају I полугодишта  - Изостанци ученика и предузете васпитно-дисциплинске мере  - Реализација наставног плана и програма рада школе у I полугодишту-полугодишњи извештај о раду школе-помоћник директора  - Реализација плана стручног усавршавања наставника и стручник сарадника  - Разматрање реализације Развојног плана школе  - Реализација пројеката  - Извештај о раду школске библиотеке  - Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту  - Организовање активности поводом школске славе -Св.Саве  - Организација такмичења  - Текућа питања | Библиотекар  Педагог  Психолог  Директор  Помоћник директора  Руководиоци стручних актива  Координатори  пројеката |
| четврта  седница  АПРИЛ | - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода  - Анализа реализације програма васпитно-  образовног рада и програма унапређивања наставе  - Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа и стручних већа на крају III класификационог периода  - Осврт на сарадњу са родитељима , ваншколским институцијама и локалном заједницом  - „Професионална интересовања ученика осмог разреда“ (утврђивање степена информисаности ученика о занимањима и намера за даље школовање) - теоријска обрада и анализа резултата истраживања  - Припреме за излете и екскурзије  - Обележавање Дана школе  - Организовање активности поводом Ускршњих празника  - Текућа питања | Директор  Психолог  Педагог  Руководиоци актива  Руководиоци већа |
| пета  седница  ЈУНИ | - Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика VIII разреда на крају II полугодишта  - Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика VIII разреда  - Доношење одлуке о додели дипломе Вук Караџић и посебних диплома  - Доношење одлуке о избору Ученика генерације  - Организација припремне наставе за полагање завршног испита за упис у средње школе  - Организација припремне наставе за полагање поправних испита за ученике VIII разреда  - Организација завршног испита за свршене ученике VIII разреда  - Текућа питања | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог |
| шеста  седница  ЈУНИ | - Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају II полугодишта  - Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика  - Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада на крају II полугодишта  - Усвајање извештаја о изведеним излетима и екскурзијама ученика  - Доношење Нацрта ГПР-а за шк.2024/25.годину  - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за шк.2024/25.годину  - Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене иновација  -Вредновање и самовредновање рада школе –  Извештај тима за шк.2023/24.годину  -реализација наставног плана и програма-полугодишњи извештај о раду школе-помоћник директора  -Текућа питања | Директор Помоћник  Директора  Психолог  Педагог  Руководиоци актива  Руководилац тима  за вредновање и самовредновање |
| Седма сеница  АВГУСТ | -Утврђивање и анализа успеха на крају шк.2023/24.г.  - Годишња задужења радника за шк.2024/25.г.  - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за шк.2023/24.г.  - Усвајање Анекса Школских програма I-VIII разреда  - Текућа питања | Директор  Помоћник директора  Руководиоци СВ  Педагог  психолог |

# СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

**План рада Стручног већа српског језика и књижевности**

Сунчица Бојовић

Светлана Куч

Маријана Маслаковић

Ана Роговић

Светлана Пантелић-руководилац

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације  активности | Активности/теме | Начин реализације  активности | Носиоци реализације  активности |
| **IX** | -Договор око спровођења смерница Министарства просвете  -Утврђивање и усаглашавање критеријума и начина оцењивања  -Методологија планирања и припремања наставника за непосредни рад   -Договор,планирање и израда   иницијалних тестова   -Планирање-израда распореда контролних и писмених задатака  -Израда плана секција и договор о раду секција  -Анализа иницијалног тестирања и предлог мера за унапређивање рада   -Договор око организације и  реализације допунске и додатне наставе  - Корелација унутар Стручног већа  - Корелација са другим Стручним већима  - Планирање реализације  угледних часова  - Планирање и утврђивање тема за писмене задатке  -Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција  -Европски дан језика | договор, израда,  анализа, планирање,  утврђивање и  усклађивање термина,  међусобни договор чланова СВ око угледних часова, појединих наставних тема или наставних јединица и слично,  сарадња и договор са другим Стручним већима,  указивање на значај учења језика у циљу повећања степена вишејезичности и међукултуралне сарадње | чланови Стручног већа,  стручни  сарадници |
| **X** | -Осавремењивање наставе-иновације у настави  -Анализа резултата првих писмених тестирања   -Сајам књига   -Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и мере побољшања успеха    -Координација наставе сродних предмета -Договор о наставним јединицама и времену извођења часова у разредној настави- 4.разред  -Самовредновање  -Активности поводом обележавања Месеца књиге  -Активности поводом обележавања недеље Дечијих права  -Посете културним установама  -Стручно усавршавање – семинари у РЦ и на нивоу установе  -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка  - Реализација угледних часова  - Разно | договор, дискусија, усклађивање, планирање,  сарадњаса ППслужбом,  Групне посете-библиотеке, музеји, позоришта, разговор,анализа  Сарадња са тимом за инклузију,  активности у школи и библиотеци,  прикази и извештаји | чланови Стручног већа,  стручни сарадници,  руководиоци тимова |
| **XI** | - Анализа остварености програмских садржаја, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење  - Процена прилагођености ученика  петог разреда  -Реализација угледних часова  -Анализа редовне наставе и ваннаставних активности  -Разговор о побољшању сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично)  -Анализа успеха ученика на I класификационом периоду у предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада  -Анализа реализације допунске и додатне наставе  -Активности поводом обележавања Дана примирја у Првом светском рату  -Обележавање дана толеранције 16. XI | анализа,  договор, дискусија,  разговор,  излагање и презентација истраживања стручних сарадника,  евалуација и самоевалуација угледног часа,  - размена искустава,  -активности у школи и на часовима | чланови Стручног већа |
| **XII** | - Припрема за прославу Светог Саве  - Стручно усавршавање у установи и ван установе  - Анализа коришћења дигиталних уџбеника и образовних платформи  - Израда тестова за крај полугодишта, уз  осврт на Блумову таксономију  - Разно | дискусија, договор, планирање  разговор, анализа,  евалуација и самоевалуација угледног часа  размена искустава са другим Стручним већима,  Израда извештаја и презентација | чланови Стручног већа, стручни сарадници |
| **I** | -Планирање и договарање рада у другом полугодишту   -Школска слава Свети Сава.  -Такмичења  -Додатна настава за ученике који учествују на такмичењима.   -Анализа остварености планираних активности у односу на Годишњи план рада  -Анализа остварености међупредметних компетенција  -Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста – Зимски сусрети  - Анализа напредовања ученика којима се пружа додатна подршка  -Израда тестова за школско такмичење  - Разно | договор, планирање, анализа  излагањеи презентација, разговор,  дискусија,  извештаји,  прикази | чланови Стручног већа,чл.тима за инклузију |
| **II** | -Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима.   -Припрема ученика за више нивое такмичења кроз појачан додатни рад  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха  -Међународни дан књиге за децу -Светски дан поезије  - Међународни дан матерњег језика  - Обележавање Дана државности  - Реализација угледних часова и присуство угледним часовима које реализују остала стручна већа  -Разно | планирање, договор  разговор,излагање, дискусија,анализа  евалуација,  сарадња са другим Стручним већима, руководиоцима секцијаи школском библиотеком | чланови Стручног већа,  руководиоци других Стручних већа |
| **III** | -Светски дан књиге  -Тематски дан „Волимо српски језик“  -Активности намењене ученицима 4. разреда  -Корелација између и унутар предмета-анализа остварености  -Оцењивање-анализа применеПравилника (динамика и начиноцењивања и др.)  -Анализа резултата такмичења  -Припрема за обележавање Дана школе  -Стручно усавршавање ван установе  -Самовредновање  -Реализација пробног завршног испита  - Разно | анализа, планирање,  разговор,  излагање, презентација, дискусија,  сарадња са тимом засамовредновање | чланови Стручног већа, учитељи4. разреда |
| **IV** | -Провера остварености исхода – анализа  -Анализа успеха на такмичењима  -Упоредна анализа искустава са припремне наставе  -Приказ статистичке анализе контролних задатака и тестова  -Анализа реализације додатне и допунске наставе  -Културне активности поводом Дана школе  -Обележавање Светског дана књиге  -Активности поводом  Ускршњих празникиа  -Анализа резултата такмичења  -Анализа и приказ резултата пробног завршног испита за ученике VIII разреда, предлог мера  -Анализа акредитованих семинара  -Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха на крају трећег класификационог периода  -Реализација редовне наставе и ваннаставних садржаја  -Стручно усавршавање  -Разно | дискусија,  анализа,  договор  разговор,  излагање,  табеларни прикази,  извештаји | чланови Стручног већа,  друга Стручна већа |
| **V** | -Анализа остварености плана стручног усавршавања и предлози за идућу годину (семинари, теме...)   -Анализа остварености наставног плана и програма  -Припрема ученика  V-VII разреда за реализацију екскурзије  -Обележавање Дана словенске писмености  -Анализа реализације плана и програма оријентисаног на исходе  - Реализација припремне наставе за полагање завршног испита   -Анализа успеха на такмичењима  -Предлози за стручно усавршавање – семинари за наредну школску годину  - Разно | анализа,  дискусија,  договор,  разговор,  извештај,  упознавање ученика са културно-историјским изворима и кроз историјске садржаје | чланови Стручног већа |
| **VI** | -Анализа коришћених уџбеника  - Анализа реализације плана и програма редовне, допунске, додатане наставе и ваннаставних активности  -Анализа и евалуација напредовања ученика којима је пружана додатна подршка  -Самовредновање  - Анализа рада Већа и израда годишњег извештаја  -Предлог поделе часова за наредну школску годину  -Избор руководиоца за наредну школску годину  -Предлог мера за унапређење рада у наредној школској години  -Доношење плана рада СВ за следећу годину  -Израда  предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину  -Организација припремне наставе за полагање поправних испита за ученике VIII разреда  - Реализација припремне наставе за ученике 8.разреда  - Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у2  -Анализа постигнућа ученика на крају школске године ( анализа тестова по стандардима)  -Анализа резултата завршног испита и предлог мера за побољшање успеха ученика  - Израда извештаја о раду Стручног већа  -Организација припремне наставе за полагање поправних испита у августу месецу  - Разно | извештај,  анализа  евалуација,  самоевалуација,  дискусија, презентација, договор, планирање | чланови Стручног већа, |
| **VIII** | - Реализација припремне наставе за полагање поправних испита  -Организација полагања поправних испита  -Израда глобалних и оперативних планова рада  - Задужења наставника у следећој школској години  -Израда плана стручно усавршавања у установи и ван установе  -Законске и подзаконске измене- информација и начин уграђивања у школску документацију  -Прецизирање начина остваривања међупреметних компетенција  - Израда глобалних и оперативних планова рада | Сарадња, усклађивање, анализа, размена искустава  договор о реализацији наставе,  анализа,  дискусија  евалуација  извештаји | чланови Стручног већа |

## План рада Стручног већа страних језика

*Француски језик*:

Тања Чабаркапа

Снежана Пауновић

Весна Равић

*Енглески језик*:

Драган Милоњић

Јелена Кимчетић

Маја Тошовић

Јелена Бешевић

Милица Стефановић

Aна Милоњић-руководилац

**Руководилац Стручног већа : Ана Милоњић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Место реализације | Начини остваривања активности |
| 1. Усвајање плана рада за школску 2023/24.годину 2. Договор у вези са израдом глобалних планова за 2023-2024. 3. План реализације угледних часова 4. План реализације контролних и писмених задатака 5. План реализације иницијалног снимања 6. План реализације часова предметне наставе у 4.разреду 7. Разно | -чланови Стручног већа | август | учионица | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - ажурирање |
| 1. План реализације Европског дана језика 2. План реализације Недеље здраве хране 3. План реализације Дана толеранције 4. План реализације допунске и додатне наставе 5. Анализа реализације иницијалног снимања 6. Договор о стручном усавршавању - семинари 7. Разно | -чланови Стручног већа | септембар | учионица | - разговор  - дискусија  - писање |
| 1. Анализа реализације Европског дана језика 2. Анализа реализације активности у вези са обележавањем Недеље здраве хране 3. Анализа реализације активности у оквиру Дана толеранције 4. Разно | - чланови Стручног већа | октобар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Разно | - чланови Стручног већа | новембар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| 1. Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог полугодишта 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. План новогодишњих активности 4. Разно | - чланови Стручног већа | децембар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| 1. Договор о стручном усавршавању-семинари 2. План организације и реализације такмичења 3. Разно | - чланови Стручног већа | јануар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| 1. План реализације Франкофоније 2. Разно | - чланови Стручног већа | фебруар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| 1. Набавка уџбеника за школску 2024/25.годину 2. План реализације тематског часа – Елементи културе и цивилизације земаља чији језик учимо у школи 3. Разно | -чланови Стручног већа | март | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| 1. Анализа успеха  ученика на крају трећег класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена 2. Предог мера за побољшање успеха 3. Анализа остварених резултата на такмичењу 4. Анализа реализације Франкофоније 5. Анализа реализације тематског часа 6. Разно | - чланови Стручног већа | април | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| 1. Разно | - чланови Стручног већа | мај | учионица | -дискусија  -разговор  - писање |
| 1. Анализа рада ученика-постигнути резултати на крају другог полугодишта 2. Извештај о раду Стручног већа за школску 2023/24.годину 3. Избор руководиоца Стручног већа страних језика  за школску 2024/25.годину | - чланови Стручног већа | јун | учионица | -разговор  - дискусија  - писање |

**План рада Стручног већа за природне науке за школску 2023/24. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реалиозације активности** | **Начини остваривања активности** |
| Бонтон у учионици | Чланови СВ групе природних наука,  педагог школе; | септембар  (1.радна недеља) | Мала сала | радионица |
| Дан мола | Наставници хемије | 23.10.2023. | Кабинет хемије | Час,  Радионице |
| Дан  заштите животиња | Наставници биологије и чувара природе | октобар | Кабинет, хол школе, школско двориште | припреме, организација, радионице, израда презентација; |
| Дан  заштите животиња | Наставници биологије и чувара природе | октобар | Кабинет, хол школе, школско двориште | припреме, организација, радионице, израда презентација; |
| Недеља здраве хране | Чланови СВ групе природних наука,  наставници енглеског, француског и српског језика | октобар | Хол школе/ мала сала | Радионица |
| Дан храњења птица | наставници биологије | 7. радна недеља | школско двориште | изношење и постављање хранилица за птице- *6. Разред* |
| Дан проналажача | Чланови СВ групе природних наука, наставници информатике  и математике; | новембар | Кабинет информатике | припрема платформе |
| Новогодишња изложба | Наставници школе | децембар  (25.-29.12.2023.) | Кабинети/хол школе | радионице/  припреме новогодишњих јелки, украса  и паноа |
| Дан вода и шума | Стручна већа | март  (27.радна недеља) | кабинет | радионице/час |
| Тематске изложбе | Наставници биологије | током школске године | Кабинет/хол школе | Радионице, припреме |
| Дан планете земље | Наставници биологије,  наставници географије; | април | Кабинет/мала сала | Радионице |
| Дан биодиверзитета | Наставници биологије | мај( 22. мај) | Кабинет/ хол | Радионице, постер презентација; |
| Међународни дан птица | Наставници биологије | Мај | Кабинет | радионица/час |
| Фестивалчић науке | Чланови СВ  природних  наука,  наставници  физике из  гимназије | друго  полугодиште | Мала сала | припрема  експеримената  и вежби |
| Дан заштите животне средине /Еко квиз | Наставници биологије и чувара природе | прва недеља у јуну | Мала сала | организација такмичења |

**ПЛАН  РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ 2023/24. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| * Израда оперативног плана рада за октобар * Креирање инструмената формативног оцењивања * Израда критеријума вредновања пројеката у настави * Договор о распореду писаних провера * Учешће у реализацији Развојног плана (приоритети) * Упозннавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата * Подела одговорности у већу, распоред додатне и допунске наставе   Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | * чланови већа | **септембар** | -кабинет математике | * - разговор * - дискусија   - писање |
| * Израда оперативног плана рада за новембар * Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања * Анализа завршног испита * Реализација припремне наставе за ученике осмог разреда * Унапређивање квалитета програма васпитне подршке * Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика на нову школску средину   Унапређивање самовредновања и учешће већа у процесу самовредновања школе | чланови већа  - стручни сарадник | **октобар** | -кабинет математике | -разговор  -дискусија  -писање |
| * Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода * Анализа реализације наставе и учења * Договор о одржавању такмичења ученика * Израда оперативног плана рада за децембар * Извештавање о раду већа * Унапређивање програма вршњачке едукације * Сарадња са стручним органима школе   Сарадња са колегама који раде у звању | - чланови  већа  - стручни сарадник | **новембар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Анализа реализације наставе  и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Израда оперативног плана рада за јануар * Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика * Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) * Процена квалитета допунске и додатне наставе * Процена ефикасности додатне подршке ученицима * Сарадња са стручним органима школе * Сарадња са колегама који раде у звању * Унапређивање самовредновања и учешће већа у процесу самовредновања школе   Извештавање о раду већа | - чланови  већа  - стручни сарадник | **децембар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија  -радионица |
| * Израда оперативног плана рада за фебруар * Анализа ИОП-а 1, 2-процена ефикасности, закључци, предлози,мере унапређивања * Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћних програма * Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведени родитељи * Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање * Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, школског сајта, локалних медија , часописа   Учешће већа у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу | - чланови  већа  - стручни сарадник | **јануар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -писање |
| * Израда оперативног плана рада за март * Тимско припремање часа * Вредновање часа према стандардима и показатељима ( образац )   Стручно усавршавање – семинари (извештавање) | - чланови  већа  - стручни сарадник | **фебруар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Израда оперативног плана рада за април * Анализа развијености међупредметних компетенција ученика * Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници * Анализа часа од стране колеге * Учешће већа у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос | - чланови  већа  -стручни сарадник | **март** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације наставе и учења * Анализа пробног завршног испита * Израда оперативног плана рада за мај * Сарадња са стручним органима школе * Укључивање родитеља у живот и рад школе * Спровођење аналитичко- истраживачког рада (планирати тему) * Предлог мера за унапређење рада у настави * Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља * Сарадња са колегама који раде у звању   Извештавање о раду већа | -члснови већа  -стручни сарадник | **април** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија  -презентација |
| * Израда заједничких контролних вежби * Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) * Примена иновативних наставних материјала и средстава * Промовисање примера добре праксе (тимски рад)   Израда оперативног плана рада за јун | -члснови већа  -стручни сарадник | **мај** | -кабинет математике 2 | -писање  -дискусија  -разговор |
| * Анализа резултата завршних тестова * Анализа реализације наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта * Похвале и награде ученика      * Анализа ИОП-а 1,2-процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређивања * Истраживање успешности реализације наставних активности * Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање * Промоција успеха ученика путем кљиге обавештења, школског сајта, локалних медија,часописа * Процена квалитета допунске и додатне наставе * Процена ефикасности додатне подршке ученицима * Сарадња са стручним органима школе * Процена квалита реализације Годишњег плана Стручног већа * Учешће Стручног већа у пројектима школе, локалне самоуправе,на републичком и међународном нивоу   Избор руководиоца већа за шк. 2024/2025. год. И расподела часова по наставницима | -чланови већа  -стручни сарадник | **јун** | -кабинет математике 2 | -разговор |
| * Упознавање са организацијом и реализацију образовно- васпитног рада у школској 2023/24. * Школски календар за 2023/2024. год. – организација * Анализа и допуна  Школског програма * Израда годишњих планова рада по предметима * Израда оперативног плана рада за септембар * Унапређивање квалитета оперативног плана рада и педагошке свеске * Утврђивање критеријума оцењивања | Чланови већа | **август** | Кабинет математике 2 | - разговор  - дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање |

Руководилац већа математике : Марина Грујичић, Педагошки саветник

## План Стручног већа технике и технологије, техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства

**Стручно веће** је стручно тело које се бави стручним питањима у организацији наставе, усавршавањем запослених и анализом ефеката свих видова и облика наставних и ваннаставних активности.

Рад Стручног већа за Технику и техологију и Информатику и рачунарство за школску 2023/24. годину одвија се на основу резултата самовредновања и школског развојног плана и према плану рада Већа. Ово Стручно веће чине: Зорица Јовићевић, Радојица Златић, Милкица Костић Златић, Данијела Грујовић и Радица Радишић, наставници Технике и техологије; Милоратка Симеуновић и Владимир Мићић, наставници Информатике и рачунарства. Реализација програма Стручног већа биће евидентирана у записницима са седница, а на крају године руководилац ће поднети извештај о раду Већа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | | | | | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | **Процена успешности** | **Доказ** |
| **Конституисање Стручног већа и избор руководиоца Стручног већа** | дискусија, договор | | Чланови стручног већа | | август | - конституисано веће и изабран руководилац | записник са већа |
| **Израда планарада Стручног већа** | анализа, договор, израда плана рада | | Чланови стручног већа | | август | - план урађен у предвиђеном року | план предат у року |
| **Организација наставе – подела кабинета и ученика на 2.групе, опремљеност рачунарима, услови рада** | анализа, дискусија, планирање | | Чланови стручног већа | | август | - настава адекватно организована | записник са већа, настава се реализује по плану |
| **Израда Годишњих и Оперативних планова рада** | анализа, договор, израда планова | | Чланови стручног већа | | август | - усаглашени Годишњи и Оперативни планови рада | Годишњи и Оперативни планови рада |
| **Израда планова личног професионалног усавршавања наставника** | анализа, договор, израда планова | | Чланови стручног већа | | септембар | - урађени планови који задовољавају Правилником утврђене критеријуме | урађени планови стручног усавршавања |
| **Израда плана рада додатне и допунске наставе, секција** | анализа, договор, израда плана рада | | Чланови стручног већа | | септембар | - планови задовољавају потребе ученика и урађени су у року | планови предати у року |
| **Планирање иницијалних тестова** | анализа, договор, израда планова | | Чланови стручног већа | | септембар | -време рада иницијалног тестирања добро испланирано | записник са већа |
| **Планирање угледних/огледних часова** | анализа, договор, израда планова | | Чланови стручног већа | | септембар | -адекватно испланирани часови | записник са већа |
| **План набавке дидактичког материјала и стручне литературе** | анализа, договор, направљен списак неопходних учила и литературе | | Чланови стручног већа | | септембар | -добро урађен план набавке | записник са већа |
| **Планирање часова у одељењима 4.разреда** | планирање, договор | | Чланови стручног већа, Стручно веће 4.разреда | | септембар | -испланиранирано време одржавања часова | записник са већа |
| **Планирање припрема за такмичење** | планирање, договор | | Чланови стручног већа | | септембар | -испланиране припреме | записник са већа |
| **Извештаји о стручном усавршавању у току године** | писање извештаја, извештавање | | Чланови стручног већа | | током школске године | -урађени извештаји, информисани чланови већа | извештаји, записник са већа |
| **Израда извештаја о раду Стручног већа** | писање извештаја, извештавање | | Чланови стручног већа | | јун | -урађен извештај и предат у року | извештај |
| **Предлози активности за следећу школску годину** | анализа, сарадња, договор | | Чланови стручног већа | | јун | -предложене активности | записник са већа |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | | **Процена успешности** | **Доказ** |
| **Реализација и анализа иницијалног тестирања** | тестирање, прегледање, анализа | Чланови стручног већа, ученици | | септембар | | -упсешно урађено тестирање ученика и анализа постигнутих резултата | иницијални тестови, извештај |
| **Израда Педагошке свеске** | анализа, креирање | Чланови стручног већа | | септембар | | -функционална Педагошка свеска | Педагошка свеска |
| **Уједначавање критеријума оцењивања и њихово јавно истицање у кабинетима** | сарадња, договор | Чланови стручног већа | | септембар | | -уједначени, јасно дефинисани и јавно истакнути критеријуми оцењивања | записник са већа, урађени и истакнути критеријуми оцењивања |
| **Припреме ученика за учешће на такмичењу**  **и организовање школског такмичења** | рад са ученицима, сарадња, припремање и извођење такмичења | Чланови стручног већа, ученици, директор | | током школске године | | -припремљени ученици и спроведено такмичење | Е дневник, извештај |
| **Припрема и реализација угледних/огледних часова** | сарадња, истраживање, анализа, реализација | Чланови стручног већа, Наставничко веће, ПП служба, ученици | | током школске године | | -адекватно припремљен час, коришћене иновације у настави, имплементација стечених вештина на похађаним облицима стручног усавршавања | Е дневник, записник, припрема |
| **Извођење часова у одељењима 4.разреда** | одржан час, сарадња | Чланови стручног већа, Стручно веће и ученици 4.раз. | | 2 пута током школске године | | -успешно изведен час | Е дневник, припрема |
| **Анализа успеха ученика** | анализа, разговор | Чланови стручног већа | | током школске године | | -редовно анализира-ње ученичких постигнућа | записник са већа |
| **Анализа успеха ученика на такмичењима** | анализа, разговор | Чланови стручног већа | | друго полугодиште | | -ученици узели учешће (и показали резултате) на тамичењима | записник са већа |
| **Стручно усавршавање** | Похађање семинара (вебинара, трибина) | Чланови стручног већа | | током школске године | | -учење, развијање компетенција наставника | извештаји |
| **Анализа реализације наставног плана и програма на крају школске године** | анализа, разговор | Чланови стручног већа | | јун | | -реализован план и програм | записник са већа, Е дневник |
| **Избор уџбеника за наредну школску годину** | анализа, сарадња, договор | Чланови стручног већа | | јун | | -изабрани уџбеници | записник са већа |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | | **Процена успешности** | **Доказ** |
| **Праћење: адаптираности, рада и напредовања ученика** | сагледавање, анализа, разговор, сугестија | Чланови стручног већа, ПП служба, ученици | | током школске године | | -ученици адаптирани, вредни и показују резултате рада | записник са већа, Педагошка свеска |
| **Брига о ученицима (условина живота и рада) током on-line наставе (**ако буде неопходно) | разговор, сарадња, подршка | Чланови стручног већа, одељењски старешина, родитељи, ПП служба, ученици | | током трајања on-line наставе | | -сви ученици укључени у рад | електронске платформе за учење, педагошка документација, Е дневник |
| **Посета изложбама, излагање ученичких радова, учешће на конкурсима** | посета, излагање радова, слање радова на конкурсе | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -посећене изложбе, ученици желе да изложе своје радове и пошаљу на конкурсе | ученички радови, фотографије, плакете |
| **Договор о предлогу ученика за похвале и награде** | договор, сарадња | Чланови стручног већа | | 2. полугодиште | | -има ученика који заслужују похвале и награде | записник са већа, награде, радови ученика |
| **Повратна информација о оценама и постигнућима ученицима и родитељима** | сарадња, разговор | Чланови стручног већа, ученици, одељењске старешине | | током школске године | | - адекватно информисани ученици и родитељи | записник са састанака са родитељима |
| **Индивидуални  саветодавни рад са ученицима** | разговор, подршка | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -пружена подршка и откоњене потешкоће у раду | педагошка документација |
| **Превенција дигиталног насиља** | разговор, подршка | Чланови стручног већа, ученици, ПП служба | | током школске године | | -дати савети и пружена подршка ученицима у циљу спречавања дигиталног насиља | записник са већа, радионице, презентације |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | | **Процена успешности** | **Доказ** |
| **Такмичења, јавни наступи, конкурси, изложбе** | сарадња, припрема, писање документације | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -учешће ученика, задовољство ученика | извештаји, ученички радови |
| **Анализа напредка ученика који наставу похађају по ИОП-у** | анализа, разговор, писање документације | Чланови стручног већа, ПП служба | | током школске године | | -ученици којираде по ИОП-у остварују напредак у складу са постављеним циљевима | извештаји, записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа напредка ученика који похађају допунску наставу** | анализа, разговор, писање документације | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу | записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа напредка ученика који похађају додатну наставу** | анализа, разговор, писање документације | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима | записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа индивидуалног рада са ученицима** | анализа, разговор, писање документације | Чланови стручног већа, ученици | | током школске године | | -бољи успех ученика | записник са већа, педагошка документација |
| **САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, МЕДИЈИМА, РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | | | | | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | | **Процена успешности** | **Доказ** |
| **Анализа међупредметне корелације при реализацији наставних тема** | анализа, договор, сарадња, пројектна настава | Наставничко веће | | током школске године | | -успешна међупредметна корелација | записник са већа, оперативни планови, припреме |
| **Сарадња са Тимом за израду школског сајта** | писање чланака за сајт | Чланови стручног већа, Тим за израду школског сајта | | током школске године | | -релевантне информације објављене на сајту школе | школски сајт, записник са већа |
| **Сарадња са Тимом за предузетништво** | учествовање у акцијама тима | Чланови стручног већа | | током школске године | | - извештаји | успешне акције, записник са већа |
| **Сарадња са ПП службом и учешће на радионицама** | сарадња, консултације, учешће на радионицама, договор, анализа | Чланови стручног већа, ПП служба | | током школске године | | -примењена нова знања, вештине, технике и методе у настави, којима ће се ученици и наставници мотивисати за бољи рад и учешће у настави | записник са већа, педагошка документација |

Руководилац Стручног већа,

                                                                                                      Данијела Грујовић

# План рада стручног већа за друштвене науке

Председник стручног већа: Јадранка Караклајић

Остали чланови: Неђељко Лековић, Ирена Радуловић, Милутин Станисавић и Милена Танасијевић

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности (месец)** | | | | | | | | | | **Место реализације** | **Начини остваривања активности** |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| - Конституисање стручног већа.  - Израда плана рада стручног већа.  - Избор руководиоца (председника, заменика и записничара).  - Рад на сачињавању месечних и годишњих планова рада за наредну школску годину.  - Резултати поправних испита.  - Доношење плана одржавања огледних / угледних часова.  - Усвајање годишњег плана рада. | чланови стручног већа | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кабинет географије, зборница | дискусија, анализа |
| - Организација допунске и додатне наставе.  - Стручно усавршавање: планирање семинара на основу каталога програма стручног усавршавања.  - Опремање кабинета, уређење простора у коме се одвија настава.  Требовање наставних средстава | чланови стручног већа | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кабинет географије, зборница | дискусија на нивоу већа, анализа |
| - Израда иницијалних тестова, тестирањe и анализа резултата. | чланови стручног већа | ● | ● |  |  |  |  |  |  |  |  | кабинет географије, зборница | дискусија, анализа |
| - Организација часова тимског / тематског планирања | чланови стручног већа |  | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |  | кабинет географије, зборница | Дискусија |
| - Организација огледних / угледних часова. | чланови стручног већа |  |  |  |  | ● |  | ● | ● | ● |  | кабинет географије, зборница | Дискусија |
| - Утврђивање броја и узрока недовољних оцена.  - Мере за побољшање успеха ученика. | чланови стручног већа |  |  |  | ● | ● |  |  |  |  |  | кабинет географије, зборница | дискусија на нивоу већа, анализа |
| - Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта. | чланови стручног већа |  |  | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |  | кабинет географије, зборница | Дискусија |
| - Припремање ученика за такмичења из историје и географије.  - Спровођење школског такмичења.  - Планирање и припремање ученика осмог разреда за полагање завршног испита (комбинованог теста). | чланови стручног већа, стручни сарадник, директор |  |  |  |  |  |  | ● | ● | ● |  | кабинет географије, зборница | дискусија на нивоу већа, анализа, проучавање стручне литературе |
| - Анализа резултата на пробном завршном испиту.  - Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности.  - Успех ученика и реали-зација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода. | председник и чланови стручног већа, стручни сарадник, директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | кабинет географије, зборница | дискусија, анализа,  сарадња са стручним друштвима на нивоу града, округа итд. |
| - Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата на завршном испиту).  - Анализа рада већа у протеклој години. | чланови стручног већа, стручни сарадник, директор | ● |  |  |  |  | ● | ● | ● | ● | ● | кабинет географије, зборница | дискусија на нивоу већа, анализа |
| -Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације / у музеје и сл.  - Текући проблеми, текућа питања. | чланови стручног већа | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | кабинет географиј, зборница | дискусија,  анализа |

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности.

## Стручно веће вештина

Руководилац већа: Александар Митровић

Чланови стручног Већа:

ликовнa културa- Биљана Рајковић, Аурора Пивљаковић

музичкa културa- Иван Главинић, Александар Митровић

физичко васпитањe-Драгољуб Ниџовић, Јасмина Мићић, Бошко Калушевић, Иван Петровић, Јадранка Перуничић - руководилац

Општи васпитно-образовни циљеви Стручног већа су:

∙развијање уметничког и спортског сензибилитета,

∙развијање интересовања за уметност и спорт,

∙развијање осећања за форму,склад, ритам, равнотежу и прецизност,

∙оспособљавање ученика за уметничко изражавање и спортске активности ,

∙неговање индивидуалности и различитости , особености и изражавања ученика,

∙укључивање деце којима је потребна додатна подршка у редовне школске активности.

Садржајирада:

∙креирање садржаја рада за редовну и додатну наставу ова три предмета на глобалном и оперативном нивоу ,

∙планирање слободних активности за ученике –секције,

∙утврђивањеоблика, метода и средстaва за реализацију наставних садржаја,

∙предлагање примене нових начина интерпретације наставних садржаја,

∙учешће у изради ИОП-а,

∙праћење реализације програма и израда предлога за њихово иновирање,измену и допуну,

∙праћење уџбеничке и друге стручне литературе и давање предлога Наставничком већу за њено коришћење,

∙планирање облика усавршавања наставе ова три предмета,

∙усклађивање, током године, индивидуалних планова рада наставника,

∙сарадња са другим стручним активима и већима у домену интердисциплинарног и тематског планирања у настави,

∙популарисање идеје о школи без насиља кроз нове уметничке форме и на спортским манифестацијама.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Активности | Носиоци |
| Август | * Разматрање измена и допуна у Плану и програму наставе оријентисане на исходе * Анализа програма рада и корекција глобалних планова * Утврђивање критеријума оцењивања (сумативно и формативно) * Договор око активности везаних за инклузивно образовање и израде индивидуалних образовних планова * Договор и израда распореда реализације угледних часова * Договор и утврђивање распореда одржавања часова у 4. Разреду * Договор о набавци нових наставних средстава и о реконструкцији старих * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Септембар | Естетско уређење школе   * Организација и расподела реализације слободних активности: хора, ликовних и спортских секција * Упознавање ученика са предвиђеним активностима и критеријумима оцењивања * Пријем првака –хор, ликовна изложба у холу школе, тематски панои * Опремање фискултурне сале неопходним наставним средствима и дидактичким материјалом- анализа стања, требовање и набавка * Распоред тематских ликовних изложби у холу школе на сваких 15 дана –договор * Планирање учешћа на такмичењима у оквиру система школског спорта * Организација јесењег кроса * Остала питања | Сви чланови стручног већа  Одељенске старешине  Учитељи првог разреда |
| Октобар | Планирање посета значајним културним манифестацијама и догађајима –(одабир у складу са планом културних активности школе)   * Идентификација даровитих ученика и планирање рада са њима * Усклађивање рада у секцијама са обавезама ученика * Припрема и поставка тематске изложбе поводом Дечије недеље * Организација спортских активности поводом Дечије недеље * Учешће на смотри дечјег стваралаштва * Усаглашавање критеријума (ФВ) (ЛК и МК) оцењивања – анализа * Остала питања | Сви чланови стручног већа  Психолог |
| Новембар | * Физичко васпитање-спортски турнир * Ликовна култура –плакати и писане поруке за избор најбољег друга као и истицање порука о теми другарства * Анализа реализације наставних планова и програма на крају првог тромесечја * Aнализа успеха ученика * Разно | Сви чланови стручног већа  Педагог |
| Децембар | * Реализација и припреме школских спортских такмичења према календару Министарства просвете * Свечано украшавање хола школе поводом Нове године и предстојећих празника; * Припрема и поставка тематске изложбе ликовних радова * Избор музике и сарадња у току новогодишње журке ученика * Стручно усавршавање у установи -угледни часови * Остала питања | Сви чланови стручног већа |
| Јануар | * Припрема и поставка тематске изложбе поводом Дана св. Саве * Стручно усавршавање - учешће на семинарима * Реализација Светосавске свечаности * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Фебруар | * Музичка култура - припрема хора за такмичење, * Физичко васпитање- припрема и учешће на спортским турнирима * Анализа успеха * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Март | * Спортски дан - Турнири на спортским теренима * Припреме за предстојећа такмичења, смотре на свим нивоима из сва три предмета у организацији МПС * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Април | * Излет са пешачењем * Прослава Дана школе * Анализа реализације наставних планова и програма на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације програма и активности за ученике којима се пружа додатна подршка * Припрема и поставка тематске изложбе поводом Ускршњих празника * Учешће на ликовном конкурсу осликавања ускршњих јаја * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Мај | * Организација пролећног кроса * Сумирање резултата са свих нивоа такмичења * Припреме за Другарско вече 8.разреда * Разно | Сви чланови стручног већа |
| Јун | * Анализа реализације наставних планова и програма на крају другог полугодишта * Вредновање нивоа и квалитета знања ученика, а у складу са планираним циљевима и исходима * Реализација матурске прославе 8.разреда * Анализа рада Стручног већа * Извештај о раду и израда предлога програма рада за шк. 2023/24. год. * Извештај о стручном усавршавању и планирање стручног усавршавања за шк. 2023/24. год. * Избор приручника, стручне литературе и књига за стручно усавршавање * Подела одељења и задужења у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима * Годишњи извештај рада Стручног већа и израда програма рада за идућу годину * Остала питања | Сви чланови стручног већа  Помоћник директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ |
| Угледни час-ликовна култура | Рајковић Биљана | децембар | Кабинет за ликовну културу | Непосредна настава |
| Угледни час-музичка култура | Митровић Александар | фебруар | Кабинет за музичку културу | Непосредна настава |
|  | Главинић Иван | март | Кабинет за музичку културу | Непосредна настава |
| Физичко васпитање | Јадранка Перуничић | Децембар | Фискултурна сала | гимнастика |
|  | Ниџовић Драгољуб | новембар | полигон | Непосредна настава |
|  | Калушевић Бошко | април | полигон | Непосредна настава |
|  | Јасмина Мићић | новембар | Фискултурна сала | Непосредна настава |
|  | Иван Петровић | март | Фискултурна сала | Непосредна настава |
| Хор 1-4 разред | Иван Главинић | Септембар/мај | Кабинет за музичку културу | секција |
| Хор 5-6 разред | Александар Митровић | Септембар/мај | Кабинет за музичку културу | секција |
| Ликовна Секција | Биљана Рајковић | Септембар/мај | Кабинет за ликовну културу | секција |
| кошарка | Ниџовић Драгољуб | Септембар/мај | Фискултурна сала | секција |
| Атлетика | Јадранка Перуничић | Септембар/мај | полигон | секција |
| Шах,стони тенис | Бошко Калушевић | Септембар/мај | Фискултурна сала | секција |
| фудбал | Иван Петровић | Септембар/мај | полигон | секција |
| одбојка | Јасмина Мићић | Септембар/мај | полигон | секција |

**Годишњи план рада Стручног већа наставника разредне наставе**

**План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2023/24. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Упознавање и реализација смерница које је упутило Министарство просвете, науке и технолошког развоја за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24. години.  Усвајање плана рада за школску 2022/23.годину  Израда распореда дежурставаучитеља за школску 2022/23.годину  Припреме и организација свечаности поводом поласка првака у школу  План реализације угледних часова  Распоред одржавања родитељских састанака и Дана отворених врата  Евидентирање наставних средстава и набавка нових  Организација образовно-васпитног  рада  и распореда часова  Стручно усавршавање учитеља  Унапређивање планова стручних већа   Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе  -стручни сарадници | август | учионица | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - ажурирање |
| Анализа снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором  Договор о пријему првака у Дечији савез и активностима у оквиру Дечије недеље  Договор о организовању рекреативне наставе  Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе | септембар | учионица | - разговор  - дискусија  - писање |
| Анализа реализације активности у оквиру Дечије недеље  Договор о стручном усавршавању  Предлог мера за помоћ социјално угроженим ученицима  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | октобар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Анализа рада и постигнутих резултатаученика на крају првог класификационог периода  Предлог мера за побољшање успеха  План и припрема угледних часова  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | новембар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа рада Стручног већа разредне наставе на крају првог полугодишта  Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог полугодишта  Организација новогодишњег вашара  Договор о прослави Савиндана  Разно | - чланови Стручног већа   -управа школе | децембар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Договор о стручном усавршавању-семинари  Организација и реализација такмичења ученика III и IV разреда  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | јануар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Анализа реализације наставног плана и програма  Реализација посебних програма образовно-васпитног рада  Разговор о текућим проблемима | - чланови Стручног већа  -стручни сарадник | фебруар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Набавка уџбеника за школску 2023/24.годину  Договор о организовању екскурзија и рекреативне наставе  Припреме за прославу Дана школе  Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе | март | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа сарадње породице и школе-искуства  Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | април | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Израда контролних задатака-припрема за завршно тестирање ученика  Разговор о текућим проблемима | - чланови Стручног већа | мај | учионица | -дискусија  -разговор  - писање |
| Анализа рада ученика-постигнути резултати на крају другог полугодишта  Анализа реализације школског програма  Извештај о раду Стручног већа разредне наставе за школску 2022/23.годину  Договор о учешћу наших ученика на Нушићијади  Избор руководиоца Стручног већа разредне наставе за школску 2023/24.годину | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | јун | учионица | -разговор  - дискусија  - писање |

Руководилац Стручног већа:

Милица Луковић

# ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

## Одељењско веће 1. Разреда

План рада Одељењског већа првог разреда 2023/24.године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Место реализације | Начин остваривања активности |
| -Школски календар за 2023/2024. год. организација  -Израда и анализа  Школског програма за 1. разред  -Израда годишњих планова рада по предметима  -Израда оперативног плана рада за септембар  -Израда распореда часова  -Свечани пријем првака  -Утврђивање критеријума оцењивања | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - управа школе  - стручни сарадници | август | учионица | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање |
| -Израда оперативног плана рада за октобар  -Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | -чланови Одељењског већа 1. разреда | септембар | учионица | * - разговор * - дискусија * - писање |
| -Израда оперативног плана рада за новембар  -Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања  -Реализација програма сарадње са родитељима | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - стручни сарадник | октобар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| -Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Договор о одржавању родитељског састанка  -Израда оперативног плана рада за децембар  -Израда контролних задатака | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - стручни сарадник | новембар | учионица | -разговор   -дискусија  - писање |
| -Анализа реализације наставног плана и програма  -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  -Договор о одржавању родитељског састанка  -Израда оперативног плана рада за јануар  -Договор о прослави Савиндана | -чланови Одељењског већа 1. разреда | децембар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| -Израда оперативног плана рада за фебруар | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - стручни сарадник | јануар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| -Израда оперативног плана рада за март  -Разговор о текућим проблемима  -Стручно усавршавање – семинари (извештавање) | -чланови Одељењског већа 1. разреда | фебруар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| -Израда оперативног плана рада за април  -Договор о прослави Дана школе | -чланови Одељењског већа 1.разреда | март | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Договор о одржавању родитељског састанка  -Израда оперативног плана рада за мај  -Предлог мера за унапређење рада у настави  -Договор о реализацији екскурзије | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - стручни сарадник | април | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| -Израда заједничких контролних вежби  -Израда оперативног плана рада за јун | -чланови Одељењског већа 1. разреда | мај | учионица | -дискусија  -разговор  - писање |
| -Анализа урађених контролних вежби  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  -Похвале и награде ученика  -Анализа реализоване екскурзије  -Извештај о раду Одељењског већа првог  разреда  -Избор руководиоца већа за други разред, за шк. 2024/2025. год. | -чланови Одељењског већа 1. разреда  - стручни сарадник | јун | учионица | -разговор  - дискусија  - писање |

Чланови Одељењског већа 1. разреда

## Одељењско веће 2.разреда

**План рада Разредног већа другог разреда за школску 2023/24. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** |
| **АВГУСТ** | Договор о реализацији наставе за време пандемије  Упознавање са Школским календаром за 2023/2024. год.  Израда и анализа Школског програма за други разред  Израда годишњих планова рада по предметима  Израда оперативних  планова рада за септембар  Утврђивање критеријума оцењивања  Израда распореда часова |
| **СЕПТЕМБАР** | Договор о избору дечје штампе   * Анализа иницијалног тестирања * Израда оперативног плана рада за октобар * Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу * Самоевалуација наставника – самовредновање часа |
| **ОКТОБАР** | Израда оперативног плана рада за новембар   * Анализа узрока појава неуспеха у школском учења и поремећаја понашања * Реализација програма сарадње са родитељима * Израда контролних задатака |
| **НОВЕМБАР** | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода   * Анализа реализације  плана и програма наставе и учења * Договор о одржавању родитељског састанка * Израда оперативног плана рада за децембар * Договор о реализацији тематске недеље као виду стручног усавршавања |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа реализације плана и програма наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Договор о одржавању родитељског састанка   Израда оперативног плана рада за јануар   * Договор о прослави Савиндана |
| **ЈАНУАР** | Израда оперативног плaна рада за фебруар |
| **ФЕБРУАР** | * Стручно усавршавање – семинари ( извештавање); * Израда оперативног плана рада за март * Самоевалуација наставника – самовредновање компетенције * Разговор о текућим проблеми |
| **МАРТ** | Израда оперативног плана рада за април   * Договор о прослави Дана школе * Израда заједничких контролних вежби * Избор уџбеника за трећи разред |
| **АПРИЛ** | * Анализа успеха и владања ученика на крају тећег класификационог периода * Анализа реализације плана и програма наставе и учења * Предлог мера за унапређење рада у настави * Договор о одржавању родитељског састанка * Израда оперативног плaна рада за мај * Анализа урађених контролних вежби * Договор о реализацији екскурзије и наставе у природи * Припрема садржаја и утврђивање распореда писменог проверавања ученика на крају школске г. |
| **МАЈ** | * Израда оперативног плана рада за јун * Анализа резултата остварених у допунској настави * Анализа резултата са реализованих писмених годишњих провера знања |
| **ЈУН** | * Анализа реализације плана и програма наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта * Похвале и награде ученика * Анализа реализоване екскурзије и наставе у природи * Извештај о раду Одељењског већа другог разреда * Самовредновање рада већа * Избор руководиоца већа за трећи разред, за шк. 2024/2025. год. |

**Руководилац ОВ Биљана Секулић**

## Одељењско веће 3. Разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **Август** | * Школски календар за 2023/2024.год. * Израда и анализа  Школског програма за 3. разред * Израда годишњих планова рада по предметима * Израда оперативног плана рада за септембар * Израда распореда часова * Критеријуми оцењивања 3.раз. | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање | -чланови Разредног  већа 3. разреда  - управа школе  - стручни сарадници |
| **Септембар** | * Израда оперативног плана рада за октобар * Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | * - разговор * - дискусија * - писање | * -чланови Разредног већа 3. разреда |
| **Октобар** | * Израда оперативног плана рада за новембар * Рад са децом која спорије напредују * Реализација програма сарадње са родитељима * Сарадња стручних већа | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда  - стручни сарадник |
| **Новембар** | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода   * Анализа реализације плана наставе и учења * Договор о одржавању родитељског састанка * Израда оперативног плана рада за децембар * Израда контрилних задатака * Самовредновање часа | -разговор   -дискусија  - писање | -чланови Разредног   већа3. разреда  - стручни сарадник |
| **Децембар** | * Израда оперативног плана рада за јануар * Договор о прослави Савиндана * Анализа реализације плана наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда  - стручни сарадник |
| **Јануар** | * Стручно усавршавање – семинари ( извештавање) * Израда оперативног плна рада за фебруар | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда |
| **Фебруар** | * Израда оперативног плана рада за март * Разговор о текућим проблемима * Анализа школског такмичења из математике | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда |
| **Mарт** | * Израда оперативног плана рада за април * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације плана наставе и учења * Предлог мера за унапређење рада у настави * Договор о одржавању родитељског састанка * Договор о прослави Дана школе * Општинско такмичење из математике | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Разредног  већа 3. разреда  - стручни сарадник |
| **Април** | * Израда оперативног плана рада за мај * Израда заједничких контролних вежби * Договор о реализацији екскурзије | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда |
| **Мај** | * Израда оперативног плана рада за јун * Анализа урађених контролних вежби | -дискусија  -разговор  - писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда |
| **Јун** | * Анализа реализације плана наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта * Похвале и награде ученика * Анализа реализоване екскурзије * Извештај о раду Разредног већа трећег  разреда – Евалуација рада већа * Избор руководиоца већа за четврти разред, за шк. 2024/2025. год. | -разговор  - дискусија  - писање | -чланови Разредног   већа 3. разреда  - стручни сарадник |

**Руководилац ОВ Зоран Миловановић**

## Одељењско веће 4.разреда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Место реализације** |
| **Август** | * Договор о реализацији наставе * Упознавање са Школским календаром  за 2023/2024.год. * Израда и анализа  Школског програма за 4. разред * Израда годишњих планова рада по предметима * Израда планова за додатну и допунску наставу, слободне активности * Израда оперативног плана рада за септембар * Израда распореда часова * Договор о учешћу на Нушићијади * Договор о избору дечје штампе | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање | -чланови Одељењског  већа 4. разреда  - управа школе  - стручни сарадници | матична школа |
| **септембар** | Израда оперативног плана рада за октобар   * Анализа резултата остварених на иницијалним тестирањима * Евиденција ученика са потешкоћама у раду * Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | * - разговор * - дискусија * - писање | * -чланови Одељењског већа 4. разреда | матична школа |
| **Октобар** | * Израда оперативног плана рада за новембар * Рад са децом која спорије напредују * Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу * Реализација програма сарадње са родитељима * Израда контролних вежби | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Одељењског   већа 4. разреда  - стручни сарадник | матична школа |
| **Новембар** | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода   * Анализа реализације плана и програма наставе и учења * Договор о одржавању родитељског састанка * Израда оперативног плана рада за децембар * Израда контрилних вежби | -разговор   -дискусија  - писање | -чланови Одељењског   већа 4.  разреда  - стручни сарадник | матична школа |
| **Децембар** | * Анализа реализације плана и програма наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Анализа урађених контролних  вежби * Договор о одржавању родитељског састанка * Договор о прослави Савиндана * Израда оперативног плна рада за јануар * Анализа и евалуација одржаних часова, према датим индикаторима | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Одељењског   већа 4. разреда | матична школа |
| **Јануар** | * Израда оперативног плана рада за фебруар * Школска слава, Савиндан, прослава | -разговор  - дискусија  - писање | - чланови Одељењског већа 4. разреда | матична школа |
| **Фебруар** | * Израда оперативног плана рада за март * Стручно усавршавање – семинари (извештавање) * Разговор о текућим проблемима | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови  Одељењског   већа 4. разреда | матична школа |
| **Mарт** | * Израда оперативног плана рада за април * Договор о прослави Дана школе * Израда заједничких контролних вежби * Избор уџбеника за први разред | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Одељењског  већа 4. разреда  - стручни сарадник | матична школа |
| **Април** | * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације плана и програма наставе и  учења * Анализа урађених контролних вежби * Предлог за унапређење рада у настави * Договор о реализацији екскурзије и наставе у природи * Израда оперативног плана рада за мај | -разговор  -дискусија  - писање | - чланови Одељењског   већа 4. разреда | матична школа |
| **Мај** | * Израда оперативног плана рада за јун * Анализа резултата остварених у допунској настави | -дискусија  -разговор  - писање | -  чланови Одељењског   већа 4. разреда | матична школа |
| **Јун** | * Анализа реализације  плана и програма наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта * Анализа резултата постигнутих на завршним тестирањима * Похвале и награде ученика * Анализа реализоване екскурзије и наставе у природи * Извештај о раду Одељењског већа четвртог разреда * Избор руководиоца већа за први разред, за шк. 2024/2025. год. | -разговор  - дискусија  - писање | - чланови Одељењског   већа 4. разреда  - стручни сарадник | матична школа |

                  Начини реализације Плана рада Одељењског већа за четврти разред: дискусија, планирање, упоређивање, разматрање, ажурирање, штампање.

Носиоци реализације: чланови Одељењског већа четвртог разреда, психолошко-педагошка служба, директор и помоћник директора школе.

               Датум предаје глобалног плана: \_\_30. 8. 2023. год.\_\_

Руководилац Одељењског већа: Горан Јеротијевић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 5.РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2023/24. ГОДИНЕ**

Руководилац већа: Ирена Радуловић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| -Усвајање плана рада Одељењског већа;  -Усвајање школског календара и анализа распореда часова;  -Усвајање распореда писмених и контролних задатака;  -Усвајање распореда додатне,допунске наставе и слободних активности;  -Припрема за реализацију иницијалних тестова; | -чланови већа  -директор          -стручни         сарадници | **септембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа резултата иницијалних тестова;  -Адаптација ученика петог разреда при преласку са разредне на предметну наставу;  -Реализација плана писмених и контролних задатака;  -Договор о одржавању родитељског састанка; | - чланови већа        -стручни        сарадници | **октобар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  -Анализа реализације плана и програма;  -Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха;  -Извештаји о индивидуалном стручном усавршавању;  -Текућа проблематика одељења; | - чланови већа  - стручни сарадници | **новембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Упоређивање успеха ученика на крају првог полугодишта са успехом из 4.разреда;  -Организација и планирање такмичења;  -Стручно усавршавање – договор о учешћу на семинарима;  -Договор о одржавању родитељских састанака; | - чланови већа  -стручни сарадници  -заменик директора | **децембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Припреме за прославу Светог Саве;  -Анализа сарадње са родитељима;  -Извештај са семинара и размена искустава;  -Припреме за такмичења ученика;  -Евалуација и самоевалуација; | - чланови већа  -стручни сарадник  -ученици | **јануар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -подела задужења за организацију прославе  -евиденција у дневнику рада |
| -Такмичење ученика;  -Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | **фебруар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Реализација плана и програма стручног усавршавања;  -Припреме за прославу Дана школе;  -Договор о активностима везаним за ускршње празнике; | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | **март** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада  -подела задужења за прославу дана школе |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Договор о реализацији једнодневне екскурзије;  -Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова);  -Анализа коришћења наставних средстава;  -Евидентирање потреба за истим; | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | **април** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа рада са ученицима обухваћеним додатном и допунском наставом;  -Организација једнодневне екскурзије;  -Анализа постигнућа ученика на такмичењима; | - чланови већа | **мај** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Договор о одржавању родитељских састанака;  -Текућа питања;  -Избор руководиоца Одељењског већа за школску 2024/2025; | - чланови већа  -стручни сарадници | **јун** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Израда плана  рада Одељењског већа;  -Евалуација и самоевалуација;  -Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  -Организација рада у новој школској години. | -чланови већа  -стручни сарадници | **август** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

## Одељењско веће 6. Разреда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Усвајање плана рада Одљенског већа;  Анализараспоредачасова;  Усвајање распореда писмених и контролних задатака;  есДневник  Укључивање ученика у додатни, допунски рад и слободне активности. | -чланови већа  -директор, стручни вођа пута | Септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Реализација плана писмених задатака и контролних вежби;  Сарадња са родитељима (анализа и предлог мера за унапређење сарадње); | - чланови већа | Октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Договор о одржавању родитељског састанка  Стручно усавршавање (реализација плана стручног усавршавања у установи);  Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом. | - чланови већа  - стручни сарадник | Новембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог полугодишта;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Договор о одржавању родитељског састанка  Мере за унапређење успеха и дисциплине у сарадњи са психолошко-педагошком службом;  Организација и планирање такмичења;  Стручно усавршавање – реализација плана и договор о учешћу у семинарима;  Припреме за прославу Светог Саве | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Децембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Извештај о учешћу у семинарима и размена искустава;  Припрема и организација такмичења ученика.  Анализа реализације ваннаставних активности;  Реализација такмичења ученика. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | Фебруар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа коришћења наставних средстава,  Евидентирање потреба за истим  Стручно усавршавање (иновације и реализација угледних часова).  Припрема за прославу Дана школе;  Договор о активностима везанимза ускршње празнике;  Договор о одржавању родитељских састанака. | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | Март | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Резултати такмичења ученика;  Договор о реализацији једнодневне екскурзије. | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | Април | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа рада секција  и успеха талентованих ученика;  Реализација плана и програма стручног усавршавања. | - чланови већа | Мај | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Похвале и награде;  Договор о одржавању родитељских састанака;  Евалуација и самоевалуација;  Избор руководиоца Одељењског већа у следећој школској години. | - чланови већа  -стручни сарадници | Јун | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Израда плана рада Одељењског већа;  Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  Организација рада у новој школској години; | -чланови већа  -стручни сарадници | Август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

     Руководилац Одељењског већа за шести разред:  Светлана Куч

**Одељењско веће 7. разреда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Усвајање плана рада Одељењског већа;  Усвајање школског календара и анализа распореда часова;  Усвајање распореда писмених и контролних задатака. | -чланови већа  -директор, стручни вођа пута | Септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха;  Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње. | - чланови већа | Октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Реализација плана и програма стручног усавршавања | - чланови већа  - стручни сарадник | Новембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| ЕсДневник-евалуација досадашњег рада ; отклањање евентуалних проблема  Припреме за организацију прославе Светог Саве;  Организација и планирање такмичења;  Договор о одржавању родитељског састанка;  Договор о учешћу у семинарима. | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Децембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог полугодишта;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Организација и припрема такмичења ученика;  Извештај са семинара и размена искустава. | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Јануар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Такмичење ученика;  Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | Фебруар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа коришћења наставних средстава,  Евидентирање потреба за истим  Организација и реализација такмичења ученика;  Реализација плана и програма стручног усавршавања  Припреме за прославу Дана школе;  Договор о реализацији активности везаних за ускршње празнике | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | Март | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика;  Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова);  Договор о реализацији екскурзије | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | Април | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа реализације ваннаставних активности;  Анализа остварених резултата на такмичењима ученика. | - чланови већа | Мај | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Похвале и награде ученика;  Договор о одржавању родитељских састанака;  Анализа рада одељенског већа у протеклој школској години;  Избор руководиоца Одељењског већа у следећој школској години. | - чланови већа  -стручни сарадници | Јун | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Израда плана рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину;  Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  Организација рада у новој школској години;  Израда школског програма за осми разред. | -чланови већа  -стручни сарадници | Август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

Руководилац Одељењског већа за седми разред: Бојана Алексић

## Одељењско већe 8. разреда

# ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2023/24. ГОДИНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| -Усвајање Плана рада већа;  - Анализа смерница за рад и њихова применау настави  -Анализа распореда часова;  -Усвајање распореда писмених и контролних задатака;  -Усвајање распореда додатног, допунског рада и слободних активности;  -Организација екскурзије ученика. | -чланови већа  -директор, стручни вођа пута | **септембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Извештај и анализа реализације екскурзије;  -Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње;  -Договор о одржавању родитељских састанака. | - чланови већа | **октобар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Договор о одржавању родитељских састанака;  -Реализација плана и програма стручног усавршавања;  -Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха. | - чланови већа  - стручни сарадник | **новембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Организација и планирање такмичења;  -Стручно усавршавање – договор о учешћу у семинарима;  -Договор о одржавању родитељског састанка. | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | **децембар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Припреме за прославу Светог Саве;  -Извештај са семинара и размена искустава;  -Реализација плана и програма професионалне оријентације ученика;  -Припреме и организација такмичења ученика. | - чланови већа  -стручни сарадник  -ученици | **јануар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -подела задужења за организацију прославе  -евиденција у дневнику рада |
| -Такмичење ученика;  -Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | **фебруар** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Реализација плана и програма стручног усавршавања;  -Припреме за прославу дана школе;  -Договор о активностима везаним за ускршње празнике;  -Реализација плана и програма професионалне оријентације ученика. | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | **март** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада  -подела задужења за прославу дана школе |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика;  -Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова);  -Договор око прославе матуре; | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | **април** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа реализације ваннаставних активности;  -Организација активности везаних за завршни испит и упис ученика у средњу школу. | - чланови већа | **мај** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Предлог ученика – носиоца дипломе Вук Караџић и специјалних диплома;  -Предлози за избор ученика – Ђака генерације;  -Похвале и награде ученика;  -Организација прославе матуре;  -Анализа рада одељењског већа;  -Избор руководиоца одељењског већа у следећој школској години. | - чланови већа  -стручни сарадници | **јун** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа резултата пријемног испита ученика за упис у средње школе;  -Израда плана рада Одељењског већа за школску 2023/2024.годину;  -Евалуација и самоевалуација;  -Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  -Организација рада у новој школској години;  -Израда школског програма за пети разред. | -чланови већа  -стручни сарадници | **август** | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

Руководилац већа 8. разреда : Енеса Рамадани

# ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈА И КОМИСИЈА

## План рада Комисије за Црвени крст, социјална питања и рад са породицом, подршка ученицима и дечији савез -школска 2023/2024.год.

|  |  |
| --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности** |
| **СЕПТЕМБАР** | \* Усвајање Плана рада са календаром активности  \*Реализовање радионица из пројекта Промоција хуманих вредности  \* Предавање за ученике првог разреда на тему ,, Безбедност деце у саобраћају“  \*Евиндентирање ученика из породица корисника социјалне помоћи, непотпуних породица, ученика без родитељског старања, ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено осетљивих група  \*Набавка бесплатних уџбеника  \*Обезбеђивање бесплатне исхране у ђачкој кухињи  \*Саветодавни рад  и подршка ученицима  у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима |
| **ОКТОБАР** | \* Обележавање Међународног дана старих  \* Учешће ученика на кросу ,,Трка за срећније детињство“  \*Повећавање осетљивости свих запослених за подршку ученицима из ових група  \*Повећавање осетљивости вршњака и њихових родитеља за подршку ученицима из ових група  \*Организовање  хуманитарне акције „Друг другу“ у оквиру Дечје недеље (прикупљање прибора, свезака и играчака)  \*Омогућавање бесплатног учешћа у културним, спортским и рекреативним активностима |
| **НОВЕМБАР** | \*Обележавање Међународног дана толеранције- 16.новембар  \* Обележавање Светског дана детета-20.новебмар  \*Обележавање Међународног хуманитарног дана – 23. новембар, укључивањем у хуманитарне акције на нивоу школе, али и града, у сарадњи са Црвеним  крстом  Ивањица |
| **ДЕЦЕМБАР** | \*Обележавање Светског дана борбе против сиде-1. децембар  \*Обележавање Међународног дана људске солидарности – 20. децембар, организовањем новогодишњег вашара  \*Сарадња са Дневним центром „Сунце“;  \*Организовање акција „Један пакетић, много љубави“ |
| **ЈАНУАР** | \* Обележавање Светског дана против дуванског дима- 31. јануар  \*Саветодавни рад  и подршка ученицима у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима  \*Сарадња са Дневним центром „Сунце“ – „Славски пакетићи“ |
| **ФЕБРУАР** | \* Сарадња са Црвеним крстом Ивањица поводом Светског дана социјалне правде- 20. фебруара  \* Објављивање ликовног и литерарног конкурса ,, Крв живот значи“ |
| **МАРТ** | \*Саветодавни рад   и подршка ученицима у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима  \* Хуманитарна акција ,,Друг другу“  \* Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе |
| **АПРИЛ** | \*Обезбеђивање бесплатних екскурзија  \* Хуманитарна акција ,, Друг другу“ |
| **МАЈ** | \*Анализа сарадње са Центром за социјални рад Ивањица  \*Анализа сарадње са Црвеним крстом Ивањица  \* Обележавање 8.маја- Међународног дана Црвеног крста и 11.маја Дана добровољних давалаца крви |
| **ЈУН** | \*Анализа рада комисије  \*Извештај о раду |

**Силвана Јанковић- руководилац**

## Хор

Садржај рада:

1. одабир и разврставање гласова;
2. вежбе дисања, дикције и интонације;
3. хорско распевавање и техничке вежбе;
4. интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски);
5. музичка и психолошка обрада композиције;
6. увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;
7. остваривање програма и наступа према Школском и Годишњем програму рада школе.

**Препоручене композиције за рад хорова**

**Химне**:

* Државна химна
* Химна Светом Сави
* Химна школе

**Канони**:

* Непознат аутор, *Dona nobis pacem*
* Луиђи Керубини, *На часу певања*
* Волфганг Амадеус Моцарт, *Ноћ је мирна*
* Ј. Г. Ферари, *Кукавица*
* Јозеф Хајдн, *Мир је свуда*
* Војислав Илић, *Sine musica*

**Песме домаћих аутора:**

* Константин Бабић, *Балада о два акрепа*
* Исидор Бајић, *Српски звуци*
* Златан Вауда, *Мрави*
* Златан Вауда, *Пахуљице*
* Славко Гајић, *Тужнамуха*
* Дејан Деспић, *Киша*
* Дејан Деспић, *Огласи*
* Дејан Деспић, *Смејалица*
* Владимир Ђорђевић, *Веће врана*
* Војислав Илић, *Воденица*
* Даворин Јенко, *Боже правде*
* Даворин Јенко, песме из *Ђида*
* Петар Коњовић,*Враголан*
* Јосиф Маринковић,*Љубимче пролећа*
* Милоје Милојевић,*Ветар*
* Милоје Милојевић,*Младост*
* Милоје Милојевић,*Муха и комарац*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Друга руковет*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Десета руковет*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Једанаеста руковет*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *На ранилу*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Ал` је леп овај свет*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Пазар живине*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Славска*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *Тебепојем*
* Стеван Стојановић Мокрањац, *ХимнаВуку*
* Војислав Симић, *Пошла ми мома на вода*
* Тодор Скаловски, *Македонска хумореска*
* Марко Тајчевић, *Додолске песме*
* Марко Тајчевић, *Прва свита из Србије*
* Шистек-Бабић, *Ој, Србијо*
* Миодраг Говедарица, *Сугуба јектениј*

**Страни композитори:**

* Аутор непознат, *La Violetta*
* Палестрина, *Benedictus*
* Орландо ди Ласо, *Ехо*
* Лука Маренцио, *Ad una fresca riva*
* Ђовани да Нола, *Chi la gagliarda*
* Палестрина,*Vigilate*
* Карл Марија фон Вебер, *Јека*
* Волфганг Амадеус Моцарт, *Успаванка*
* Беджих Сметана, *Долетеле ласте*
* Франц Супе, *Проба за концерт*
* Јоханес Брамс, *Успаванка*
* Фредерик Шопен, *Жеља*
* Фредерик Шуберт, *Пастрмка*
* Гамбар Гусејнли, *Моји пилићи*
* Георги Димитров, *Ана мрзелана*
* Светослав Обретенов, *Гајдар*
* Золтан Кодаљ, *Каталинка*
* Золтан Кодаљ, *Хидло Веген*
* Јосип Каплан, *Жуна*

Оркестар

Садржај рада:

1. избор инструмената и извођача у формирању оркестра;
2. избор композиција према могућностима извођача и саставу оркестра;
3. техничке и интонативне вежбе;
4. расписивање деоница и увежбавање по групама (прстомет, интонација, фразирање);
5. спајање по групама (I-II; II-III; I-III);
6. заједничко свирање целог оркестра, ритмичко-интонативно и стилско обликовање композиције.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

     У свакој основној школи има деце чије се интересовање и љубав за музику не могу задовољити само оним што им пружа редовна настава. За такву децу може се организовати додатна настава или секције где се могу укључити у разне групе.

     У зависности од афинитета, креативних способности или извођачких могућности ученика рад се може организовати кроз следеће активности:

* солистичко певање,
* групе певача,
* „Мала школа инструмента“ (клавир, гитара, тамбуре…),
* групе инструмената,
* млади композитори,
* млади етномузиколози (прикупљање мало познатих или готово заборављених песама средине у којој живе),
* музичко-креативне радионице (прављење музичких инструмената, илустрације везане за наставу музичке културе и школске музичке догађаје, ажурирање школског сајта, креирање, организација и реализација музичких догађаја…),
* ритмичке радионице (модерни и традиционални плес, ритмичке игре, „бит боксинг“ – вокалне перкусије, игре чашама, штаповима…),
* посете концертима у школи и ван ње (концерти еминентних уметника, концерти у организацији Музичке омладине или неког другог удружења, концерти ученика музичких школа, пријатеља школе, пројекције музичких филмова…).

     Програм рада треба прилагодити индивидуалним могућностима, зрелости и нивоу претходног знања сваког ученика.

Наставник Иван Главинић

# КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

|  |  |
| --- | --- |
| ***Месец*** | ***Активности*** |
| ***Прво***  ***Полугодиште*** | Усвајање плана рада комисије;  Успостављање контакта са другим школама у циљу започињања сарадње;  Наставак сарадње са основном школом из Словеније  Размена искустава из образовно-васпитне праксе; |
| ***Друго***  ***полугодиште*** | Наставак сарадње са основном школом из Словеније  Размена искустава из образовно-васпитне праксе;  Реализација заједничког излета.  Руководилац Комисије за сарадњу са другим школама – Љиљана Вучићевић |

Руководилац Комисије за сарадњу са другим школама – Љиљана Вучићевић

# ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

**OБАBЕЗНЕ ТЕМЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА**

I – VIII

Развијање културе понашања у школи, упознавање с правилником понашања школе.

Доношење интерног правилника понашања- правила која ћемо сами донети и поштовати (свако има своју улогу у одељењу).

ДЕЧЈА НЕДЕЉА- права детета...

МЕСЕЦ КЊИГЕ/ посета Сајму књига (5.- 8.раз.)

Колико познајем себе/ «Моје потребе, жеље, навике...»

Опредењеност за ваннаставне активности у оквиру индивидуалних склоности и интересовања/ укљученост све деце са понуђеном листом секција.

моја улога и место у породици

Девојчице и дечаци/ како и зашто се разликујемо и шта нам је заједничко/ хумани односи међу половима

Бон-тон/

А Понашање на јавном месту (улица, позориште, биоскоп, ресторан...)

Б Култура облачења- примереност ситуацији

Слободно време- како га користим и мој хоби.

„Опасне игре и навике“ – игре и навике које угрожавају здравље и живот- самоповређивање и повређивање других.

Здрава исхрана и да ли се ја здраво храним!?

Занимање мојих родитеља и посао који раде!?

Другарство

Солидарност

Толеранција Правилан однос према животној средини

I – IV

Лична хигијена и хигијена живљења.

Понашање у саобраћају.

Радне навике и како их стичемо.

ИГРА- њена важност и како учимо играјући се.

V – VIII

Како видим своју школу и шта бих променио/ла да бих се још боље осећао/ла у њој

Адаптација на услове предметне наставе/ 5.раз./(психолог) Организација учења и усвајање ефикасних метода учења (педагог)

«Пушење није у моди» едукација о штетности дуванског дима/ сарадња са наставницима физичког и психологом.

Како различите психоактивне супстанце угрожавају здравље и живот, сарадња са стручним институцијама.

Најчешћи конфликти и како их решавати – умеће комуникације/ психолог

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

*Планирање и програмирање*

Рад одељењског старешине са ученицима

пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, наставника, педагога, психолога )

систематско бележење података о развоју и школском напоредовању ученика (праћење напредовања ученика, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за рационално учење, позитиван однос према раду)

посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама

саветодавни рад са ученицима у решавању школских проблема

примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања

решавање конкретних проблема ученика у одељењу ( исхрана, превоз...)

брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

сарадња са стручном службом ради идентификације и подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању

предузимање педагошких мера, процена и праћење ефикасности примењених поступака

иницирање корективног рада са ученицима

израда анализе успеха ученика

Рад одељенског старешине са одељенском заједницом

укључивање ученика у колектив;

упознавање ученика са правилима о кућном реду и правилима о животу и раду школе, са њиховим правима и обавезама;

учешће у изради Плана рада одељењске заједнице;

упознавање ученика са планом и програмом рада, распоредом часова, календаром активности, радом библиотеке и радом стручних служби у школи;

изграђивање имиџа одељењске заједнице (име, амблем, симбол) и осећања припадности колективу;

помоћ у организацији одељењске заједнице;

организовање учења, игре и рада;

укључивање одељења у шире активности школе;

организовање екскурзија и излета;

учешће у изради предавања и обради тема за часове одељенске заједнице, у сарадњи са стручним сарадницима; укључивање ученика у секције културно-уметничка друштва, дечије организације и др.

Рад одељењског старешине у односу на родитеље

упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета; организовање родитељских састанака (одељењских и групних)- тематских, редовних, ванредних; подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима;

упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље“- избор популарне литературе); информисање родитеља о важним активностима школе

Рад одељењског старешине у односу на стручне органе

учешће у изради Годишњег програма рада школе; сарадња у припреми и присуство седницама одељенског већа; израда анализе успеха за Одељењско веће и Наставничко веће;

остваривање увида у редовност наставе ;

Брига и решавање ситуација оптерећености ученика;

Израда предлога за уједначавање критеријума оцењивања и предлога за растерећење ученика;

Сарадња са наставницима у организацији наставе додатног и допунског рада, слободних активности и такмичења; размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера.

Рад одељењског старешине у односу на вођење педагошке документације

сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања, вођења педагошке документације; ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге;

прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака;

Сарадња одељењског старешине са стручним сарадницима и институцијама укључивање стручних сарадника у решавање проблема и континуирана сарадња; сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Домом културе;

Сарадња са другим стручним органима, директором школе и помоћником директора;

сповођење одлука Наставничког већа и спровођење одлука директора школе; упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада.

# ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Именовање чланова педагошког колегијума | Директор школе  Помоћник директора | Септембар 2023.год. |
| Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и  распореда часова. | Директор школе  Помоћник директора |
| Упознавање чланова Педагошког колегијума са Годишњим програмом рада школе и са Школским програмима | Чланови Педагошког колегијума |
| Анализа опремљености школе у складу са важећим нормативима | Директор  Помоћник директора |
| Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину | Чланови Педагошког колегијума |
| План педагошко - инструктивног надзора | Директор школе  Помоћник директора | Новембар 2023.год. |
| Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са Акционим плановима проистеклим из самовредновања и вредновања рада школе | Чланови Педагошког колегијума |
| Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са радом Тима за РП | Чланови Педагошког колегијума |
| Разматрање осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада | Чланови Педагошког колегијума | Јануар 2024.год. |
| Разматрање остваривања Развојног плана школе | Чланови Тима за РП  Чланови Педагошког колегијума |
| Унапређење квалитета васпитно-образовног рада | Директор  Стручни сарадници |
| Припреме за организацију и учешће на такмичењима | Чланови Педагошког колегијума |  |
| Разматрање реализације педагошко-инструктивног увида и надзора у рад наставника од стране директора, помоћника директора и стручних сарадника | Директор  Стручни сарадници | Април 2024.год. |
| Извештавање Педагошког колегијума о предузетим и планираним активностима ради  повећања безбедности ученика и запослених у школи | Директор  Помоћник директора |
| Предлог активности ради побољшања међусобне сарадње Стручних већа | Чланови Педагошког колегијума |
| План уписа за школску 2024/2025.г. | Директор | Јуни 2024.год. |
| Извештај о стручном усавршавању запослених за протекли период текуће школске године | Директор  Стручни сарадници |
| Извештај о постигнутим резултатима ученика  на такмичењима | Директор  Стручни сарадници |
| Информисање о припремама за полагање завршног испита | Директор  Помоћник директора |
| Извештај о резултатима завршног испита шк.2023/2024. г. | Директор  Стручни сарадници | Август 2024.год. |
| Извештај о раду Педагошког колегијума за  школску 2023/2024 . г. и предлог плана рада за школ.2024/2025.г. | Директор  Чланови Педагошког колегијума |

# ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

## Школски одбор

Орган управљања у школи је Школски одбор. Њега именује и разрешава Скупштина општине и има 9 чланова који се именују на 4 године.Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Савета школе и Наставничког већа.

Надлежности Школског одбора су:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доносишколски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) расписује конкурс и бира директора;

7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Решењем Скупштине општине Ивањица 01број 06-22/2022 од 14.6.2022.године разрешени су чланови школског одбора Основне школе ,,Милинко Кушић“ у Ивањици, именовани решењем СО-е Ивањица 06-28/2018 од 14.6.2018.године и именовани нови чланови одбора школе:

1. Душко Мињовића, дипломирани економиста из Ивањице;
2. Душица Марић, виши дијететичара нутрициониста из Ивањице;
3. Златко Јанковић, дипломирани професор математике и рачунарства из Ивањице

4. Милан Поповић, наставника математике из Ивањице;

5. Милутин Станисавић, наставника историје из Ивањице;

6. Зоран Миловановић, професор разредне наставе из Ивањице;

7. Никола Ивановић, саобраћајни техничар из Ивањице;

8. Оливера Драговић, дипломирани правник из Ивањице и

9. Јована Богдановић, дипломирани правник из Ивањице.

Нови школски одбор је конституисан на седници одржаној 5.7.2022.године.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2023/24.год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **НОСИЛАЦ ПОСЛА** | **ВРЕМЕ** |
| 1. Разматрање успеха на крају 2022/2023. године  2. Разматрање извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години  3. Усвајање План рада школског одбора за 2023/2024. годину  4. Доношење Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину  5.Разматрање материјалних проблема школе на почетку школске године и могућности решавања  6. Разно | директор  директор  директор  председник  директор  директор | IX |
| 1. Разматрање успеха ученика на тромесечју и предлог мера за побољшање  2. Кадровска проблематика: расписивање конкурса по потреби  3. Материјални проблеми: активност на изналажењу донатора  4. Припрема за прославу Светог Саве | стручни сарадник  директор  чланови  чланови | XI |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају I полугодишта  2. Мере за побиљшавање успеха које ће се предузети  3. Анализа остварења Годишњег програма рада школе за I полугодиште  4. Извештај о педагошко-инструктивном раду директора за I полугодиште  5. Материјално-финансијско пословање на крају 2023/24. године  6. Текућа питања | стручни сарадник  стручни сарадник  директор  рачуновођа  директор  директор | II |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају III класификационог периода  2. Мере за унапређење рада до краја школске године  3. Анализа реализације и учешћа школе у пројектима  4. Текућа питања | стручни сарадник  директор | IV |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају наставне године у јуну  2. Сарадња са родитељима, остварена у шк.2023/2024. години  3. Извештај о раду директора школе и стручних сарадника  4. Припрема за почетак школске године  5. Текућа питања | директор  директор  стручни сарадник  директор | VI |

# ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| ***ПРОГРАМИРАЊЕ*** |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада | VI – IX |
| Пројектовање Годишњег програма рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI – IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI – IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI – IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| ***ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII – IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација... | VIII – IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX – VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе | IX – I |
| ***РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА*** | |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима | IX – VI |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX – VI |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX – VI |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX – VI |
| ***ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX – VI |
| Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави | IX - VI |
| ***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА*** | |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX – VI |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX – VI |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама | IX – VI |
| Праћење реализације пројеката | IX – VI |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX – VI |
| Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX – VIII |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX |
| ***ОСТАЛИ ПОСЛОВИ*** | |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима | IX – VI |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX – VIII |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX – VIII |
| Сарадња са стручним службамаМинистарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX – VIII |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX – VIII |
| Професионални развој | IX – VIII |

Директор школе ће посетити угледне часове према утврђеном распореду.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Област | | УПРАВЉАЊЕ ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА И ПОДУЧАВАЊА У ШКОЛИ | | | | | |
| Стандарди | | Опис стандарда | | Индикатори | | | |
| 1.2.1.Развој културе учења | | Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења | | Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;  Прати савремена кретања у развоју образовања у Србији и европском образовном простору, ствара услове да наставници буду информисани о њима и подстиче их на њихово примењивање;  Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширење њихових искустава;  Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак;  Подстиче сарадњу и размену искустава, као и ширење добре праксе у школи и заједници. | | | |
| 1.2.2.Стварање услова за развој ученика | | Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају | | Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;  Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;  Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;  Познаје међународне конвенције и уговоре о људским правима и правима деце. | | | |
| 1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи | | Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса | | Познаје и уме да користи стратешке документе о развоју образовања у Републици Србији;  Познаје савремене методе и технике учења и подучавања, промовише иновације, подстиче наставнике на коришћење савремених технологија у функцији учења;  Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде на начине који подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;  У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава подстиче креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина;  Обезбеђује и развија систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника и стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. | | | |
| 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању | | Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике | | Познаје законитости дечјег развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;  Разуме потребе различитих ученика (талентовани и надарени, са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих друштвених група)и омогућава најбоље услове за учење сваког ученика;  Осигурава да код ученика са додатним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;  Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе. | | | |
| 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика | | Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате | | Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу учинка на тестовима и увидом у школски успех у складу са стандардима постигнућа ученика;  Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;  Обезбеђује да се расположиви подаци о васпитно-образовном процесу користе за праћење постигнућа и напретка ученика;  Прати успешност ученика на завршним и матурским испитима ради планирања унапређења рада школе. | | | |
| Ред.бр. | Активности | | Циљ | Начин реализације | Место | Временска динамика | Носиоци активности |
|  | Иницирање израде дидактичких материјала за примену савремене технологије | | Освремењавање наставе | На састанку | Школа | X | Директор |
|  | Примена сачињених чек листа за процену дидактичко-методичке заснованости свих часова,почетника | | Освремењавање наставе | Посета часовима | Учионица | IX-VI | Директор  и стручна служба |
|  | Заједничко планирање, програмирање и  припремање наставе:  - Помоћ приправницима и новим наставницима око организовања наставе  - Избор ментора који ће увести приправнике у рад и  пратити њихов рад | | Осигурање квалитета и унапређивања наставе | Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете | Школа | IX-VI | Директор и руководиоци актива  стручна служба |
|  | Саветовање и информисање наставника о започетим  и планираним променама у образовању, о новим  обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну  литературу, прављење презентације | | Осигурање квалитета и унапређивања наставе | Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете | Школа | XI,III.IV | Директор и руководиоци актива  стручна служба |
|  | Посета часова са великим.бројемнедовољних оцена | | Откривање  узрока | Посета часовима | Школа | XI,III.IV | Директор и руководиоци актива  стручна служба |
|  | Посета часова на којима се примењују савремене методе, као и огледним и угледним часовима | | Подстицај и мотивација за примену савремених наставних средстава | Посета часовима | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници |
|  | Анализа постигнутих резултата ученика и наставника,на основу извештаја одељењских већа,стручне службе, резултата пробних и завршних испита | | Праћење и подстицање постигнућа ученика | Увид у документацију | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци већа |
|  | Саветовање и информисање наставника о започетим  и планираним променама у образовању, о новим  обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу, прављење презентације | | Освремењавање наставе и стварање услова за квалитетно образовање | Обавештења на огласној табли, формирање пројекног Тима за израду пројеката, набавка стручне литературе | Школа | IX-VIII | Директор, стручна служба, чланови Тима |
|  | Педагошко-инструктиван рад са наставницима | | \*Општа процена адекватности наставно часа код приправника или оних професора који чекају полагање испита за лиценцу  \*праћење избора нових метода рада на редовним, допунским, додатним часовима наставника | упитник о вредновању часа, глобални и оперативни план наставника, припрема наставника,  разговор са наставником пре и после часа, предлог мера у  упитницима или посебним белешкама | Школа, учионица и друга места где се реализује настава | IX-VI | Директор  и стручна служба |
|  | Потреба стручног усавршавања наставника  - испитати које потребе наставници имају за стручним усавршавањем  - израда програма стручног усавршавања интерног и  екстерног носиоца промена | | промоција вредности учења и подучавања и развиј школе као заједнице целоживотног учења | Слање запослених на одабране семинаре;  Организовање интерног усавршавања у школи | Школа и друге установе | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа |
|  | Саветодавно-васпитни рад са ученицима(који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде кућног реда, долазе из неповољних породичних средина...) | | Постизање бољег успеха и социјализација | Разговором | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Рад и укључивање деце у ваннаставне активности | | Мотивисати ученике да се укључе у рад секција у сарадњи са наставницима | Разговори  Промоција секција и постигнутих резултата | школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Рад са Вршњачким тимом и Ученичким парламентом у сарадњи са координаторима тимова | | Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика | Састанци, манифестације, пројекти, посете другим школама, спортска такмичења | Школа, друге установе | IX-VI | Директор и координатори Тимова |
|  | Анализа стања и обезбеђивање материјалних  срестава за децу која су лошег материјалног стања  (Исхрана, излети, гардероба...) | | Пољшање животног стандарда ученицима | Хуманитарне акције, сарадља са Колом Српских сестара, општином, ЦЗСР, ЦК... | Школа и друге институције | IX-VI | Директор и координатори Тимова ЦК школе и Дечји савез |
|  | Учешће у изради програма вредновања рада школе  Праћење припремања наставника  Праћење усавршавања наставника  Вредновање рада наставника  Вредновање рада стручних сарадника  Праћење климе ,етоса, у колективу | | Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика | Увид у извештаје, седнице, састанци, анкете | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Праћење реализације и спровођења ИОП-а | | Активно учешће у Тиму за ИО |  |  |  |  |
| Област | | | 2.РАЗВОЈ ОДНОСА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЕ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ | | | | |
| Стандарди | | | Опис стандарда | Индикатори | | | |
| 2.1. Сарадња са родитељима/старатељима | | | Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља | Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању у циљу учења и развоја детета;  Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима рада установе и о резултатима и напретку њихове деце;  Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених у функцији њихове сарадње са родитељима/старатељима;  Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и подстиче продуктивне везе са органом управљања и стручним органима установе. | | | |
| 2.2. Сарадња са органом управе установе | | | Директор пружа подршку раду органа управљања | Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима у васпитно-образовним политикама и пракси;  Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања процену резултата постигнућа ученика и добробити деце;  Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;  У складу са својим овлашћењима осигурава даорган управљања обавља своје послове у складу са законом. | | | |
| 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом | | | Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе | Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;  Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом на начин који обезбеђује да локална заједница буде укључена и подржава установу у њеном раду;  Добро познаје расположиве ресурсе, изграђује мрежу и контакте са стратешким партнерима у заједници;  Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. | | | |
| 2.4. Сарадња са широм заједницом | | | Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу | Водиустанову тако да буде отворена за успостављање партнерстава са различитим васпитно-образовним и образовно-васпитним институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу;  Подстиче учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама, усмереним на размену мишљења и примера добре праксе. | | | |
| Ред.бр. | Активности | | Циљ | Начин реализације | Место | Временска динамика | Носиоци активности |
|  | Педагошко-саветодавни рад са родитељима ученика  који имају било каквих проблема (у учењу, понашању,  адаптацији на нову средину или нове услове живота...) у  сардњи са психологом школе и социјалним радником | | Подстицање партнерства установе и родитеља | Разговори, | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Анимирање родитељима да учествују у раду и  развоју школе | | Јачање партиципације родитеља у свим сегментима школског живота | Заједничке акције | Школа | IX-VI | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Организовати семинаре за родитеље у сардњи са  психологом  Припремити једну тему у вези са насиљем и презентовати  родитељима | | спровођење протокола за превенцију против  насиља | Састанци , обавештења , конкурси, | Школа | IX-VI | Директор и Тим за Школу без насиља |
|  | Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Општином, Активом директора | | Унапређење рада установе | Састанци , обавештења , конкурси, | Школа и друге установе | IX-VIII | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
|  | Сарадња са центрима за социјални рад, МУП-ом, месним заједницама, Центром за културу и спорт, библиотеком, домом здравља, спортским клубовима | | спровођење протокола за превенцију против  насиља | Састанци , обавештења , презентације, трибине, округли столови, дебате... | Школа и друге установе | IX-VIII | Директор и  стручна служба,  наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине |
| Област | | | 3.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ | | | | |
| Стандарди | | | Опис стандарда | Индикатори | | | |
| 3.1. Планирање рада установе | | | Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе | Разуме природу и садржај развојних и оперативних планова које установа доноси као и процес планирања;  Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде планова у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради планова и непосредно руководи израдом планова за које је то предвиђено;  Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;  Упућује планове установе органу који их доноси. | | | |
| 3.2. Организација установе | | | Директор обезбеђује ефикасну организацију установе | Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе јединице;  Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места;  Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;  Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;  Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење;  Координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи;  Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених. | | | |
| 3.3. Контрола рада установе | | | Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера | Познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица као и запослених;  Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;  Обезеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;  Непосредно прати и анализира рад установе, њених јединица и запослених;  Предузима корективне мере у случају одступања остварених од планираних резултата установе, њених јединица као и појединачних запослених;  Упознаје органе управљања установе са извештајима и анализама о резултатима рада установе као и о предузетим корективним мерама. | | | |
| 3.4. Управљање информационим системом установе | | | Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама | Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и добро информисани о свим важним питањима из живота и рада установе;  Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): обезбеђује набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и обезбеђује његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;  Користи информациони систем у процесу доношења одлука;  Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их на коришћење у настави и у раду установе;  Разуме, користи и подстиче запослене на коришћење информационо-комуникационе технологије као подршке процесу учења. | | | |
| 3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе | | | Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе | Познаје савремене методе управљања квалитетом;  Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;  Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;  Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати спољашњег вредновања користе за унапређење рада установе. | | | |
| Ред.бр. | Активности | | Циљ | Начин реализације | Место | Временска динамика | Носиоци активности |
|  | Израда месечних планова рада директора | | Планско и систематско деловање школе | Направити план за сваки задатак.  Израда плана. На основу плана уписа и норматива | Школа | VIII | Директор |
|  | Планирање кадровских потреба | | Нормално функционисање наставе | Израда плана | Школа | VII  VIII | Директор  Секретар |
|  | Планирање рада Педагошког колегијума | | Ефикаснија узајамна комуникација | Направити нови план са предложеним садржајима. | Школа | VIII | Директор |
|  | Планирање рада са одељењским старешинама | | Заузимање заједничких ставова | Израда плана | Школа | VIII | Директор |
|  | Планирање структуре трошкова | | Реално финансијско пословање | Израда плана | Школа | VII | Директор  Шеф рачуноводства |
|  | Планирање сарадње са родитељима | | Размена информација и едукација | Израда плана | Школа | VIII | Директор  и помоћник директора |
|  | Планирање набавке наставних средстава | | Осавремењивање наставе | Израда плана | Школа | VI;VII,VIII,IX | Директор  и шефови одсека |
|  | Планирање школских и регионалних такмичења | | Самоактуализација ученика и школе | Израда плана | Школа | IX | Директор и шефови одсека |
|  | Планирање међународне сарадње:  посета ОШ „Горње Горје“ из Словеније  Успостављање контакта са Амбасадама | | Проширити сазнања и разменити искуства | Израда плана | Школа | VI;  IX | Директор |
|  | Планирање сарадње:  међу школама укљученим у Пројекат „ Школа без насиља“  на међуопштинском нивоу  на регионалном нивоу | | Успостављање нових веза и проток информација | Израда плана | Школа | IX | Директор |
|  | Планирање испита | | Реализација редовних активности | Израда плана | Школа | VII;XII III V;  VI | Директор и шефови одсека |
|  | Планирање посете часова | | Праћење реализације наставе и повећање квалитета | Израда плана | Школа | IX | Директор |
|  | Планирање техничких радова у школи | | Побољшати физичке и амбијенталне услове рада | Израда плана | Школа  Општина  Р.организ. | VI | Директор |
|  | Планирање сарадње са локалном заједницом | | Ускладити своје задатке са потребама окружења | Израда плана | Школа | VIII | Директор |
| Област | | | 4.РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА | | | | |
| Стандарди | | | Опис стандарда | Индикатори | | | |
| 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених | | | Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи | Планираљудскересурсеуустановииблаговремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;  Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;  Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос у складу са законом;  Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. | | | |
| 4.2. Професионални развој запослених | | | Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених | Познаје и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева, заснованих на високим професионалним стандардимаи подржава континуирани професионални развој;  Познаје облике стручног усавршавања и осигурава да сви запослени имају подједнаке могућности за учење на основу њиховог индивидуалног плана професионалног развоја;  Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе. | | | |
| 4.3. Управљање међуљудским односима | | | Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу | Ствара и подржава радну атмосферу коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовнo-васпитних стандарда;  Својом посвећеношћу послу и понашањем директор даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;  Међу запосленима развија позитивне односе и тимски рад;  Поставља и захтева највише професионалне стандарде;  Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;  Комуницираса запосленима јасно и конструктивно. | | | |
| 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених | | | Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате | Осварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама установе;  Познаје и користи различите начине за мотивисање запослених;  Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима. | | | |
| Ред.бр. | Активности | | Циљ | Начин реализације | Место | Временска динамика | Носиоци активности |
|  | Постављање организације рада и иницирање израду распореда | | Реализација свих планираних  Активности | Састанци | Школа | VII,VIII | Директор |
|  | Израда решења о 40-сатној недељи | | Реализација свих планираних  Активности | Поделом задужења у складу са Законом | Школа | VIII  IX | Директор секретар помоћник |
|  | Именовање Тима за израду Годишњег програма рада школе | | Реализација свих планираних  Активности | Покренути активности  Именовати комисије | Школа | VI | Директор |
|  | Праћење реализације Развојног плана | | Реализација свих планираних  Активности |  |  |  |  |
|  | Именовање Тима за самовредновање школе | | Реализација свих планираних  Активности | Покренути активности  Именовати комисије | Школа | IX | Директор |
|  | Организација и праћење рада Ђачког парламента | | Реализација свих планираних  Активности | Присуство састанцима |  | IX | Директор |
|  | Иницирање организовања семинара | | Повећање квалитета рада | Успоставити контакте и обезбедити финансијска средства | Школа  Општина  Институције образовања | XII-  IV | Директор и интерни имплементатор  програма |
|  | Иницирање и организовање ескурзија,сајмова | | Повезивање теорије и праксе,дружење | Контакти са агенцијама,састанци са родитељима и разредним старешинама. | Агенције | VIIIIX  X;  XI:  IV,  V | Директор |
|  | Организација Дана школе | | Очување традиције школе | Координирање задужених учесника | Школа | X | Директор |
|  | Организовање рада Наставничког већа | | Конкретизација задатака | Спремити садржај седница | Школа | Месечно | Директор |
|  | Израда извештаја о раду за Наставничко веће и Школски одбор | | Информисање | Израда извештаја | Школа | IX | Директор |
|  | Организовање рада Педагошког колегијума,Одељењских већа,Савета родитеља,Разредних већа | | Координирати рад свих органа | Присуствовање састанцима | Школа | IX-VI | Директор |
|  | Организовање међународне сарадње | | Спољни маркетинг школе | Путовања,посете | Чешка | VIIIX,  III | Директор |
|  | Организовање Светосавске свечаности,новогодишњих свечаности, Видовданске свечаности | | Обележавање значајних датума,дружење | Припрема садржаја и контактирање надлежних особа | Школа | XII,I,  VI | Директор и  Комисија |
|  | Награђивање ученика и наставника | | Мотивисањеученика и наставника за даљи рад. | Поделом диплома,награда,организовањем излета. | Школа | I,VI | Директор |
|  | Организовање сарадње са локалном заједницом,спонзорима,РО | | Инкорпорирати школу у окружење | Контактирати радне организације,културне,спортске,Здравствене и хуманитарне | Институције културе,  Спорта  РО | IX-VI | Директор |
|  | Организовање уписа ученика | | Конкретизовати учеснике | Подела задужења. | Школа | VII  VIII | Директор |
| Област | | | 5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ | | | | |
| Стандарди | | | Опис стандарда | Индикатори | | | |
| 5.1. Управљање финанијским ресурсима | | | Директор ефикасно управља финансијским ресурсима | Обезбеђује, у сарадњи са шефом рачуноводства, израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;  Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и доливе;  Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату. | | | |
| 5.2. Управљање материјалним ресурсима | | | Директор ефикасно управља материјалним ресурсима | Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;  Предузима мере како би обезбедио благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;  Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;  Остварује сарадњу са локалном самоуправом у циљу обезбеђења материјалних ресурса;  Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;  Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;  Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира. | | | |
| 5.3. Управљање административним процесима | | | Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом | Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;  Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и о примени прописане документације;  Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;  Припрема извештаје који покривају све аспекте живота установе и презентује их надлежним огранима установе и шире заједнице. | | | |
| Ред.бр. | Активности | | Циљ | Начин реализације | Место | Временска динамика | Носиоци активности |
|  | Израда финансијског плана | | Ефикасно управљање финансијским ресурсима | Израда плана | Школа | IX-VIII | Директор и шеф рачуноводства |
|  | Спровођење јавних набавки | |  |  |  |  |  |
| Област | | | 6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ | | | | |
| Стандарди | | | Опис стандарда | Индикатори | | | |
| 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа | | | Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе | Познаје и прати измене релеватних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;  Разуме импликације законских захтева на начин управљања установом;  Познаје и уме да користи стратешке документе и правце развоја образовања у Републици Србији и ЕУ документе који се односе на образовање. | | | |
| 6.2. Израда општих аката и документације установе | | | Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са закономи другим прописима, јасна и доступна свима | Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;Обезбеђује услове да општи акти и документација установе будузаконити, потпуни, и јаснионима којима су намењени;  Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени, као и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. | | | |
| 6.3. Примена општих аката и документације установе | | | Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе | Обезбеђује да се поштују прописи, донета општа акта установе и да се примењује установљена документација;  Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су тражене мере спроведене. | | | |

# ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| Утврђивање распореда дежурства наставника | IX |
| Утврђивање броја часова редовне наставе,допунског и додатног рада и ваннаставних активности | IX |
| Увид у планове рада наставника | IX |
| Припрема и учествовање у раду Наставничког већа | IX |
| Инструкције и контрола педагошке документације | X |
| Припрема за стручно усавршавање | X |
| Анализа текућих васпитно – образовних проблема, координација послова и сарадње са наставницима | X |
| Праћење реализације наставе | X |
| Организација и учешће у раду стручних органа | X |
| Посета и анализа посећених часова | XI |
| Праћење рада стручних актива,анализе и инструкције | XI |
| Анализа успеха на крају другог класификационог периода | XI |
| Организација и учешће на планираним седницама | XI |
| Контрола и праћење школске документације | XII |
| Педагошко – инструктивни рад са наставницима | XII |
| Праћење реализације фонда часова | XII |
| Праћење реализације ГПР | XII |
| Израда извештаја о раду и успеху у првом полугодишту | XII |
| Организација и учешће на седницама разредних већа | XII |
| Анализа извештаја о раду у првом полугодишту | XII |
| Организација припреме за прославу Светог Саве | I |
| Преглед школске документације | I |
| Стручно усавршавање | I |
| Рад на текућим проблемима и њиховом отклањању | II |
| Сарадња у истраживању неуспеха ученика | II |
| Саветодавни рад са родитељима | II |
| Увид у реализацију фонда часова | III |
| Посета часовима редовне наставе | III |
| Увид у реализацију додатног и допунског рада и школске документације | III |
| Сарадња са друштвеном средином | III |
| Учешће у раду планираних седница | III |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | IV |
| Такмичење ученика | IV |
| Седница разредних већа | IV |
| Израда извештаја о успеху на трећем класификационом периоду | IV |
| Седница Наставничког већа | IV |
| Рад у вези са професионалном оријентацијом учаника | V |
| Посета часовима одељењске заједнице | V |
| Праћење реализације ГПР | V |
| Седнице стручних органа | VI |
| Наставничко веће и анализа успеха на крају другог полугодишта | VI |
| Анализа реализације ГПР | VI |
| Организација поправних и разредних испита | VI |
| План извођења припремне наставе | VI |
| Планови рада у школи за време школског распуста | VI |
| Организација поправних испита | VIII |
| Израда извештаја о раду за 2022/23. | VIII |
| Учешће у утврђивању структуре ГПР за школску 2023/24. | VIII |
| Израда одређених сегмената за ГПР | VIII |
| План уписа ученика за шк.2023/24. годину | VIII |
| Утврђивање броја одељења за школску 2023/24. годину | VIII |
| Комплетирање података за распоред часова | VIII |
| Израда плана задужења за наставнике | VIII |
| Утврђивањае распореда одељења по учионицама | VIII |
| Учешће у раду стручних актива | VIII |

**Годишњи и месечни план рада помоћника директора школе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Нед. Фонд** | **ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА** | | | | | | | | | | | **Год.**  **Фонд** |
| **Припремање, орган. и праћење** | 10 | 46 | 42 | 40 | 46 | 42 | 10 | 38 | 38 | 44 | 56 | 58 | 460 |
| **Руководна и евалуаторска функција** | 1 | 5 | 7 | 11 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 6 | 9 | 67 |
| **Педагошко-инстр. функцијаисавет. радсанаст.** | 8 | 37 | 33 | 32 | 38 | 33 | 8 | 33 | 32 | 36 | 35 | 14 | 331 |
| **Аналитичко-студијски рад** | 6 | 29 | 25 | 24 | 28 | 25 | 6 | 23 | 24 | 24 | 28 | 28 | 264 |
| **Рад у стручним органима** | 2 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 2 | 8 | 9 | 9 | 9 | 6 | 88 |
| **Сарадњасаорган., установамаисл.** | 8 | 37 | 33 | 32 | 38 | 33 | 8 | 33 | 32 | 36 | 35 | 14 | 331 |
| **Саветодавни рад са ученицима** | 4 | 18 | 17 | 16 | 19 | 17 | 4 | 16 | 16 | 18 | 17 | 8 | 166 |
| **Остали послови** | 1 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 53 |
| **УКУПНО** | **40** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1760** |

# САВЕТ РОДИТЕЉА

**САВЕТ РОДИТЕЉА**

Надлежност Савета родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

1. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМE** | **ПРЕДСТАВНИК ОДЕЉЕЊА** |
| 1.МАРИЈАНА ПРИНЧЕВАЦ | I/1 |
| 2.МАРИЈА МИЛОРАДОВИЋ | I/2 |
| 3.МАРИЈАНА ЛУКОВИЋ | I/3 |
| 4.ЈЕЛЕНА МИЈАТОВИЋ | I/4 |
| 5.ИВАНА ЂОКОВИЋ | II/1 |
| 6.ДУШКА ТАНКОСИЋ | II/2 |
| 7.ХРИСТИНА КОСТИЋ | II/3 |
| 8.НЕВЕНКА САВИЋ | II/4 |
| 9.АНЂЕЛКА ПОПОВИЋ | III/1 |
| 10.ИВАНА ЈАКОВЉЕВИЋ | III/2 |
| 11.ЈОВАНА РАДОЊИЋ | III/3 |
| 12.КАТАРИНА МИРКОВИЋ | III/4 |
| 13.МАРИНА СТАМЕНИЋ | IV/1 |
| 14.МАРИЈА НЕШОВИЋ | IV/2 |
| 15..ЗОРИЦА ДРАГОВИЋ | IV/3 |
| 16.МАРИНЕЛА ЂОКИЋ | IV/4 |
| 17.КАТАРИНА БРАДИЋ | V/1 |
| 18.МИЛОШ ГРАОВАЦ | V/2 |
| 19.ДРАГАНА ГАВРИЛОВИЋ | V/3 |
| 20.БОЈАН БУЈОШЕВИЋ | V/4 |
| 21.СЛАВИЦА КРИВОКУЋА | V/5 |
| 22.ЈЕЛЕНА НЕНАДИЋ | VI /1 |
| 23.ЈАДРАНКА ЛУКОВИЋ | VI /2 |
| 24.АНА КУШИЋ | VI /3 |
| 25.ЗВОНКО СВИЧЕВИЋ | VI/4 |
| 26. СЛАВИЦА ВРАТОЊИЋ | VII/1 |
| 27. МИЛИЦА ЂОКИЋ | VII/2 |
| 28. БОЈАНА ВУЈОВИЋ | VII/3 |
| 29. ЈОВАНА НИКОЛИЋ | VII/4 |
| 30.ИВАН БОРОВИЋ | VII/5 |
| 31. МИЉАНА ЦВЕТКОВИЋ | VIII /1 |
| 32.ИВАНА АВРАМОВИЋ | VIII /2 |
| 33.ДАЛИБОРКА ОЦОКОЉИЋ | VIII /3 |
| 34.ЈЕЛЕНА ЛАЗОВИЋ | VIII /4 |
| 35.НАДИЦА ГОЈКОВИЋ | VIII /5 |
| 36.ЛЕЛА ДИМИТРИЈЕВИЋ | IБУКОВИЦА |
| 37. МАРИЈАНА КУРЋУБИЋ | IIБУКОВИЦА |
| 38. ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ | IIIБУКОВИЦА |
| 39. ТАМАРА МИЛИВОЈЕВИЋ | IVБУКОВИЦА |
| 40.ТАЊА МИЈАТОВИЋ МИЋИЋ | РАШЧИЋИ |
| 41.ЗОРИЦА ТОДОРОВИЋ | РАШЧИЋИ |
| 42.АНА СИНЂЕЛИЋ | ЛИСА |
| 43.САЊА ЂОКОВИЋ | ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДЕЦУ ОМЕТЕНУ У РАЗВОЈУ |

**План рада Савета родитеља**

| ***Месец*** | ***Активности*** |
| --- | --- |
| ***Септембар*** | Конституисање Савета родитеља за шк.2022/23. год.  Разматрање извештаја о раду школе и успеху ученика у школској 2022/23. години  Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2023/24.годину  Реализација Оперативног плана рада организације и реализације наставе у условима актуелне епидемиолошке ситуације  Изјашњавање Савета родитеља о планираним екскурзијама, летовању, зимовању и настави у природи  Текућа питања. |
| ***Октобар***  ***Новембар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају I класиф.периода;  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Предлог мера за побољшање услова у којима се изводи настава као и за побољшање успеха и владање ученика;  Текућа питања. |
| ***Јануар***  ***Фебруар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта,  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Анализа рада ђачке кухиње;  Активности родитеља у припреми школске славе Светог Саве,  Припреме за извођење ученичких екскурзија од првог до седмог разреда;  Текућа питања. |
| ***Март***  ***Април*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Разматрање реализације Годишњег плана рада школе;  Разматрање реализације припремне наставе за полагање завршног испита  Планирање организације матурске вечери за ученике осмог разреда;  Текућа питања. |
| ***Јуни*** | Успех и владање ученика на крају другог полугодишта;  Анализа изведених екскурзија и настава у природи;  Анализа рада Савета у току школске године;  Предлог мера за побољшање резултата ученика  Текућа питања. |

# ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## ПЕДАГОГ

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА**

**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 ученика, 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 одзначаја за успешан рад установе,:Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област рада и садржај рада** | **Време**  **/динамика** | | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | |
| **I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | | | |
| - Учешће у изради Годишњег плана рада школе,  - Учешће у изради Извештаја о раду школе,  - Учешће у изради планова и програма тима, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе  - Израда личног плана професионалног развоја  - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда,  - Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова  - Израда програма социјалне заштите  - Учешће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду,  - Планирање праћењa и вредновањa развоја и напредовања ученика,  -Учешће у изради ИОП-а  - Усклађивање програмских захтева сa индивидуалним могућностима ученика,  - Израда годишњих и месечних планова рада педагога,Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија, Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично  - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција  - Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика,Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе,Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене  - Планирање реализације праксе студената УФ | пре почетка школске године,  почетак школске године  по потреби | непосредно/посредно  посредно/  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  посредно  непосредно/посредно  непосредно  посредно  непосредно  посредно | | | директор  члан комисије за израду извештаја  члан тима за ПО  школски тим  директор  ЦСР  чланови тима за додатну подршку  предметни наставници  директор  сарадник за праксу УФ |
| **IIПраћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | | | |
| - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика,  - Анализа угледних и других часoва којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости,  - Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, одређене кључне области- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе  - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова,  - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање,  - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а,  - Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада,  - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу,  - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,  - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима  - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања; | континуирано,  класификациони периоди,  након посећених часова  тромесечно  континуирано  по потреби  ИОП-ом  по потреби  континуирано  током године  током године  крај школске године  током године | | посредно/непосредно  посредно/  непосредно  непосредно  непосредно/ посредно  посредно  посредно  непосредно/ посредно  непосредно  непосредно/ посредно  посредно/непосредно | директор,  одељењске старешине,  директор  ментори  одељењске старешине  учитељи,  наставници,  чланови тима за додатну подршку  наставник/  учитељ  директор  директор,  чланови тимова,  наставници  одењењске старешине,  родитељ | |
| **III Рад са наставницима** | | | | | |
| - Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије,  - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја,  - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације,  - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка,  - Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова,  - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању (пројекат ОДП)  -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне,  - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу,  - Присуство и анализа посећених угледних часова  - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу  - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика; | континуирано  током године  почетак школске године  почетак школске године  континуирано  по потреби  током године  током године  током године  током године  по потреби | | непосредно  посредно  непосредно  посредно и непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно | наставници,  одељењске старешине,  просветни саветници  наставник/учитељ  наставници  чланице тима,  директор,  ментор,  секретар, директор  наставници  директор | |
| **IVРад са ученицима** | | | | | |
| - Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу,  - Структуирање одељења првог, а по потреби и других разреда,  - Праћење и подстицање развоја ученика,  - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу,  - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,  - Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима,  - Праћење прилагођавања и напредовања ученика,  - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду,  - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење)  - Учешће у изради педагошког профила ученика,  - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку,  - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова,  - Пружање помоћ ученицима у реализацији активности у оквиру пројеката ,Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента  - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа; | мај- јун  август  континуирано  током године  континуирано  континуирано  током године  приликом уписа новог ученика  по потреби  током године  током године  друго полугодиште | | непосредно  непосредно  непосредно и посредно  непосредно/  посредно  посреднои непосредно  посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  посредно | учитељи  одељењске старешине  наставници,  родитељи,  чланови СТИО  предм. наставници  одељ. старешине  родитељи  одељењски старешина,  родитељ  одељењске старешине  одељ. старешине 8. разреда | |
| **VСарадња са родитељима односно старатељима** | | | | | |
| - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,  - Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање,  - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.),  - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији,  - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку)  - Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика и др.) | континуирано  током године  по потреби  током године  по потреби  крај полугодишта | | непосредно и посредно  посредно и непосредно  посредно и непосредно  непосредно и посредно  непосредно  посредно | одељењске  старешине,  чланови Савета родитеља  директор  чланови Стручног тима за ИО,  родитељи  председник СР | |
| **VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | | | |
| - Сарадња са директором у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима,  - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе,  - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба,  - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  - Сарадња са директором и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика, 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, Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава  - Сарадња са пратиоцем ученице у другом разреду | почетак школске године  крај школске године  август  током године  након уписа новог ученика  по потреби | | непосредно  непосредно  непосредно  посредно  непосредно  непосредно | директор  РЦУ  директор  одељ. старешине  учитељица | |
| **VIIРад у стручним органима и тимовима школе** | | | | | |
| - Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.)  - Координирање школским тимовима,  - Учествовање у раду Тима за додатну подршку,  - Учешће у раду тима за ПО,  - Координирање праксом студената Учитељског факултета,  - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу,  - Учешће у раду Комисије за израду извештаја,  - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа  - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; | током године  класификациони периоди, крај полугодишта  током године  по потреби  крај школске године  по потреби | | непосреднои посредно  непосредно  непосредно  непосредно | директор,  чланови тима  ментор  директор, чланови тима  родитељи  директор | |
| **VIIIСарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | | | | |
| - Сарадња са Школском управом,  - Сарадња са РЦУ, Сарадња са а основним и средњим школама , са Дечијим диспанзером, Центром за социјални рад, са МУП-ом Ивањице,са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе  - Сарадња са Учитељским факултетом  - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика,  - Сарадња са ЦСР,  - Сарадња са Интерресорном комисијом,  - Сарадња са националном службом за запошљавање,  - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) | током године  по потреби  по потреби  када буде могућности и потребе | | посредно  непосредно  посредно  посредно  непосредно | директор  сарадници наведених институција | |
| **IXВођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | | | |
| - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима,  - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима,  - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама...  - Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада,  - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара)  - Вођење евиденције о пројектним активностима у школи...Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,Евиденција о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности, Документација о аналитичко-истраживачком раду, Разматрање резултата са спроведених заједничких контролних задатака од првог до четвртог разреда вања критеријума оцењивања, Припремање табеларних прегледа, саопштења и анализа, | редовно  током године  редовно  август  током године  током године | | непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно | директор | |

Педагог, Верица Бешевић

***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАДА ПЕДАГОГА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ/ТЕМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | НОСИОЦИ ОДГОВОРНОСТИ |
| Пружање помоћи приликом индивидуалних планирања насатвника,пламнирања стручних органа и тимова школе  Израда глобалних и оепративних планова рада насатвнуика и стручних сарадника,допунск и додатне наставе,слободних активности/секција/  Учешће у изради ГПР-а | Август-септембар | Саветовање, дневник педагога | педагог |
| Увид у глобалне и оперативне планове наставника  Повезивање глобалног, оперативног плана и припреме наставника | Септембар, октобар | Евиденција дневника  записник | Педагог |
| Остваривање кореалције међу предметима и међупердметних компетенција ученика | новембар | Инструкције, запажања,саветовање | Руководиоци СВ |
| Тимски рад у припремању, реализацији и евалуацији угледних часова | Прво и друго полугодиште | Саветовање, инструкције, анализе, дискусије | Педагог, директор, наставник |
| Праћење часова редовне наставе | Прво и друго полугодиште | Образац  Запажање,ес дневник  Записник, извештај | Педагог, директор, Тим за самовредновање |
| Праћење часова изборне наставе | Прво и друго полугодиште | Запажање,ес дневник  Записник, извештај | Педагог, директор, Тим за самовредновање |
| Праћење часова додатне, допунске,слободних активности/секција,ЧОС-а | Прво и друго полугодиште | Образац,ес дневник  Запажање  Записник, извештај | самовредновање |
| Саветовање и размена у оквиру СВ и ПК | Прво и друго полугодиште | Савети, дискусија, записник | Директор, педагог |
| Праћење адаптације ученика 1. и 5.разреда | Октобар и март | Записник  Анкетни лист | Педагог,директор |
| Размена и стручна помоћ у процесу напредовања ученика, дефинисању критеријума, нивоа постигнућа и оцењивања ученика-педагошка свеска | Током шк.Године | Педагошка докумнетација | Педагог,директор, |
| Праћење припремне наставе за ученике 8.разреда | Децембар и јун | Ес дневник, записник | Педагог, директор |
| Праћење пројектне наставе, амбијенталне/наставе у природи | По потребии, током шк.године | Ес дневник | Педагог, директор |
| Извештај о посећеним часовима и мере унапређења | јун | Извештај о раду школе | Педагог, директор |
| Распоред плана посете часовима | | | |
|  | Разред | | |
| окотбср | 1,5 | | |
| новембар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| децембар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Јануар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Март | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Април | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Мај | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подручје рада | Нед. фонд | ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА | | | | | | | | | | | Год.  Фонд |
| Планирање и  програмирање васпитно-  образовног, односно  образовно-васпитног рада | 4 | 17 | 20 | 16 | 16 | 16 | 8 | 16 | 16 | 16 | 16 | 9 | 166 |
| Праћење и вредновање  образовно-васпитног,  односно васпитно-образовног рада | 4 | 19 | 20 | 16 | 16 | 16 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 11 | 172 |
| Рад са васпитачима,  односно наставницима | 6 | 24 | 33 | 27 | 27 | 25 | 13 | 25 | 25 | 25 | 23 | 13 | 280 |
| Рад са децом, односно  Ученицима | 8 | 36 | 40 | 36 | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 344 |
| Рад са родитељима,  односно старатељима | 8 | 32 | 40 | 32 | 32 | 32 | 16 | 32 | 32 | 32 | 32 | 16 | 328 |
| Рад са директором,  Стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 4 | 17 | 20 | 16 | 16 | 16 | 8 | 16 | 16 | 16 | 16 | 9 | 166 |
| Рад у стручним  органима и тимовима | 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 82 |
| Сарадња са надлежним  установама, организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе  вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 10 | 8 | 10 | 4 | 90 |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 13 | 15 | 13 | 12 | 13 | 8 | 12 | 13 | 12 | 13 | 8 | 132 |
| УКУПНО | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1760 |

***ПСИХОЛОГ***

**ЦИЉ**

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

ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада  
II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада  
III Рад са васпитачима, односно наставницима  
IV Рад са децом, односно ученицима  
V Рад са родитељима, односно старатељима  
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика  
VII Рад у стручним органима и тимовима  
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе  
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

BottomofForm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Област рада** | **Облик рада** | **Време**  **реализације** |
| I | Планирање и  програмирање васпитно – образовног, односно  образовно-васпитног рада | Посредан | август - јун |
| II | Праћење и вредновање  образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | Посредан | август - јун |
| III | Рад са васпитачима,  односно наставницима | Непосредан | август - јун |
| IV | Рад са децом, односно ученицима | Непосредан | август - јун |
| V | Рад са родитељима,  односно старатељима | Непосредан | август - јун |
| VI | Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | Непосредан | август - јун |
| VII | Рад у стручниморганима и тимовима | Посредан | август - јун |
| VIII | Сарадња са надлежнимустановама,  организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе | Посредан | август - јун |
| IX | Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање | Посредан | август - јун |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Област радa*** | ***Послови*** | ***Сарадници*** | ***Напомена о***  ***реализацији*** |
| **I Планирање и**  **програмирање**  **васпитно образовног,**  **односно**  **образовно-**  **васпитног**  **рада** | 1. Учествовање у припреми школског програма, ИОП-а за ученике  2. Учествовање у припреми и изради ГПР-а  3. Припремање плана посете часовима  4. Припремање Годишњег програма рада и месечних планова рада психолога  5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Актив за  ШРП и ШП,  директор,  педагог  руковод-и стручних већа | 1.Авуст,  септембар,  континуирано  током године  2. Јуни,август  3. Јуни ,август  4. Друго полугод.  5. Прво полугод.  6. Август, током године(месечно)  7. Август |
| **II Праћење и**  **вредновање**  **образовно –**  **васпитног,**  **односно**  **васпитно –**  **образовног**  **рада** | 1. Учествовање у праћењу и вредновању о-в рада установе и предлагање мера за побољшање  2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напре- редовања деце у развоју и учењу  3. Праћење и вредновање приме-не мера индивидуализације и индивидуалног обр. плана за уч-е  4. Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду шк-е  5. Иницирање различитих истраживања ради унапре- ђивања о-в рада школе  6. Учествовање у истражи-вањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалита-тивна анализа добијених рез-та) и спровођења огледа | Педагог,  наставници  Тим за инклузију,  Тим за  Самовр-ње,  Тим за заштиту ученика од насиља, злостављ-и занемар-а,  Тим за ПО, | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године, по потреби  5.Јуни,август  6.Септембар,  октобар,март и по потреби  7.Током године  Приоритет ће  бити  Професионална оријентација и  инклузија |
| **III**  **Рад са**  **настав-**  **ницима** | 1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења.  2. Савето. рад усмерен ка ствара-њу психолошких услова за подс-тицање целовитог развоја уч- ка,  3. Пружање подршке настав-а у планирању и реализацији непос-редног о-в рада са ученицима, а нарочито у области прилаго-ђавања рада образовно-васпит-им потребама ученика; избора и примене различ. техника учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредно-вања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу  4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно реша-вање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење  5. Упознавање наст-ка са психо-лошким принципима успешног процеса учења, природом мотивације за учење, методама за подстицање разл. врста интели-генције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,  6. Саветовање наставника у индивидуализацији в-о рада, одн. наставе на основу уочених потреба, интересовања и способ-ности, одн. психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика(способности,мотивације, особина личности) и остваренос-ти образ-их постигнућа у школи,  7. Пружање подршке наставни-ма за рад са уч-ма којима је потреб- на додатна образовна подршка. Тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних обр-их планова коришћењем резултата сопствених психолошких проце-на и психолошких процена доби-јених из других установа,  8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способ-ности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристи-кама тих ученика(способности, мотивација, стил учења,интересо- вања, вредности,особ-е личности) и предлагање поступака који доп-риносе њиховом даљем развоју,  9. Оснаживање наставника за рад са учен-ма из осетљивих. група  10. Оснаживање наставника да препознају способности,интере- совања и склоности ученика које су у функцији развоја професи-оналне каријере ученика,  11. Пружање подршке настав-ницима у формирању и вођењу уч-ог колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељ. заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,  12. Пружање подршке наст-ма у раду сародитељима/старатељима,  13. Саветодавни рад са наст-ма давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлага-њем мера за унапређење праће-ног сегмента в- о процеса  14. Оснаживање нас-ка за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задата-ка, кроз координацију ак-и СВ-а, тимова и комисија  15. Пружање подршке наст-ма у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Педагог,  наставници  директор  помоћник директора | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године  5. Октобар,  децембар,  фебруар,април, и по потреби  6.Континуирано  током године  7. Септембар,  Октобар,током године  8.Септембар,  октобар и током године  9.Континуирано  током године  10.Континуирано  током године и кроз реализацију пројекта ПО  11. Септембар и континуирано током године  12.Континуирано  током године  13.Континуирано  токомгодине,  након посете часу  14.Континуирано  током године  15.Континуирано  током године и по потреби  16.Континуирано  током године и по потреби  17. Јуни, август,током године  Посебна  пажња ће  бити  посвећена  повећању  наставничких  компетенција  у областима:  мотивисање  ученика,  радса даровитим  ученицима,  рад на превенцији насиља, злостављања и заменемаривања |
| **IV**  **Рад са**  **ученицима** | 1. Учешће у организацији пријема ученика, праћења про-цеса адаптације и подршка уч-ма у превазилажењу тешкоћа адап-тације.Учешће у праћењу уч-ог напредовања у развоју и учењу,  2. Учешће у тимском раду: идентифи-ковању уч-ка којима је потребна подршка у процесу васпит-а и обр-а и осмишљавању и праћењу реал-је индивидуализ-ованог приступа у раду са уч-ма  3. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интеле-ктуалног,когнитивног,емоцион-ог и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.  Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.  4. Испитивање опш-тих и посебних способн-и, мотивације за шк. учење, професионалних опредељења, вредносних ориј-а и ставова, групне динамике одељ-ења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструме-ната и процедура, као и других инструмен-а процене  5. Саветодавно-инструктивни рад са уч-а који имају тешкоће у уч-у, развојне,емоцион-е и социјалне тешкоће, проблеме прилаго-ђавања, проблеме понашања  6. Пружање подршке уч-ма, одн. ученицима за које се обезбеђује в- о рад по индивидуалном образ. плану, одн.који се школују по ин- дивидуализ-ој наст-и и ИОП-у  7. Пружање подршке уч-ма из осетљивих друштвених група  8.Идентификовање уч-ка са изу-зетним способ-ма(даровити и та-лентовани)и пружање подршке таквим уч-ма за даљи развој.  9. Рад са ученицима: стратегије учења и мотивације за уч-е, веш-тине самосталног уч-а, концепт целоживотног уч-а, социј-е веш- тине(ненасилна комуник-а, конс-труктивно реш-е проблема,интер- културална комуник-а и уважава-ње различитости), здрави стилови живота, веш-е доношења одлука..  10. Подршка раз-у професионал-не каријере уч-ка професионал-ним инфор-ем и савет-ем (на осн. процењ-их спос-и, интересов-а, особ. личности,мотивације уч-ка)  11. Пружање подршке уч-ом акти  визму и партиципацији у шк.жив.  12. Пружање психол-е пом. уч-ку и одељ-у у акцидентним кризама  13. Учествовање у појачаном васп-ом раду за уч- ке који врше повреду правила пона-а у шк. или се не придржавају одлука органа шк-е,неоправдано изостану са настве пет часова, односно који својим понашњем угрожавају друге у остваривању њихових права  14. Организовање и реализовање предавања, трибина и др.актив-и за уч-ке из области менталног здрављаа, педаг-е, развојне и социј. псих-е. | Одељ.  старешине,  наставници  директор,  помоћник  директора,  Регионални центар за таленте | 1. Септембар и  током године  2 Септембар и континуирано током године  3. Мај,током  године и по потреби  4. Август,  током године  5. Континуирано,  током године  6.Континуирано током године  7. Континуирано током године  8. Септембар,  октобар и током године  9. Октобар,март и током године  10.Континуирано током године и кроз реализацију пројекта ПО  11.Континуирано током године и кроз реализацију  Активности УП и ВТ-а  12. Током године, по потреби  13. Током године, по потреби  14. Октобар,март април и током године,по потреби  Рад у овој  области ће се  реализовати  индивидуалн  о и групно, уз  организовање  радионица,  трибина,  акција,  реализовање  пројеката  (ПО), кроз  рад ОЗ,  ђачког  парламента и  вршњачких тимова |
| **V Рад са**  **родитељима**  **односно**  **старатељима** | 1. Прикупљање података од родит-а/стар-а који су од значаја за упоз-е уч-ка и праћење развоја,  2. Савет-ни рад са родитељима/ старатељима ученика који имају разл.теш-е у развоју,уч-у и пон-у,  3. Подршка јачању родитељских вас-их компетенција, нарочито информисањем о психолошким карак-ма њихове деце у оквиру индивид-их консултација и обли-ка групног псих. обр-а родитеља,  4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понаш-а у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,  5. Сарадња са родитељима/,  старатељима на пруж-у подршке уч-ма који се школују по ИОП-у  6. Оснаживање родитеља/старате- ља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња подстицању и усмеравању њиховог општег и професионалног развоја,  8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем род-а и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету,  9. Пруж. псих-е помоћи род/стар. чија су деца у акцидентној кризи. | Одељењске  старешине,  педагог,  наставници  помоћник  директора,  директор | 1.Септембар,мај и током године  2. Континуирано ток. год-е и по потр.  3. Континуирано током године  4.Током године  5. Континуирано  током године  6. Континуирано  током године и кроз реализацију пројекта ПО  7. Септембар,  март, април и током године  8. Током године и по потреби  9. По потреби, током године  Рад ће се реализ-и  индивид.и групно, уз орг. радионица, трибина, акција,  реализ.пројеката, са нагласком на партицип-и род-а у животу школе и јачању васпитне. компетен-е род-а |
| **VI Рад са**  **директором,**  **стручним**  **сарадници**  **ма,**  **андрагош**  **ким**  **асистен**  **том и**  **пратиоцем**  **ученика** | 1. Сар-а са директором и стр.сар-а на припреми докумената уст-е, прегледа, извештаја и анализа  3.Сар-а са стр.сар- а у орг-њу трибина, предавања, ради-оница за уч-ке, запослене, род-е  4. Сар-а са другим стр. сарад-а на припреми и реализ-ји раз. облика стр. усаврш-а (пред-а, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,  5. Сарадња са дир-ом и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових род-а/, стар-а на оцену из предмета и владања  6.Редовна размена, планирање и усаглашавање зајед. послова са другим стр. сарад-у установи,  8. Сар. са андрагшким асист-ом и пратиоцем уч-ка на коорди-нацији акт-и у пружању подршке уч-ма који се школују по ИОП-у | Стручни  сарадници,  директор | 1.Континуирано  током године  2. Јуни, август, током године  3.Континуирано током године  4.Септембар,новембар,март и током године  5.По потреби, током године  6.Континуирано  током године  и по потреби  7.Континуирано  током године  8.Континуирано  током године |
| **VII**  **Рад у**  **стручним**  **органима и**  **тимовима** | 1. Учест-ње у раду НВ-а (инфор-мисањем о резул-ма обављених анализа, прегледа, истраживања и др. акт-ти од значаја за о-в рад и јачање настав-их компетенција)  2. Учес-ње у раду тимова уст-е ради учеств-а у оствар-њу одр.за- датка, програма или пројекта  3.Учествовање у раду ПК | Директор,  педагог,  чланови  стручних  органа и  тимова | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године,по плану програму |
| **VIII Сарадња са**  **надлежним**  **установама,**  **организаци-**  **јама, удружењима**  **и јединицом**  **локалне**  **самоуправе** | 1. Сарадња са образ-им, здрав-им, социј-им и др. инстит-ма  2. Сарадња са локал.заједницом и широм друштвеном средином  3. Учест-ње у раду стр.удружења, њихових органа, комисија,одбора  4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за ост-ње о-в рада и добробити уч-ка: НСЗ, ЦСР, ДЗ, Завод за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, Институт за психологију, матични факул, Завод за вред-е и унап-е о-в рада.. | Дом  здравља,  Градска библиотека  Предшколска установа  МУП  Србије,  Регионални центар заталенте,  РЦ за стручно усавршавање,  Центар за социјални рад,  КЗМ, итд.. | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године  Главни циљ  сарадње у овј  области биће  јаче  повезивање  школе са  локалном  заједницом |
| **IX Вођење**  **докумен**  **тације,**  **припрема за**  **рад и**  **стручно**  **усаврша**  **вање** | 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији:  1.Дневник рада психолога и психолошки досије ученика,  2. Вођење евиденције о извршеним анализама,истраж-ма, псих. тестирањима, посећеним активностима/часовима и др.  3. Припрема за све послове предвиђене год.прог. и операт-им плановима рада психолога  4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита матер-а који садржи личне под-е о уч-ма,  5. Стручно се усавршава праће-њем стручне литературе и периодике, похађањем акредит. семинара, похађ. симпозијума, конгреса и др. стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образ-у. |  | 1.Континуирано  током године  2. Током године и по потреби  3.Континуирано  током године  4.Континуирани  током године  5.Континуирани  током године |

Наведене циљеве и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,   
2. психолошка превенција и едукација,   
3. психолошко саветовање,   
4. психолошко истраживање и евалуација.

У школској 2023/24. години психолог ће, у циљу унапређивања образовно-васпитног

рада у установи, реализовати (у сарадњи са дефектологом и педагогом) следећа*:*

*истраживања*:

Истраживање заступљености деце и ученика са сметњама и тешкоћама у развоју који су остварили право на додатну подршку у васпитно образовном раду ( у сарадњи са дефектологом)

Адаптивни проблеми ученика при преласку у пети разред ( у сарадњи са педагогом)

узорак: ученици петог разреда; техника истраживања: анкета;инструмент: упитник;

време реализације истраживања: октобар

Професионална интерсовања ученика осмог разреда ( у сарадњи са педагогом)

- узорак: ученици осмог разреда;

- техника истраживања: анкета;

- инструмент: упитник;

- време реализације истраживања: март

Идентификација даровитих ученика

психолошка тестирања

анализа документације о учешћу ученика на такмичењима и конкурсима

- систематизација података добијених путем интервјуа са наставницима

време реализације: септембар/октобар

*Предавања за наставнике-чланве Наставничког већа*:

-«„ Разумевање и одговор на потребе деце са развојним тешкоћама – процена потреба, оквир за прилагођавање наставног плана и програма, наставне стратегије" - предавање и ППТ презентација ( у сарадњи са дефектологом и педагогом)

*Предавања за родитеље:*

„ Емоционална интелигенција и како је развијати код деце“ **-** родитељски састанак 1- 4.разред

„Породица као заштитни (протективни) фактор развоја ризичних понашања деце“ – родитељски састанак 5, 6. и 7. разреда

„Комуникација са адолесцентом“- родитељски састанак 8.разред

*Предавања за ученике* :

Стрес – ппт презентација за ученике четвртог разреда

Учење није баук – ппт презентација за ученике петог разреда

Нехемијске зависности (5-8.разред)

Рецимо СТОП дигиталном насиљу (5-8.разртед)

*Трибина*: : „Од мозга до ума - Родитељи као подршка учењу и осамостаљивању ученика у породици, школи и друштвеној заједници “

( у сарадњи са педагогом, председником СР-а и руководиоцем комисије за рад са породицом)- март

*Студијско-аналитички рад*

Израда дидактичких материјала за ефикасније указивање инструктивне помоћи наставницима

Идентификовање социјалне климе и социјалног статуса ученика у одељењском колективу, обрадом за одељења петог разреда техником социометријског теста

Анализа дисциплине ученика

Израда анализе постигнућа ученика и реализације програмских задатака школе на крају класификационих периода, на крају полугодишта и на крају школске године

Анализа учешћа и постигнућа ученика на такмичењима

Утврђивање зрелости за полазак у школу

Анализа резултата полугодишњих и годишњих тестирања по предметима и разредима

Анализа резултата завршног испита ученика осмог разреда

Анализа резултата поправних и разредних испита

Школски психолог је члан Тимa за инклузивно образовање, члан Стручног актива за ШП и ГПР-а, члан Комисије за рад са породицом и комисије за социјална питања.­­­­­­­­­­­­­­

Послови и садржаји активности везани за рад психолога у наведеним тимовима дати су у програмима који су саставни део ГПР-а.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подручје рада | Нед. фонд | ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА | | | | | | | | | | | Год.  Фонд |
| Планирање ипрограмирање васпитно -образовног, односно  образовно- васпитног рада | 3 | 14 | 15 | 12 | 12 | 12 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 8 | 127 |
| Праћење и вредновањеобразовно – васпитног, односно васпитно –  образовног рада | 4 | 19 | 20 | 16 | 16 | 16 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 11 | 172 |
| Рад са васпитачима, односно наставницима | 4 | 16 | 20 | 20 | 20 | 18 | 8 | 18 | 18 | 18 | 16 | 8 | 180 |
| Рад са децом, односноученицима | 10 | 40 | 50 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 410 |
| Рад са родитељима, односно старатељима | 8 | 35 | 43 | 35 | 35 | 35 | 20 | 35 | 35 | 35 | 35 | 19 | 362 |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 5 | 20 | 25 | 20 | 20 | 20 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 205 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 82 |
| Сарадња са надлежним установама,  организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе  вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 10 | 8 | 10 | 4 | 90 |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 13 | 15 | 13 | 12 | 13 | 8 | 12 | 13 | 12 | 13 | 8 | 132 |
| УКУПНО | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1760 |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ЛОГОПЕДА2023/24. ГОДИНА

**ЦИЉ**

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

**ЗАДАЦИ**

Превенција говорно - језичких поремећаја. Стимулација говорно - језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст ученика. Идентификовање ученика са говорно - језичким поремећајем. Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија). Корекција постојећих говорно - језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика. Корекција поремећене функције читања и писања ученика. Подршка јачању  наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка. Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| **Планирање и програмирање образовно - васпитног рада** | | | | |
| - Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),  - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда,  - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,  - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | логопед,  педагог,  Тим за инклузивно  образовање    логопед    логопед,  Тим за инклузивно образовање | по потреби,  пре почетка школске године (август )    пре почетка школске године  (август ),  на почетку сваког месеца,  током целе године,  на почетку сваког месеца,  током целе године,  по потреби | школа,  логопредска канцеларија    школа,  логопредска  канцеларија  школске просторије/ учионице, кабинети, логопедска канцеларија  школа | рад у тимовима и учешће у изради планских докумената установе    посредно  ( израда годишњег и месечних планова рада,  помоћ професорима разредне наставе и предметним наставницима при изради индивидуалних образовних планова  израда сопственог плана стручног усавршавања и извештај ) |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног - рада** | | | | |
| - Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,  Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно - васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно - језичком развоју.  Tема за Наставничко веће: “Aнализа и синтеза гласова у речима“ | логопед    логопед    логопед | класификациони периоди,  тромесечно,  полугодишње,  континуирано,    по потреби  ИОП-ом,  континуирано,  током године,  крај школске године  прво полугодиште | школа,  логопедска канцеларија    школа,  логопедска канцеларија    школа | посредно  ( праћење напредовања ученика      посредно  ( праћење напредовања ученика)    излагање на седници |
| **Рад са наставницима** | | | | |
| - Пружање  помоћи  и подршке наставницима  у раду са  ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације  - Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији  наставе,  - Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева  индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,  - Пружање подршке јачању васпитачких, наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, | логопед, професори разредне наставе,  наставници    логопед, професори разредне наставе,  наставници  логопед, професори разредне наставе,  наставници    логопед, професори разредне наставе,  наставници | почетак школске године,  континуирано,  по потреби    током школске године    током школске године    током школске године | школа,  учионица,  логопедска канцеларија    школа,  учионица,  логопедска канцеларија  школа,  учионица,  логопедска канцеларија    школа,  учионица,  логопедска канцеларија | сарадња са професорима разредне наставе и наставницима    сарадња са професорима разредне наставе и наставницима  сарадња са професорима разредне наставе и наставницима,  рад у Тиму за инклузивно образовање    сарадња са професорима разредне наставе и наставницима |
| **Рад са  ученицима** | | | | |
| - Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,  - Вежбе логомоторике  са децом у групи,  - Превентивно -корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији   изговора појединих  гласова нашег језика,  - Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: ,,р“, ,,љ“, ,,њ“, ,,л“ и  појачани назални, латерални или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,  - Рад са ученицима код којих је недовољно  развијена  језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености осталих ученика,  - Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким  развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),  - Рад са ученицима  који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,  - Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро,  - Рад са ученицима који  не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,  - Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично | логопед,  ученици    логопед,  ученици  логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици    логопед,  ученици | септембар, октобар,  континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године логопед,  ученици    континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године  континуирано,  током школске године  континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године    континуирано,  током школске године | школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица      школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица    школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица | тестирање,  превентивно -корективни рад са ученицима,  индивидуали и    групни логопедско корективно - терапеутски третмани са ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са  ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима    индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима |
| **Рад са родитељима односно старатељима** | | | | |
| - Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,  - Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика,  - Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика,  - Информисање  родитеља о напредовању ученика на третману,  - Сарадња са родитељима  ученика са посебним потребама и подстицање истих  на учествовање у изради индивидуалног образовног плана | логопед,   родитељи / старатељи    логопед,   родитељи / старатељи    логопед,   родитељи / старатељи    логопед,   родитељи / старатељи  логопед,   родитељи / старатељи | континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  након третмана данима када је логопед у школи  након третмана данима када је логопед у школи | школа,  логопедска канцеларија    школа,  логопедска канцеларија    школа,  логопедска канцеларија    школа,  логопедска канцеларија    школа,  логопедска канцеларија | индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика    индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика  индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика  индивидулни разговори са родитељима    индивидулни разговори са родитељима |
| **Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика** | | | | |
| - Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,  - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,  - Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима, | логопед,  педагог, стручни тимови,  педагошки асистент,  пратиоци ученика    логопед, педагог,  психолог,  директор  логопед,  педагог, стручни тимови,  педагошки асистент,  пратиоци ученика | током године,  по потреби    током године,  по потреби    током године,  по потреби | логопедска канцеларија,  кабинети и учионице у којима се одржавају састанци    логопедска канцеларија,  канцеларија директора    логопедска канцеларија,  канцеларија директора ра, | сатанци са стручним сарадницима  и састанци тимова    сатанци са стручним сарадницима, директором    сатанци са стручним сарадницима, директором  и састанци Тима за инклузивно образовање |
| **Рад у стручним органима и тимовима школе** | | | | |
| - Учествовање у раду стручних органа,  већа,  педагошког колегијума и тимова  установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,    - Сарадња и размењивање  информација са  стручним  сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,  - Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика  којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | логопед,  педагог,  психолог,  директор ,  чланови тима    логопед,  педагог,  психолог    логопед,  стручно веће за разредну наставу,  Тим за инклузивно образовање | током године    на почетку школске године,  на полугодишту,  на крају школске године,  по потреби    по потреби,  састанци Тима заинклузивно образовање | логопедска канцеларија,  канцеларија директора,  кабинети у којима су састанци тима    кабинети и учионице у којима се одржавају састанци    кабинети и учионице у којима се одржавају састанци | састанци тимова у којима је логопед члан    размена информација са стручним сарадницима  ( педагог, психолог    размена информација са стручним сарадницима  ( педагог, психолог),  чланови Тима за инклузивно образовање |
| **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | | | |
| - Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,  - Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. | логопед,  педијатри,  стоматолози,  сарадници наведених институција    логопед,  сарадници локалне самоуправе,  шира друштвена средина | током године,  по потреби    током године,  по потреби | логопедски кабинет,  Дом здравља,  општина | комуникација и размена информација са педијатријском  и стоматолошком службом Дома здравља и сарадницима наведених институција  Размена информација са сарадницимаиз локалне самоуправе и широм друштвеном средином |
| **Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | | |
| - Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима,  - Вођење евиденције,  по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,  - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,  -  Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита  материјала  који садржи личне податке о ученицима,  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем  у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,  - Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.). | логопед    логопед    логопед    логопед    логопед,    логопед,  стручни сарадници | редовно    након извршених анализа и истраживања  август,  крај сваког месеца    септембар,  октобар    током године    током године | логопедска канцеларија    логопедска канцеларија    логопедска канцеларија    логопедска канцеларија | свакодневно вођење евиденције у дневнику рада логопеда,  тестови,  обрада података,    израда годишњег и оперативних планова рада логопеда    прикупљање података    праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем  у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,  аутор радионице  организовани облици размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА ШКОЛЕ

Послови које обављам као административно финансијски радник а који су везани за запослене односе се на вођење евиденције потрошачких и других кредита запослених који се одбијају од зараде на име обустава.

Прикупљање и припрему података везаних за израду плата запослених радим у сарадњи са секретаром школе. Исте шаљем Управи за Трезор на учитавање.Када се изврши обрачун првог дела плате,најкасније до 4. у месецу, попуњавам табелу Планирање,у којој су подаци из обрачуна. Табела се шаље Школској управи Чачак,најкасније до 5. у месецу,финансијском саветнику који на сонову обрађених података одобрава исплату коначне зараде за наведени месец.

Попуњавам и издајем потврде запосленима о просеку зараде за куповину робе на рате,потрошачке кредите,банке.

Једном месечно, до 10.у месецу радим регистар финансијских података. У табели наводим сва примања запослених у претходном месецу.

Прикупљам податке које ми запослени предају до 5.у месецу за претходни месец,о присутности и на основу тога,за оне који имају право, предајем захтев Општини за исплату путних трошкова.

На основу достављених дознака,а које се односе на боловање које прелази 30 дана попуњавам обрасце и достављам Заводу за здравствено осигурање. Када Завод уплати средства вршим исплату боловања.

До 15.у месецу се шаљем обрачун другог,коначног дела зараде на верификацију Школској управи Чачак и на основу потврде,прослеђујем Управи за Трезор на обрачун и исплату.

Поред зарада запослених и боловања,вршим и обрачун и исплате осталих накнада као што су : солидарна помоћ,јубиларна награда, отпренина, неискоришћен годишњи одмор, уговори. За све наведене исплате прикупљам и обрађујем документацију, која мора бити потпуна како би исплата била реализована.

Други део посла се односи на финансије школе. Прикупљање,сортирање и завођење рачуна како буџетских тако и оних који се односе на ђачку кухињу. Писање налога за плаћање рачуна,копирање истих и састављање требовања,слање у Општину на даљу реализацију и плаћање. Рок плаћања рачуна редовно пратим преко централног регистра фактура,јер се исти морају измирити у року. Ако се догоди да школа има дуговања по рачунима,школа добија упозорење о неизмиреним обавезама и исплате зарада запослених могу бити одложене до измирења дуга а рачун школе блокиран. Такође, приликом преузимања рачуна сам задужена да уз сваки рачун,где је потребно прибавим све прилоге који га прате,додатну документацију.

Део посла који се односи на ђачку кухињу обухвата месечно прикупљање признаница прикачених уз списак за свако одељење појединачно,ученика који се хране и који су уплатили кухињу за текући месец. На основу добијених спискова правим табелу у којој су подаци о броју ученика који се хране,који имају право на бесплатну кухињу и збир,колико је укупно уплаћено новца.

Такође водим благајнички дневник,приликом готовинских уплата,које примам од ученика на име сведочанстава или информатора које ученици купују преко школе.

Приликом реализације екскурзија врши се исплата дневница наставницима и сређивање спискова ученика,као и вођење евиденције уплата по одељењима.

Дневнице наставницима и ученицима се исплаћају и за такмичења од општинског до Републичког уз уредно достављен списак ученика који учествују на такмичењу.

На крају календарске године вршим попис основних средстава и ситног инвентара.

Сву горе наведену документацију обрађену и уредно сређену,сложену предајем у року на књижење,Шефу рачуноводнства.

Обављам и друге послове у складу са законом и налогом директора школе.

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ОБЛАСТИ РАДА/ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

**План за школску 2023/2024. годину по месецима**

Школска година 2023/2024 има укупно 83 наставнa дана у првом полугодишту и у другом полугодишту 97 наставних дана.

**Глобални план рада**

број дана према Правилнику:

септембар 21

октобар 22

новембар 19

децембар 21

јануар 8

фебруар 19

март 21

април 20

мај 19

јун 10

укупно 180 наставних дана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/начин  реализације |
| 1.планирање набавке литературе и периодичних  публикација за ученике,  наставнике и стручне  сараднике  2.Планирање заједничких активности са наставницима | септембар  октобар  март  мај | наставници српског језика и књижевности,  руководиоци стручних већа,  ученици,  директор школе,представници  издавачких кућа,библиотекар | -израда списка дела која су неопходна за нову школску годину, нове лектире у програму, литература за такмичења...  -прављење плана набавке  -попис свих активности и резултата за које ученици завршних разреда треба да буду награђени и план набавке књига за награђивање ученика  -бележавање важних културних датума и догађаја у предстојећој години, заједничке активности са децом |
| 3.израда годишњег, месечних и оперативних планова | август  септембар 2023.  у току  школске  године | Данијела Илић школски  библиотекар | -израда годишњег плана рада школске библиотеке  -израда годишњег плана рада библиотечке секције  -израда месечних планова библиотекара |
| 4.планирање и програмирање  рада са ученицима у школској  библиотеци | у току  школске  године |  | -израда програма рада школске библиотеке и школског библиотекара  -план рада са ученицима у школској библиотеци-радно време,активности, облици  сарадње |
| 5.планирање развоја школске  библиотеке и набавка  библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и  образовно-васпитног рада | у току  школске  године | школски  библиотекар,  директор,  руководиоци већа,  тим за израду школског сајта | -присуство на састанцима  Наставничког већа -обавештавати руководиоце већа да направе и доставе спискове потребне литературе/уџбеника по стручним већима, како би се потребна литература могла набавити у току школске године  -уређивање библиотечког кутка на сајту школе  -направити акциони план за унапређење рада библиотеке |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.учешће у изради годишњег  плана рада | август/  септембар  2023.;  у току  школске  године | Данијела Илић,  руководиоци тимова,психолог | -израда планова рада  библиотеке/  библиотекара  -учешће у раду тима за подршку и помоћ ученицима  -учешће у раду тима за културну делатност школе  -праћење рада библиотекара-показатељи  остварености циљева рада  школског библиотекара |
| 2.Праћење коришћења школске библиотеке, читаности књига, утицаја на наставу и учење | у току  школске  године | школски библиотекар | -вођење евиденције, статистика, праћење и вредновање  -сређивање и ажурирање  електронске базе података о грађи, фонду школске библиотеке  - рад у Cobiss програму |
| 3.одабирање и припремање литературе и  друге грађе за разне образовно-васпитне  активности (теоријска и практична настава,  допунски и додатни рад, ваннаставне  активности ученика и др.) | у току  школске  године | школски  библиотекар и сви предметни наставници који  користе  ресурсе библиотеке,  ученици | -припрема литературе за реализовање свих облика наставе,као и одабир и  припрема грађе за реализовање ваннаставних активности  (обележавање важних датума и радионице у  библиотеци) |
| 4.коришћење сазнања и достигнућа савремене науке ,научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада | у току  школске  године | школски  библиотекар, | -спровођење анкете о читалачким навикама и представљање резултата истраживања  -истраживачки рад ученика и презентација резултата и закључака за радионицу поводом Светског дана књиге |
| 5.побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према  различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | октобар  новембар  март | предметни наставници  директор школе  библиотекар,ученици и наставници | -укључивање школског библиотекара у реализацију  активности којима се остварују ови циљеви  (обележавање Дана безбедног интернета,Европске недеље програмирања  и Дигиталне недеље) |
| **III Рад са наставницима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства  кроз све облике образовно-васпитног  рада | у току  школске  године | предметни наставници који учествују у  активностима у  библиотеци и  школски библиотекар,  стручна друштва,  ученици | -уређење простора за читалачке кутке  -акција „Читалац месеца“  -обележавање Дана/месеца  школских библиотека  -обележавање Националног дана књиге  -обележавање Светског дана књиге  -Међународног дана писмености  -обележавање Европског дана језика  -обележавање важних датума и јубилеја  учешће на конкурсима ДШБС |
| 2.сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално  коришћење разних извора информација  -сарадња са учитељима првог разреда, учлањење ђака првака у школску библиотеку, посета школској библиотеци; | у току  школске  године | школски  библиотекар,  одељенске старешине ,  предметни наставници | -посете одељењима или посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима и могућностима самосталног  коришћења грађе  -сарадња са одељенским старешинама |
| 3.организовање наставних часова из  појединих предмета у школској  библиотеци | у току школске године | предметни  наставници и  школски  библиотекар | -одржавање огледних/угледних или редовних часова у школској библиотеци  -помоћ у реализацији и организацији часова одељенског старешине,као и часова допунске/додатне наставе |
| 4.сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке | септембар  у току  школске  године | наставници српског језика и књижевности,  руководиоци  стручних већа,  школски библиотекар,  директор | -упознавање наставника са фондом и планирање наставе у складу са постојећом грађом,договор у вези са набавком неопходне литературе  -утврђивање годишњег плана обраде лектире и план набавке за књиге које недостају или нема довољан број примерака |
| 5.коришћење ресурса библиотеке у  процесу наставе | у току  школске године | наставници  српског језика и књижевности и  наставници  страних језика,  школски  библиотекар,  предметни наставници других  предмета | -упознавање са постојећим фондом библиотеке  -редовно обавештавање о свим набављеним издањима,  огласна табла,презентације  -пружање помоћи наставницима у коришћењу свих расположивих ресурса  школске библиотеке |
| 6.систематско информисање корисника  школске библиотеке о новоиздатим књигама,стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима,  -сарадња са наставницима при прикупљању материјала за летопис школе | у току  школске године | школски  библиотекар  наставници | -обавештавање и упознавање са набављеном и купљеном грађом  -континуирано и редовно информисање у вези са свим планираним активностима-  огласна табла,изложбе,  презентације  -прикупљање материјала, фотографија, извештаја, писање летописа |
| 7. сарадња са наставницима у пружању помоћи ученицима са проблемом при учењу; | у току године | школски  библиотекар  наставници | -заједничке активности у циљу помагања ученицима са проблемом у учењу |
| 8. радионице у библиотеци, | октобар- мај | школски  библиотекар  наставници  ученици | -радионице поводом значајних датума, уређење школског и библиотечког простора |
| **IV Рад са ученицима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | у току  школске  године | школски библиотекар | -разговор са ученицима приликом издавања књига  -посете одељењима и упознавање ученика са могућностима и начинима самосталног коришћења библиотека  -упознавање са организацијом грађе и начинима коришћења библиотечке грађе |
| 2. промоција читања и развијање читалачких способности ученика (организовање часова причања и читања бајки „Причали ми, читали ми бака и дека”); | октобар, току  школске  године | школски библиотекар, ученици, | -читање познатих и непознатих текстова најмлађих ученика, вежбање читања и разумевања прочитаног |
| 3.пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим  материјалима | у току  школске  године | школски библиотекар,  чланови  библиотечке  секције,  ученици који наставу прате по ИОП-у | -разговор са ученицима-издавање књига  -допунска/додатна настава из различитих предмета у библиотеци  -помоћ у учењу –одабир литературе, као и могућност вршњачке едукације/помоћи |
| 4.пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме;  обележавање важних датума и јубулеја | у току  школске  године | школски  библиотекар | -консултације са ученицима и помоћ при изради паноа за изложбе или обележавање важних датума  -помоћ у припреми материјала за радионице и  Презентације |
| 5. упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; | септембар- јул | школски  библиотекар, | -упознавање ученика са фондом школске библиотеке , самостално проналажење и коришћење библиотечког фонда |
| 6.ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада(употреба лексикона,енциклопедија,речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење | у току  школске  године | школски  библиотекар,  чланови  библиотечке секције | -учешће на конкурсима и коришћење референсне литературе приликом обраде одређеног текста  -преглед,припрема и обрада материјала у истраживању  -коришћење различитих извора информација и  коришћење различитих  медија-радио,тв,интернет приликом реализовања активности у библиотеци  -интерактивни пано-књига коју тренутно читам... |
| 7.стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама(часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција,читање,беседништво,стваралаштво,  такмичења, квизови о прочитаним књигама,развијање комуникације код ученика и сл.) | у току  школске  године | школски  библиотекар,  предметни  наставници  језика | -уређење простора библиотеке  -укључивање ученика у  уређење простора  -покретање акције „Највернији читалац школске библиотеке“  -упознавање ученика са правилима коришћења грађе  -реализација различитих типова активности,како  би што већи број  ученика дошао у библиотеку и користио је у складу са својим  потребама и интересовањима(  шаховски  турнири,израда паноа, изложбе, обележавање важних датума и јубилеја,одлазак у стручне посете-догађаји из културе и сл.)  -заједничке активности са библиотекама из општине/округа |
| 8.подстицање и побољшавање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и  критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | у току  школске  године | школски  библиотекар,  психолог,  предметни  наставници  информатике и српског језика | -презентације о различитим врстама писмености  -израда паноа  -укључивање ученика и библиотекара у активности поводом Дигиталне недеље  -редовно одржавање и уређење простора библиотеке и читаонице  и укључивање ученика у ове активности |
| 9.рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (,Толеранција, Школа без насиља, Дечија права идр.) | новембар  током године | школски библиотекар, ученици, наставници, тимови | -обележавање Св. дана детета  - панои, радионице, изложбе, прикази |
| 10. враћање позајмљених књига и замена изгубљених новим књигама  - проглашавање највернијег читаоца школске библиотеке  -упознавање са лектирама за наредни разред | мај, јун | школски библиотекар, ученици, | -спискови изгубљених и замењених књига,  -праћење статистике позајмљених књига  -приказ и упознавање ученика са лектирама за наредни разред |
| 11. промовисање и организовање акције прикупљања књига школске лектире за библиотеку; | фебруар | библиотекар | -,,Књига по књига – библиотека“ |
| **V Рад са родитељима ,односно старатељима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.учешће на родитељским састанцима ради  давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика у формирању личних и породичних библиотека | родитељски  састанак на  крају 1.  тромесечја  и/или на крају 1.  полугодишта | школски  библиотекар  (одељенске  старешине  и присутни родитељи/  старатељи ) | -упознавање родитеља са учешћем ученика у раду школске библиотеке и похваљивање ученика за активно учешће у свим активностима  -похваљивање ученика који донирају књиге  школској библиотеци и  подстицање осталих ученика и родитеља да се  прикључе акцији |
| 2. остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика  -инфорнисање родитеља о читалачким навикама ученика | Током године | школски  библиотекар  (одељенске  старешине ученика завршних разреда  и присутни родитељи/  старатељи) | -разговор о читању и значају књиге у контексту дискусије о наставку школовања и  неопходности  целоживотног  учења  -подстицање учешћа у акцији донирања књига  школској библиотеци |
| 3. пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, помоћ ученицима са тешкоћама у уче | септембар-мај | библиотекар, наставници, родитеље, ученици | -охрабривање, подршка и помоћ, избор адекватне литературе за ученике са тешкоћама при учењу |
| 4. акција ,,Моја породица чита | април | библиотекар, ученици | -промоција читања, позајми књигу за своје најмилије |
| 5. враћање позајмљених књига, замена изгубљених књига новим | мај, јун | библиотекар, ученици, родитељи | -договор, сарадња, накнада за изгубљене или оштећене књиге , |
| **VI Рад са директором,стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесник | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са стручним већима наставника,  педагогом,психологом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке  -увођење Cobiss програма у библиотеку  -набавка пратеће опреме, штампач | у току  школске  године | школски библиотекар,  психолог,  директор,  стручна веће за  језике,стручна већа, тимови | -план набавке за текућу  школску годину  -прикупљање и анализа  понуда од издавача  -набавка књига за ученике-школска лектира  -набавка књига за награђивање ученика  -набавка потребне литературе за наставу,усавршавање наставника и такмичења  -прикупљање поклон књига  -селекција књига за поклоне  -сарадња приликом реализовања планираних  активности  -сарадња, договор |
| 2.информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете , дидактичко-методичке и  педагошко-психолошке литературе | у току  школске  године | школски библиотекар,  руководиоци  стручних већа | -упознавање запослених  са постојећом и  набављеном стручном  литературом  -континуирано обавештавање о набављеним издањима-огласна табла,присуство на састанцима  педагошког колегијума,изложбе,  презентације издања |
| 3.информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора | у току  школске  године | школски библиотекар,  предметни  наставници | -редовно  обавештавање о свим радионицама и активностима посвећеним развоју медијске и информатичке писмености |
| 4.припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката,изложби,креативних радионица,за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја ,као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика  зависности | у току  школске | школски  библиотекар,  предметни наставници | -месечно обавештавање о планираним активностима и укључивање заинтересованих у реализацију  -припрема заинтересованих наставника за реализовање заједничких активности |
| 5.сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,наставници и стручни сарадници | у току  школске  године | стручна већа,  заинтересовани  наставници,  школски  библиотекар | -израда спискова неопходне грађе за наставнике,ученике и стручне сараднике-прикупљање листа и планирање набавке по приоритетима за текућу  школску годину |
| 6.припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине,сусрети,разговори,акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе ,изложбе,конкурси,обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету :“Месец књиге“, „Светски дан књиге“,“Дечија недеља“,“Дан писмености“,“Дан матерњег језика“, јубилеј школских библиотека и школских  библиотекара и др.) | у току  школске  године- у сваком месецу једна до две активности | школски  библиотекар,  предметни  наставници,  директор,  психолог,  установе културе у општини/округу,  друге библиотеке у  општини/округу,  фотографска и  библиотечка секција,ученици,  Тим за маркетинг,тим за културне и јавне делатности,тим за сарадњу са локалном самоуправом,  стручна друштва,  фотографска и  библиотечка  секција | -Међународни дан писмености  -Европски дан језика  -Дан школских библиотекара  -Светски дан детета  -Дан библиотекара  -Међународни дан матерњег језика и Национални дан књиге  - „Разгледница из школске  библиотеке“(фото-конкурс ДШБС)  -светски дан поезије  -светски дан књиге и ауторских права  -дан словенске писмености и културе  -књижевне вечери,предавања,изложбе,посете,јубилеји |
| 7.учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе | у току  школске  године | школски  библиотекар,  тим за израду школског сајта,тим за маркетинг | -припрема прилога и вести за сајт школе, Општине Ивањица, Школске управе Чачак, фб страницу школе и сајт школе, |
| **VII Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма ,на реализацији наставе  засноване на истраживању-пројектне наставе | у току  школске  године | школски  библиотекар | -израда годишњег плана рада библиотеке  -израда годишњег плана рада библиотекара  -израда годишњег плана рада библиотечке секције  -присуство седницама одељенских и наставничких већа  -присуство Педагошком колегијуму (по потреби) |
| 2.рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | у току  школске године | школски  библиотекар, чланови тима | -тим за помоћ и подршку ученицима,  -тим за промоцију школе и културну делатност |
| 3.рад у стручним тимовима у циљу  промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | у току  школске  године | школски  библиотекар ,  тим за маркетинг и тим за израду школског сајта,тим  за културне и јавне  делатности и тим за сарадњу са локалном самоуправом | -обавештавање путем медија о активностима школске библиотеке  -промовисање школе и прикупљање средстава за обнову књижног фонда |
| **VIII Сарадња са надлежним установама ,организацијама, удружењима и јединицом локалне Самоуправе** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са другим школама ,школском,народном и другим библиотекама на територији локалне  самоуправе, управног округа и Републике Србије  -сарадња са Народном библиотеком Србије, ВБС центар | прво  полугодиште;  друго  полугодиште | школски  библиотекар,  Градска библиотека  „С.Вуловић“  Ивањица,  Градска библиотека „В.П.Дис“Чачак,  Библиотека  Општине Лучани,  друге библиотеке у  Србији,Народна  Библиотека Србије,  директор  библиотекар | -сарадња у вези са могућностима размене или поклон књига за школску библиотеку у оквиру акције „Књига по књига-библиотека“  -контактирање других библиотека на територији Републике и Народне библиотеке Србије у вези са могућностима сарадње и размене искуства  сарадња, консултације |
| 2.сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | у току  школске  године | школски  библиотекар,  Општина Ивањица-задужени за израду сајта Општине,тим за сарадњу са локалном самоуправом | -припрема и објављивање вести у вези са свим значајним резултатима и активностима у школској библиотеци  -промовисање рада школе  кроз рад библиотеке и  могућности сарадње са локалном самоуправом |
| 3.сарадња са просветним ,научним,културним и другим установама  (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и  културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) | у току  школске  године | школски  библиотекар,  директор,  представници издавачких кућа ,  Дом културе Ивањица,  Канцеларија  за младе,библиотеке  из општине/округа,  галерије | -преглед и набавка школске лектире и књига за награђивање ученика  -промотивна изложба и продаја књига у школи и поклон књиге за школску библиотеку  -вођење ученика на позоришне представе  -организовање предавања/  промоције књиге  -стручне посете-изложбе,филмови,  обележавање важних датума |
| 4.учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији | у току  школске  године | Данијела Илић Библиотекарско  друштво Србије и Друштво школских библиотекара  Србије | -чланство у друштвима  -учешће у акцијама  -праћење свих активности друштава и развијање сарадње  -сарадња са Градском библиотеком „В.П.Дис“Чачак, |
| **IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  Начин реализације |
| 1. праћење и евиденција коришћене литературе у школској библиотеци | у току  школске  године | Данијела Илић | -вођење дневника рада школског библиотекара  -праћење података у картама књига и картама корисника  -израда дневне и месечне статистике |
| 2.Вођење летописа | август- јул | школски  библиотекар |  |
| 3.остваривање стручних послова (физичка обрада књига, инвентарисање, сигнирање, класификовање) | током године | библиотекар | -вођење инвентарне књиге монографских публикација, инвентарне књиге монографских публикација спомен библиотеке ,,Вељко Ћурчић“ посебне  евиденције бајки и некњижне грађе |
| 4.вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара –анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | од августа  2023.до  августа  2024. | школски  библиотекар | -вођење дневника рада  школског библиотекара  -вођење дневне, месечне и годишње статистике  -прикупљање података о реализованим активностима  (фотографије и прилози коришћени за промоцију  рада и активности)  -евиденција о израђеним  списковима књига поклона, рачуни купљених књига,  -самопроцена рада- |
| 5.стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари  6. Cobiss програм у библиотеци | у току  школске  године | Данијела Илић  БДС,  Матична служба Градске библиотеке „В.П.Дис“ у Чачку  Градска библиотека „В.П.Дис“ у Чачку,  Регионални  центар Чачак ,  ДШБС,  Народна  библиотека  Србије | -обуке за обављање стручних  библиотечких послова  -акредитовани семинари  -акредитовани семинари за библиотекаре  -вођење евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе  -увођење књига, старог и новог фонда  -припрема и почетак Cobiss позајмице |

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ПОСЛОВИ**  **САДРЖАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**  **САРАДНИЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Припремање седнице Савета родитеља,  - Припремање седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  - Пријављивање и одјављивање запослених, израда уговора о раду, анекса уговора о раду (по потреби),решења о преконормном раду, решења о раду са непуним радним временом, споразума о преузимању  -формирање досијеа запослених  -Израда предлога Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова усаглашеног са Правилником о финансирању;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  -Израда Захтева за преводнице, Преводница и Извештаја о упису ученика  - ажурирање регистра запослених  - израда обавештења о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки реализованих у августу месецу и њихово објављивање на Порталу јавних набавки  Окончање поступка јавне набавке превоза-поновљени поступак за једу од четири партије( отварање, стручна оцена понура, одлука, уговор и обавештења на порталу) | Секретар школе  Сарадници: Председник Савета родитеља и чланови; директор  - Директор школе  - Председник Школског одбора и чланови;  -шеф рачуноводства | Увидом у досијеа запослених  Увидом у записник са седнице Савета родитеља, увидом у записник са седнице школског одбора  Увидом у документацију |
| **ОКТОБАР** | -Израда и достављање статистичких извештаја-крај школске 2022/23.и почетак школске 2023/24.год  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију |
| **НОВЕМБАР** | - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -председник Школског одбора и чланови | Увидом у документацију |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Израда Одлуке о годишњем попису и решења о именовању комисија за попис;  - Учешће у доношењу финансијског плана школе за 2024.годину;  - Припрема седнице ШО  Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници:  Директор, пописне комисије; шеф рачуноводства, школски одбор;  Савет родитеља  - | Увидом у документацију  Увидом у записнике |
| **ЈАНУАР** | Израда извештаја о спроведеним јавним набавкама ;  -Рад у комисијама за све јавне набавке-рад на порталу јавних набавки у свим фазама поступака  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  Израда и достављање годишњег извештаја Поверенику за информације од јавног заначаја и заштиту података о личности  -израда годишњег извештаја о родној равноправности  -спровођење јавне набавке организовања екскурзија и наставе у природи, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију |
| **ФЕБРУАР** | -Израда одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2023. годину;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавне набавке огревног дрвета  рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **МАРТ** | Ажурирање кадровске евиденције;  Праћење законских прописа и израда уговора;  Израда потребних аката  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар | Увидом у документацију |
| **АПРИЛ** | - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  Припремање седнице Савета родитеља  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници:  -Директор, шеф рачуноводства, школски одбор;  Савет родитеља | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **МАЈ** | - Припрема за извођење екскурзије (израда решења)  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавне набавке електричне енергије, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници:  -Директор и наставници | Увидом у документацију  Увидом у записнике |
| **ЈУН** | -Израда решења о годишњим одморима запослених;  - Рад у Комисији школе за заврши испит;  -израда решења за завршни испит, поправне испите, испите из страног језика,вођење евиденције  - Припрема седнице Савета родитеља,  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавних набавки услуге превоза ученика и набавке намирница за исхрану ученика, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: -Директор и запослени  - педагог, одељењске старешине осмог разреда;  - Председник Савета родитеља и чланови;  - Председник Школског одбора и чланови, шеф рачуноводства; | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **АВГУСТ** | -Учешће у припреми материјала за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;  - Израда решења о престанку радног односа за послене ангажоване најдуже до 31.08.  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: -Директор и запослени | Увидом у документацију |
| **ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ КОНТИНУИРАНО ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ** | - Старање се о пријему и слању поште;  - Учествовање у припремању седница органа школе и давање правних мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;  - Старање о евидентирању и чувању аката школе и аката примљених од других лица;  - Израда решења, одлука и других појединачних аката органа школе и њихово достављање;  -архивирање документације  -издавање дупликата сведочанстава, уверења и потврда о завршеној основној школи;  - Праћење законских и других прописа и информисање запослених о истим;  - издавање потврда запосленима и ученицима;  - достава информација од јавног значаја тражиоцима информација;  -расписивање конкурса по одлуци директора;  -Израда дописа , одговора и достава информација другим органима и установама;  -израда општих аката Школе и њихово усклађивање са изменама позитивно-правних прописа  - јавне набавке на које се закон о јавним набавкама не примењује, а које се реализују континуирано у току године у великом броју, по одлуци директора  -информисање запослених о новинама у законским и подзаконским прописима | Секретар школе | Увидом у документацију  (архива школе) |

# ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

***ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ***

У циљу афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика и активног присуства школе у културном животу друштвене средине, школа у пригодним приликама, јавним наступима и разним активностима заједнице доприноси њеном развоју и напретку. У тим активностима школа сарађује са бројним другим установама, као што су Дом културе Ивањица, Канцеларија за младе у Ивањици, Општина Ивањица, Дом здравља Ивањица и друге школе.

Носилац активности на овом послу је Тим за културну и јавну делатност школе, кога чине руководиоци драмске, рецитаторске, ликовне, литерарне секције и хора.

Све активности у оквиру Културне и јавне делатности школе имају за циљ да допринесу подизању опште и уметничке културе ученика и друштвене заједнице.

У наредном периоду планирамо следеће активности на пољу културне и јавне делатности школе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржај рада*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| **Август** | **1.** Договор о раду  Доношење плана рада за наступајући период | анализа, планирање | руководилац тима |
| **2.** Припреме за учешће на градској манифестацији „Нушићијада“ | консултације, договор, припреме | руководилацтима, руководилац драмске секције, учитељи |
| **3.** Планирање и припреме за свечани пријем ученика првог разреда | планирање, договор, припреме | руководилац тима, учитељи 1. и 4. разреда |
| **Септембар** | **1.**Приредба поводом пријема првака. Ликовна изложба у школи „Добродошли прваци'' | избор радова, уређење и постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи |
| **2.**Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечије недеље | договор, израда паноа | учитељи, наставник ликовне културе |
| **Октобар** | **1.**Обележавање Дечије недеље – „Избор најлепшег шешира“, ликовни и литерарни конкурс | пригодне активности којима ће се обележити Дечија Недеља | руководиоци литерарне секције, наставик ликовне културе |
| **2.** Посета градској библиотеци „Светислав Вуловић“ поводом обележавања Месеца књиге | консултације, договор | учитељи, одељенске старешине, библиотекар школе |
| **3.** Ликовна изложба ''Лепа си јесени'' | избор радова, размена идеја | учитељи, наставник ликовне културе, |
| **Новембар** | **1.** Сарадња са основним школама „Кирило Савић“ и „Сретен Лазаревић“, сусрет Ученичких парламената | пригодне активности којима ће се представити чланови разних секција | Руководиоци секција |
| **2.** Обележавање Дана просветних радника: замена улога наставник-ученик | припремање одабраних ученика), расподела послова, консултације, размена идеја | наставници, учитељи, директор школе, секретар... |
| **3.**Књижевно вече  **„**Песници који су корачали овом школом“ | избор госта, песника, писца, консултације, размена идеја | литерарна секција |
| **Децембар** | **1.** Припреме за обележавање Дана Светог Саве, осмишљавање програма | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова | руководиоци рецитаторске, литерарне, драмске секције, вероучитељ, учитељи |
| **2.** Ликовна изложба поводом предстојећих празника „Новогодишња/божићна честитка“ | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| **3.**Новогодишњи добротворни вашар - продаја ученичких рукотворина у хуманитарне сврхе | излагање радова ликовне и техничке радионице, чланова библиотекарске секције | руководилац ликовне секције, техничког васпитања и библиотекари |
| **4.** Новогодишњи ученички концерт | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор организатора | Ученички парламент, наставник музичког |
| **5.** Расписивање литерарног конкурса поводом предстојећег Дана Светог Саве | избор тема, одређивање рока за предавање радова, формирање жирија | руководилац литерарне секције, наставници српског језика, учитељи |
| **Јануар** | **1.** Ликовна изложба поводом обележавања Дана Светог Саве | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| **2.** Школски Светосавски квиз за ученике од 5. до 8. разреда | планирање, организација, консултације, састављање квиза | наставници историје, географије и српског језика |
| **3.** Обележавање Дана Светог Саве | пригодне активности којима ће се обележити овај дан | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи |
| **Фебруар** | **1.** Планирање програма поводом обележавања Дана школе | разговор, размена идеја, сугестије, планирање | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи |
| **2.** Школска смотра рецитатора | пригодне активности | руководилац рецитаторске секције |
| **Март** | **1.**Прослава Дана жена | приредбе и израде честитки у оквиру одељењских заједница | наставник ликовне културе, учитељи |
| **2.**Општинска рецитаторска смотра „Песниче народа мог“ | пригодне активности којима ће се представити рецитатори | руководилац рецитаторске секције |
| **3.**Изложба ликовних радова ''Моја школа'' | избор радова, консултације, постављањеизложбе | учитељи, наставник ликовне културе |
| **4.**Уређивање школског листа „Жуборење“ | договор, избор радова, консултације, израда нацрта часописа | руководиоци новинарске, литерарне, ликовне секције |
| **5.** Учешће на ликовном и литерарном конкурсу ''Крв живот значи'' (Црвени крст) | избор и слање радова, разговор, консултације | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| **6.** Учешће на литерарном конкурсу „Дисово пролеће“ | договор око одазива на конкурс, слање и избор радова | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| **7.** Расписивање ликовног и литерарног конкурса поводом предстојеће прославе Дана школе | договор око избора тема и трајања конкурса | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| **Април** | **1.** Фестивал науке – приказ огледа из природних наука | избор радова, консултације, договор | руководиоци Већа природних и друштвених наука |
| **2.**Прослава Дана школе | пригодне активности којима ће бити обележен овај дан | руководиоци литерарне, драмске, рецитаторске секције, руководилац хора, учитељи |
| **3.** Окружна рецитаторска смотра „Песниче народа мог“ у Горњем Милановцу | пригодне активности којима ће се представити рецитатори | руководилац рецитаторске секције |
| **4.**Ускршњи вашар „Најлепше јаје“ и учешће у оквиру градске ускршње манифестације | избор радова, консултације, договор | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| **5.** Школски квиз „Колико познајем свој крај“ | планирање, организација, консултације, састављање квиза | учитељи, наставници историје и географије, вероучитељ |
| **5.** Припреме за Сајам школског издаваштва | планирање, формирање уређивачког одбора | руководиоци литерарне, новинарске секције |
| **Мај** | **1.** Прослава Дана победе 9. маја, учешће у градској манифестацији | пригодне активности којима ће се обележити овај дан | руководилац рецитаторске секције, руководилац хора |
| **2.**Посета ученика наше школе Народном позоришту у Београду | планирање, договор, акција, одабирање ученика | одељенске старешине, директор |
| **3.**Пролећна изложба ученичких фотографија  „Тренуци забележени у мојој школи“ | избор радова, постављање изложбе | наставник ликовне културе |
| **4.**„У посети вртићу'' – приредба поводом промоције школе | пригодне активности поводом наступа | учитељи, библиотекар |
| **5.**„Учешће на „Смотри школског сценског израза“ у Чачку | избор иприпремање ученика | руководилац драмске секције |
| **Јун** | **1.**Учешће на маскенбалу „Приличка бајка“ | планирање, договор, акција | учитељи |
| **2.**Учешће поводом прославе Дана Општине Ивањица 16.јун | пригодне активности поводом наступа | учитељи, руководиоци драмске и рецитаторске секције |
| **3.** Заједничка приредба млађих разреда поводом завршетка школске године | пригодне активности поводом обележавања краја школске године | Учитељи |
| **4.** Акција „Читалачка значка“ | избор кандидата за награду | Библиотекари |
| **5.** Свечани испраћај ученика осмог разреда | организација, сарадња са родитељима и локалном заједницом | директор,  одељенске старешине,  руководилац КУД - а |
| **6.** Анализа и извештај о раду Тима | извештавање, анализа, дискусија, усвајање | руководилац Тима |
| Тим за културну делатност школе чине: Сунчица Бојовић- руководилац, Иван Главинић, руководиоци актива млађих разреда , руководиоци драмске, рецитаторске, литерарне и ликовне секције. | | | |

Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада Тима за културну делатност**

**школе:**Реализацију плана тима пратиће се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће руководилац Тима и помоћник директора. О праћењу рада извештаваће се на Наставничком већу.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Бављење спортом представља фундаментално људско право за све, као и суштински елеменат целоживотног образовања у целокупном образовном систему. Бављење спортом мора бити хумано, слободно и добровољно, здраво и безбедно, у складу са природном средином и друштвеним окружењем,фер,толерантно,етички прихватљиво,одговорно, независно од злоупотреба и циљева који су супротни спотском духу. Спорт мора бити једнак за сву децу, без обзира на узраст, ниво физичких способности, степен инвалидности и пол. Спорт може оснажити децу, не само са аспекта физичког здравља, већ и када је реч психосоцијалном развоју, јачању самопоштовања, развоју одговорности, истрајности и сарадничких вештина, усвајању позитивних вредности и бољем школском успеху. Осим тога, бављење спортом представља важно средство превенције ризичних понашања попут пушења, злоупотребе алкохола и дрога и малолетничке деликванције. Ангажовање у спорту може кориговати факторе који доприносе деликвентном понашању младих, као што су недостатак позитвних узора, недостатак самодисциплине и досаде.

У наредном периоду планирамо следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Начин реализације | Носиоци активности |
| Август | 1. Договор о раду. Доношење плана рада за наступајући период | анализа, планирање | руководилац тима |
| 2. Припреме за учешће на градској манифестацији „Нушићијада“ | консултације, договор, припреме | руководилац тима, учитељи |
| Септембар | 1.Значај телесног васпитања у животу и раду деце-предавање | разговор, гледање видео снимака | чланови тима, учитељи |
| 2. Школа малог фудбала-први разред | припремања ученика,обука | чланови тима, учитељи |
| 3.Крос РТС-а | консултације, договор, припреме | чланови тима, учитељи |
| Октобар | 1. Школа малог фудбала | припремање ученика ,избор | наставници физичког васпитања |
| 2. Школско и општинско такмичење у стоном тенису 3. Школско и општинско такмичење у одбојци4.Школско и општинско такмичење у рукомету5.Недеља школског спорта(30.09-04.10),крос у оквиру Дечје недеље(04.10.) | припремања ученика,избор,обука | наставници физичког васпитања |
| Новембар | 1. Школско такмичење у малом фудбалу 2.Општинско такмич.у малом фудбалу | припремање ученика ,избор | руководиоци тима,наставници физичког васпитања |
| Децембар | 1. Школско такмичење у кошарци2. Општинско такмичење у кошарци3.Школско такмичење-спортска гимнастика | припремање ученика | руководиоци тима,наставници физичког васпитања |
| Јануар | 1.Општинско такмичење у спортској гимнастици2. Школа скијања на Голији(први, други и трећи курс) | обука ученика | наставници физичког васпитања |
| Фебруар | 1.Школско такмичење у стрељаштву2.Окружно такмичење у стрељаштву | припремање ученика | наставници физичког васпитања |
| Март | 1. Школско такмичење у атлетици2. Школско такмичење,  мале олимпијске игре | припремање ученика ,изборприпремање ученика ,избор | наставници физичког васпитања наставници физичког васпитања |
| Април | 1. Општинско такмичење-атлетика2. Општинско такмичење-мале олимпијске игре3.Школа малог фудбала | припремање ученика,изборприпремање ученика ,избор припремање ученика ,избор | наставници физичког васпитањанаставници физичког васпитања наставници физичког васпитања |
| Мај | 1.Пролећни крос2. Школа малог фудбала-први разред3.Олимпијада међуокружна4. Недеља школског спорта(05.05.-09.05.) | припремање ученика припремање ученика ,изборприпремање ученика ,избор припремање ученика ,избор | наставници физичког васпитањанаставници физичког васпитања директор,наставници физичког васпитања |
| Јун | 1. Анализа и извештај о раду Тима | извештавање, анализа, дискусија, усвајање | руководилац Тима |

Тим за спорт чине: Ниџовић Драгољуб- руководилац,Јадранка Перуничић,Калушевић Бошко и руководиоци већа од I-IV разреда.

Тим за школски спорт ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду комисије води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада Тима за спорт:** Реализацију плана тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће руководилац Тима и педагог школе. О праћењу рада извештаваће се на Наставничком већу.

Спорт обухвата све облике физичке активности који,кроз неорганизовано или организовано учешће, имају за циљ изражавање или побољшање физичке спремности и духовног благостања,стварање друштвених односа или постизање резултата на такмичењима свих нивоа.

Подстицање школског спорта може представљати ефективну стратегију промоције и подстицање бављења спортом деце са свим очекиваним користима по појединце и локалне заједнице у целини.Такође може допринети омасовљењу спорта и стварању широке базе за развој врхунског спорта.

Важно је нагласити да физичка неактивност представља четврти фактор ризика када је реч о хроничним незаразним болестима ,одмах после пушења,хипертензије и високог нивоа шећера у крви.

Школски спорт има за циљ да развије свест о здравом начину живота,сопственом здрављу као и безбедности ученика .Физичке способности треба неговати како би се оне развиле на најбољи могући начин.Школски спорт обухвата све ученике водећи рачуна о узрасту ученика, полу,њиховим могућностима и способностима.

Истраживања показују да је бављење школским спортом позитивно повезано са укупним нивоом физичке активности деце и младих и другим позитивним здравственим понашањима.Бављење школским спортом може утицати на здравствено понашање на три начина:

1)обезбеђује значајну количину физичке активности;

2)одвраћа младе од понашања неповољних по здравље;

3)редукује излагање младих неадекватном окружењу које може подстицати ризична понашања.

Физичко васпитање представља основу школског спорта.Школски спорт и школско физичко вежбање су међусобно повезани многоструким и сложеним везама и међусобно се допуњују,делећи заједничке темељне циљеве:допринос здрављу и складном развоју личности.Физичко васпитање омогућава ученицима да стекну базичне кретне вештине и неопходна знања,формирају позитивне ставове преме физичкој активности и спорту,припремајући их за активан начин живота.Бављење школским спортом омогућава ученицима да кроз такмичења различитог нивоа унапреде своје моторичке компетенције,социјалне вештинеи самопоштовање и може представљати прелаз ка бављењу спортом у спортским клубовима,оријентисаним на постизање врхунског спортског резултата.

Недеља школског спорта у току првог полугодишта одржаће се од 02.10.2023. год. до 06.10.2023.г,обухватајући на тај начин крос у оквиру Дечје недеље који ће се одржати 06.10.2023.г . Друга недеља школског спорта ће се одржати у периоду од 06.05.2024.г. до 10.05.2024. год..обухватајући и Пролећни крос.

СЕПТЕМБАР:

Мала школа спорта- први разред

ОКТОБАР:

Школа малог фудбала

Школско такмичење у стоном тенису(у синглу),девојчице и дечаци

Општинско такмичење у стоном тенису(у синглу),девојчице и дечаци

Школско такмичење у одбојци,девојчице и дечаци

Општинско такмичење у одбојци,девојчице и дечаци

Школско такмичење у рукомету,девојчице и дечаци

Општинско такмичење у рукомет,девојчице и дечаци

Недеља школског спорта

Први дан недеље школског спорта

Млађи разреди: I-IV

Iрaз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IIраз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IIIрaз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IV раз.Девојчице,одбојка ; Дечаци,мали фудбал (4 одељења)

Други дан недеље школског спорта

Старији разреди :V-VIII

V раз. Девојчице и дечаци -одбојка,малифудбал (5 одељења)

VI раз.Девојчице и дечаци- одбојка,мали фудбал(6 одељења)

Трећи дан недеље школског спорта VII раз. Девојчице и дечаци-одбојка,мали фудбал(5 одељења)

VIII раз.Девојчице и дечаци-одбојка,мали фудбал(5 одељења)

Четврти дан недеље школског спорта

Млађи разреди:I-IV

Iраз. Девојчице и дечаци-елементарне игре(игре вије ,леденог чике...),-4 одељења

II раз.Девојчице и дечаци-штафетно такмичење са гађањем и хватањем лопте,4 одељења

III раз.Девојчице и дечаци-штафетно такмичење са бацањем лопте,4 одељења

IVраз.Девојчице,ритмичка гимнастика(вијача,трака,лопта,обруч),2 одељења

Дечаци,мали фудбал(2 одељења)

Старији разреди:V-VIII

Пешачење до Муцине воде у дужини од 3 км. у једном правцу и натраг

Пети дан недеље школског спорта -кросу оквиру Дечје недеље

Крос у оквиру Дечје недеље ће се одржати на Јелића пољу у 10,45 часова за ученике млађих разреда.Ученици ће кренути из школског дворишта у 10,35.

Млађи разреди:

предшколци 100м

I раз.девојчице 200м

дечаци 300м

II раз.девојчице 200м

дечаци 300м

III раз.девојчице 300м

дечаци 350м

IV раз.девојчице 350м

дечаци 400м

Старији разреди:

V раз.девојчице 400м

дечаци 500м

VI раз.девојчице 400м

дечаци 500м

VII раз.девојчице 500м

дечаци 600м

VIIIраз.девојчице 500м

дечаци 800м

НОВЕМБАР:

Школско такмичење у малом фудбалу,девојчице и дечаци

Општинско такмичење у малом фудбалу,девојчице и дечаци

ДЕЦЕМБАР:

Школско такмичење у кошарци,девојчице и дечаци

Општинско такмичење у кошарци,девојчице и дечаци

Школско такмичење-спортска гимнастика,девојчице и дечаци

ЈАНУАР:

Општинско такмичење у спортској гимнастици,девојчице и дечаци

Школа скијања на Голији (први,други и трећи курс)

ФЕБРУАР:

Школа скијања на Голији (први,други и трећи курс)

Школско такмичење у стрељаштву-девојчице и дечаци

Општинско такмичење у стрељаштву,девојчице и дечаци

МАРТ:

Школско такмичење , атлетика-девојчице и дечаци

Школско такмичење,мале олимпијске игре-девојчице и дечаци

АПРИЛ:

Општинско такмичење,атлетика-девојчице и дечаци

Општинско такмичење,мале олимпијске игре-девојчице и дечаци

Школа малог фудбала-први разред

Поводом Дана школе 08.04.2024.г.одржаће се турнир за млађе и старије разреде.

Млађи разреди-игра између две ватре

Старији разреди-одбојка(девојчице)

-мали фудбал (дечаци)

МАЈ:

Школа малог фудбала-први разред

Пролећни крос

Недеља школског спорта

Први дан недеље школског спорта

Млађи разреди: I-IV

Iрaз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IIраз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IIIрaз. Девојчице и дечаци-игра између четири ватре(4 одељења)

IV раз.Девојчице,одбојка ; Дечаци,мали фудбал (4 одељења)

Други дан недеље школског спорта

Старији разреди :V-VIII

V раз. Девојчице и дечаци –одбојка,мали фудбал (5 одељења)

VI раз.Девојчице и дечаци- одбојка, мали фудбал(6 одељења)

Трећи дан недеље школског спорта

VII раз. Девојчице и дечаци-одбојка,мали фудбал(5 одељења)

VIII раз.Девојчице и дечаци-одбојка ,мали фудбал(5 одељења)

Четврти дан недеље школског спорта

Млађи разреди:I-IV

Iраз. Девојчице и дечаци-елементарне игре(игре вије ,леденог чике...),-4 одељења

II раз.Девојчице и дечаци-штафетно такмичење са гађањем и хватањем лопте,4 одељења

III раз.Девојчице и дечаци-штафетно такмичење са бацањем лопте,4 одељења

IVраз.Девојчице:ритмичка гимнастика(вијача,трака,лопта,обруч),2 одељења

Дечаци:мали фудбал(2 одељења)

Старији разреди:V-VIII

Пешачење до Муцине воде у дужини од 3 км. у једном правцу и натраг

Пети дан недеље школског спорта - крос

Крос ће се одржати на Јелића пољу у 10,45 часова за ученике млађих разреда.Ученици ће кренути из школског дворишта у 10,35.

Млађи разреди:

предшколци 100м

I раз.девојчице 200м

дечаци 300м

II раз.девојчице 200м

дечаци 300м

III раз.девојчице 300м

дечаци 350м

IV раз.девојчице 350м

дечаци 400м

Старији разреди крећу после петог часа са наставницима који у том одељењу имају шести час

Старији разреди:

V раз.девојчице 400м

дечаци 500м

VI раз.девојчице 400м

дечаци 500м

VII раз.девојчице 500м

дечаци 600м

VIIIраз.девојчице 500м

дечаци 800м

Meђуокружна олимпијада ће се одржати у Ариљу , ученици ће се такмичити из следећих дисциплина:

1.Кошарка(девојчице,дечаци)

2.Одбојка(девојчице,дечаци)

3.Рукомет(девојчице,дечаци)

4.фудбал(девојчице,дечаци)

5.Стони тенис (девојчице,дечаци)

6.Стрељаштво (девојчице,дечаци)

7.Атлетика(девојчице,дечаци)

Школски спорт има одлике спорта за све(ученике).Притом се релације спорта за све са врхунским спортом често тумаче теоријом дупле пирамиде:масовност и велики обухват спорта за све дају основу за врхунске појединце,и обрнуто,врхунски спортисти представљају узоре(моделе) и инспирацију за појединце који се укључују у спорт.Што је шира основа пирамиде,тј.што се више људи баве спортом,веће су шансе да појединци достигну врх у такмичарском бављењу спортом.Основа пирамиде односи се на стицање основних кретних вештина,бављење разноврсним спортским активностима усвајање основних знања и позитивних ставова према физичкој активности и спорту,и одговара школском физичком васпитању.На следећи ниво,ниво учествовања,прелази један број појединаца,посебно заинтересован за одређене спортове и учествовање у такмичењима на основном такмичарском нивоу.Школски спорт би одговарао овом нивоу спортске пирамиде.Са сваким следећим нивоом,расте степен ангажованости,спортске специјализације и спортског учинка,а број учесника опада,да би на врху пирамиде било места само за најбољe.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Задаци*** | ***Садржај активности*** | ***Носиои реализације*** | ***Време реализације*** | ***Евалуација*** |
| ***Превентивне активности*** | | | | |
| Формирање Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања | Избор чланова Тима на седници НВ | Директор | Јуни | Записници НВ  Записници  Тима  Записн. УП и ВТ |
| Организација и конституисање ВТ | ВТ | Септембар |
| Израда Програма рада | ВТ | Август |
| Презентација Програма за зашт. уч. од ДНЗЗ на седници НВ ,УП и ВТ | Марина  Грујичић  Ирена Радуловић | Септембар |
| Усаглашавање постојећих Правилника и др.општих аката са новим Законом о основама система образ. и  васпитања и са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља | Договор о раду, координација активности, учешће у изради и допуни Правилника и  презентација истог на седници НВ | Секретар  Директор  Помоћник директора | Септембар  Током године | Допуњени,  усаглашени  правилници и други општи акти |
| Доношење плана дежурства наставника | Израда плана дежурства наставника | Директор  Помоћник директора | Август | План деж. (писана форма)  Књ.деж-.нас.  Запис.НВ  Евид.секретара о задужењима пом.техн. особља,Књига дежур.нас.  Свеска деж.учен. |
| Усвајање плана дежурства |
| Истицање плана дежурства наставника на видном месту у школи | Тања Чабаркапа | 1. септ. |
| Контрола уласка/изласка особа у зграду школе | Помоћно-техничко особље  Секретар  Дежурни ученици ВТ | Свакод-невно,током године |
| Анализа плана дежурства, реализације и евиденције, предлог мера | Тања Чабаркапа  Љиљана Ивановић  Ирена Радуловић | Октобар, децембар  Мај,јун | Извештаји Тима |
| Упознавање запослених, родитеља, ученика, наставника и локалне заједнице са правном регулативом и Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Умножавање и дељење памфлета „Насиље води у насиље“, за родитеље, ученике и наставнике | Љиљана Вучићевић,  Наташа Ми-  лићевић  Гојко Радовић,  Одељенске старешине  Психолог | У оквиру Дечје недеље | Пропаг.  материјал  Евиден-ција о броју подељених памфлета  Специфи-кација ци-љаног узорка |
|  | Помоћник директора  Психолог  Марина Грујичић | Прва настав.  недеља | Пропа-  гандни  материјал  Евиденција о броју подеље-них памфлета  Евиденција о броју учионица у којима су видно истакну-  ти памфлети |
| Упознавање запослених, путем ппт презентације, са :  Правилником о безбедности ученика у школи.Посебним Протоколом о заштити деце/ученика од дискриминације, насиља,злост. и занемаривања  Правилима понашања наставника и осталих запослених у школи, са акцентом на дужности дежурног наставника, одељељенског старешине и других наставника  Правилником о правима и обавезама запослених | Директор  Помоћник директора  Зоран Миловановић | Септембар  (Одељенска већа,СР, ШО) | CD са ppt  презен-тацијом  Записници већа,СР иШО |
| Упознавање родитеља са правилницима, на првом родитељском састанку, Дељење и умножавање осмишљених лифлета на родитељском састанку, на тему емоционалних, социјалних и физичких последица које оставља насиље | Одељенске старешине  Психолог  Педагог  Наташа Милићевић | Септембар | Записник са родит.  састанка  Евиденција о броју  подељених лифлета |
| Упознавање НВ и СР са резултатима истраживања о заступљености насиља у нашој школи;  Анализа резултата истраживања, предлог мера, израда Акционог плана | Тим  Психолог | Прво полугодиште | Записник НВ  и СР  Урађен Акциони план |
| Формирање ВТ за безбедност ученика и школу без насиља | Избор по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда | Одељенске старешине седмог и осмог разреда  Ирена Радуловић | Септембар | Записници  одељ.зај.  Списак чланова Тима |
| Конституисање ВТ и израда плана рада | ВТ  Ирена Радуловић | Септембар | План рада ВТ  Записник ВТ |
| Манифестација за дочек првака„Моја школа-школа која се воли“ | Пријем првака – приредба уочи првог школског дана | Руковод. КУД- а  Руковод. Актива млађих разреда  Учитељи првог раз. | 1.септ. | Фотографије  Видео записи  Сајт школе |
| Израда паноа „Добро дошли у нашу школу“ | Љиљана Ивановић  Учитељи првог разреда  Библиотечка секција | 1. септ. | Фотографије  Продукти  Сајт школе |
| Постављање „Кутије поверења“ у холу школе | Дизајнирање и постављање Кутије поверења | ВТ | Септембар | Постојање Кутије поверења  Фотогр. |
| Информисање ученика о постојању и сврси постојања Кутије поверења | Психолог  Одељ.стар.  ВТ | Септембар | Записници ВТ, Записн.  одељ.зај. |
| Реализација активности у вези питања , коментара, предлога, жалби... ученика , остављених у Кутији поверења | ВТ  Психолог | Током године | Записн. ВТ  Извештај  Тима |
| Анализа примене Кутије поверења | ВТ, Психолог | Током године | Записн. ВТ  Извештај Тима |
| Јачање родитељске компетенције у превенцији насиља  Јачање компетенције наставника у превенцији насиља | Заједничке акције са родитељима :  Промоција толеранције-  - тематске зидне новине на тему толеранције и дечјих права | Ирена Радуловић  Наташа Милићевић  Родитељи  Одељ.стар | Током године | Евиденција о броју укључених родитеља  (списак)  Записници  Одељ.зај,  Записници  СР, Тима за самовр.  Продукти  Фотогра-фије  Записници Тима |
| Предлози и идеје родитеља за спречавање насиља | Тим за самовредновање  Одељ.стар.  Савет родитеља  Ирена Радуловић  Наташа Милићевић |
| Предавања за родитеље:  - Сигурност деце на Интернету  - Улога превенције ризичног понашања у адолесцентном добу  - Добар родитељ  - Учинимо да насиља буде мање  - Агресивност младих – извори и стратегије интервенисања | Психолог  Педагог  Одељенске старешине | Март/април | Предавања у писаној форми  Записници одељ.зај  Записници Тима |
| Стручно усавршавање- обука наставника – семинар из приоритетне области превенција насиља, злостављања и занемаривања  ( на основу усвојеног плана СУ) | Директор | У току године | План СУ  ГПР |
| Оснаживање ученика за ненасилно понашање | Предавања и радионица за ученике:  -Реци НЕ електронском насиљу  - Интегративни приступ конфликту | Психолог  Педагог  Одељенске старешине  Наставници информатике | Фебр./ март | Предавања у писаној форми  Запис. о.з.  Продукти ученика |
| Школска правила и последице кршења истих | Информисање и разматрање заједничких школских правила  Доношење нових правила заснованих на заједничким групним вредностима  Постављање нових правила у учионице и на сајту школе | Чланови Тима  Одељ.стар.  ВТ  Родитељи  Директор | Током године | Записници одељ.зај.  Запис. са  родит.саст.  Евиденција правила  Фото материјал  Запис.Тима |
| Аналитичко-  истраживачки рад | Анкетирање ученика од првог до осмог разреда на тему заступљености насиља у школи | Психолог  Педагог  Чланови Тима | Нов/Дец | Упитник  Извештај о резултатима истр.  Запис.НВ |
| Писани радови ученика( час српског језика; 5-8.раз.) на тему вршњачког насиља и насиља у породици | Наставници српског језика  Психолог  Дејан Коматина | Нов/Дец. | Извештај  наст.срп. језика и психол. |
| Утврђивање разлога неоправданог изостајања ученика (анкета, интервју) | Одељ.старешине  Педагог | Децембар | Извештај одељ.стар.и педагога  Записници Тима |
| Обрада података, анализа добијених резултата , предлог мера (план акције у наредном периоду) | Педагог  Чланови Тима  Директор |  | Упитник  Записник НВ  Записник Тима |
| Рад на афирмацији позитивних вредности | Замена улога  ученик-наставник и наставник-ученик  (Дан просветних традника) | Директор  ВТ за ПО  УП  Наставници | Новембар | Извештај  тимова  Видео и фото материјал |
| „Азбука лепих речи“-израда паноа у учионицама, библиотеци и холу школе | Одељ.стар.  Библиотекар  ВТ | Март | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| „Лепа реч гвоздена врата отвара“-израда прилога за сајт школе на тему ненасиља | Гојко Радовић  Љиљана Вучићевић  Наставн. информат.  ВТ | Фебруар | Сајт школе |
| „Школа без насиља“- рубрика у школском листу | ВТ,  Весна Маричић  Руководилац  новинарске секције | Током године | Школски лист „Жуборења“ |
| „Речи које другарство значе“-  - панои у холовима школе – поруке против насиља, избор нај поруке | ВТ,  Библиотекар  Руководилац литерарне секције | Мај | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| Манифестација „Новогодишњи вашар“мото: „Растимо као једно, бољи смо заједно“  - хуманитарна акција –продајна изложба креативних продуката ученика одељ. за децу са посебним потребама  - украшавање Новогодишње јелке  - Новогодишња честитка на више језика  - Новогодишња журка | Библиотекар  ВТ  ВТ за ПО  одељенске старешине  дефектолог  психолог  наставници страних језика | Децембар | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| Спортом против насиља, за безбедно и сигурно окружење | Организовање спортског дана „Fer play day“за ученике од 1-4.разреда | Настав.физич.вас.Учитељи,  Помоћ.  дир.ВТ, УП | Мај | Извештај Тима,  Извештај Актива учитеља млађих разреда ИзвештајАктива наст.физ.вас. |
|  | Турнир у фудбалу (ученици од 5-8.разреда) | Нас.физ.вас  ВТ  УП | Април | Извештај Тима ИзвештајАктива,наст.физ.вас.Запис.УП И ВТ |
|  | Спортска олимпијада ( сусрет школа из неколико градова нашег окружења- спортска такмичења и дружење ученика) | Директор  Пом.дир.  Актив наставника физ.вас.ВТ УП | Мај | Извештај Актива наст.физ.вас.  Запис.УПи ВТ  Извештај Тима  Видео и фото материјал |
| Јачање сарадње са лоокалном заједницом у циљу превенције насиља у локалној средини | Сарадња са КЗМ путем укључивања ученика наше школе у реализацију пројеката КЗМ | ВТ  Педагог  Психолог  УП | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и извештаји)  Евид. УП и ВТ |
| Сарадња са Центром за социјални рад ( координација активности око бриге за ученике и саветодавног рада са родитељима ) | Ирена Радуловић  Психолог  Педагог | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и извештаји) |
| Сарадња са ЦК (помоћ материјално и егзистенцијално угроженим ученицима) | Љиљана Вучићевић  Руковод.комисије за социјална питања ВТ,УП Психолог | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и  Извештаји) |
| Сарадња са Спортским савезом по питању укључивања што више ученика у рад спортских клубова у локалној заједници | Директор  УП  ВТ  Председ. СР | Током године | Евиденц. Тима(за-писници и  извештаји)  Записн. СР  Извештај о раду школе |
| ***Интервентне активности*** | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **САДРЖАЈ**  **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ** | **ЕВАЛУ-**  **АЦИЈА** |
| Појачан рад наставника за време дежурства | Распоређивање нових наставника на поједина места дежурства, а на основу праћења и анализе функционисања дежурства и стања безбедности ученика | Љиљана Ивановић  Владимир Мићић  Директор  Помоћник директора | Током године | Извештај Тима  Записник НВ |
| Континуирано евидентирање насиља | Подела израђених инструмената за праћење и евидентирање насиља  Евидентирање насиља у Књигу дежурства и чек листу  Анализа прикупљених података о насиљу  Предлагање мера  Писање извештаја о фреквенцији и врстама евидентираног насиљa | Марина Грујичић  Тим  Одељенске старешине  Дежурни наставници  Психолог | Током године | Извештај Тима  Записник НВ  Књига дежурст.Чек листе за праћење свих врста насиља |
| Поступање по корацима/редоследу поступака у случају интервенције | Процена нивоа ризика  Заустављање насиља  Заштитне мере  Информисање надлежних служби  Праћење ефеката предузетих мера  Активирање:  -Унутрашње заштитне мреже  -Спољашње заштитне мреже | Директор  Тим  Одељенске старешине  Дежурни наставници  Дежурни ученици  Психолог | Током године | Докумен-тација Тима |
| Спровођење мера подршке са ученицима , на начин и по корацима који су прописани | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација  одељен.  стареш.  Докумен-тација психо-лога |
| Израда и примена индивидуалног плана подршке код ученика где постоји потреба | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби |
| Саветодавни рад са децом која врше насиље | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Документација  одељен.стареш.  Докумен-тација психо-лога |
| Саветодавни рад са децом која трпе насиље | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација  одељен.стареш.  Документација психо-лога |
| Саветодавни рад са родитељима | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација одељен.  стареш.  Документација психо-лога |
| Покретање поступака унутар установе ( уколико ситуација налаже) | Васпитни ( према ученицима и родитељима)  Дисциплински ( према наставницима и др.запосленима) | Директор | По потреби и након свих предузетих мера | Извештаји  Решења |
| Вредновање безбедности ученика | Спровођење анкете за родитеље | Педагог  Одељ.стар.  Тим | Фебруар | Анкетни листови  Извештај Тима |
| Сарадња школе са релевантним службама | Контактирање, усаглашавање мера и поступака између релевантних служби ( Дом здравља, Центар за социјални рад, Полиција) | Тим  Психолог  Директор | Током године и по потреби | Документација психо-лога  Документација Тима |
| Евалуација Програма | Преглед документације  Анализа реализације програма  Предлог мера  Предлог активности за следећу годину | Тим  Психолог  Директор | Током и на крају године | Извештај Тима |

ПРЕДЛОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Превентивне активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације |
| 1. Наставак рада чланова Тима са ненаставним особљем | Чланови Тима за ДНЗЗ | Током школске године | Подела материјала;  Периодични састанци са ненаставним особљем |
| 2. Предавање СС за наставно особље – Како реаговати у ситуацији насиља | Стручна служба | Новембар, март | Предавања на Наставничком већу |
| 3. Сарадња са родитељима | Рада Каранац и чланови Тима за ДНЗЗ | Октобар, фебруар | Трибине за родитеље, предавање на тему Вршњачко насиље |
| 4. Активности са ученицима који се насилно понашају, трпе насиље или су сведоци насиља | Чланови Тима, СС, одељењске старешине | Сваког месеца током школске године | Радионице;  Унети у планове рада ОС једном месечно садржаје о свим видовима насиља |
| 5. Сарадња са Вршњачким тимом | Чланови Тима, СС, координатор ВТ | Једном месечно у току школске године | Радионице и друге активности везане за ненасиље (плакати, флајери, Форум театар) |
| 6. Сарадња родитељ – ученик – наставник | Чланови Тима, ВТ, одељењске старешине | Током школске године | Радионице, предавања, дискусије |
| 7. Појачати дежурства у школском дворишту и унутар зграде | Наставно особље, помоћник директора школе | Током школске године | Увести више дежурних наставника |
| 8. Дежурства ученика | Ученици осмог и четвртог разреда, координатор ВТ, помоћник директора школе | Током школске године | Дежурство за време великих одмора |
| 9. Школски полицајац | Тим за ДНЗЗ, директор | Током школске године | Дежурство полицајца током наставе |

# ПРЕДЛОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

- ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ ( ПРЕВЕНЦИЈА И РЕАГОВАЊЕ )

- ТРГОВИНА ДЕЦЕ И МЛАДИХ И ЊИХОВА ЕКСПЛОАТАЦИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације |
| 1. Сарадња са родитељима | Чланови Тима за ЗНЗЗ  Психолог  Милоратка Симеуновић  Владимир Мићић | Новембар | Приказ филма и дискусија; Показати родитељима како да контролишу децу док су на Интернету |
| 2. Едуковање деце о опасностима које вребају на Интернету | Стручна служба  Милоратка Симеуновић  Владимир Мићић  МУП | Фебруар | Приказ филма и дискусија са ученицима |
| 3. Сурфуј безбедно | Милоратка Симеуновић  Владимир Мићић | Током школске године | Предавања у оквиру часова Информатике и рачунарства |
| 4. Едуковање деце кроз разговор , литерарне и ликовне радове на тему трговине деце и младих | Одељењске старешине на часовима | Октобар | Фотографије, записници, видео запис,  извештај |
| 5. Предавање, радионица на тему трговине деце и младих и њихове експлоатације | КЗМ  ЦК  МУП | Април – мај. | Фотографије, записници, видео запис,  извештај |

Активности ће бити усмерене на подизање свести међу ученицима и родитељима о дигиталном насиљу (онлајн сервисима, безбедности деце на интернету и ИКТ вештинама ) и трговини деце и младих и њиховој експлоатацији.

## ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

***Разредна настава***

I Разред:

# ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКA СЕКЦИЈЕ

четврти разред

**Напомена:** Узимајући у обзир последице мајских трагедија, а како би се обезбедио континуитет у образовно-васпитном раду и достизање циљева образовања и васпитања Министарство просвете је свим школама данас упутило Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2023/2024. години са посебним нагласком на унапређивање васпитног рада са ученицима.

Основни циљ образовно-васпитног рада у школској 2023/2024 представља развој позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, због чега су Смерницама предвиђене следеће активности:

Први наставни дан организовати кроз разговор са ученицима како би се упознали са планом рада, као и покренути заједничке разговоре са свим актерима школског живота, у циљу прављења образовне стратегије којом се односи у школи заснивају на поштовању, уважавању, сарадњи и солидарности;

Током прве наставне недеље (4-8.09.2023) организује се тематска настава, са радионицама и другим активностима усмереним ка неговању емпатије, вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;

**Прва недеља септембра, тематски дани:**

**4.9.2023.године: Другарство – ја волим и поштујем себе и друге**

**5.9.2023.године**: **Емпатија – доживљавам туђа осећања**

**6.9.2023.године: Сарадња – заједно долазимо до решења**

**7.9.2023.године: Различитости – разумевање и прихватање**

**8.9.2023.године** - **Толеранција , у туђим ципелама**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **ЗАДАЦИ** |
| **Септембар** | 1.Извођење краћих сценских приказа  2. Изражајно читање омиљених одломака из прозних текстова  3.Чиниоци изражајног казивања  4. Припрема програма за пријем првака у Дечији савез | -развијање и неговање изражајног читања и рецитовања;  - оспособљавање ученика да прикажу кративни израз на сцени; |
| **Октобар** | 5. Извођење програма поводом пријема првака  6. Рецитујем омиљене стихове  7. Драматизација текста из школске лектире – припрема  8. Драматизација текста из школске лектире - извођење | - oспособљавање ученика за креативно изражавање на сцени  - развијање склоности ка естетском процењивању приказаног; |
| **Новембар** | 9. Изражајно читање одабраних текстова  10. Рецитовање народне епске песме по избору ученика  11. Шаљива народна прича - драматизација  12. Изражајно рецитовање песама о јесени  13. Вежбе ритма и темпа у говору | -разумевање основних елемената драмске ситуације |
| **Децембар** | 14. Вежбе акцента и пауза у говору  15. Писање сценских дела - игроказа  16. Гостовање чланова секције у другом одељењу  17. Најлепши стихови о зими и Новој години | -неговање и очување народног стваралаштва  - подстицање и неговање лепе речи |
| **Јануар** | 18. Текстови о Светом  Сави ( изражајно казивање )  19. Учешће у програму поводом Савиндана | -неговање и чување традиције |
| **Фебруар** | 20. Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени  21. Најлепши стихови о зими – рецитовање  22. Слушање снимка радио драме | -развијање и неговање изражајног рецитовања |
| **Март** | 23. Рецитовање песама о мами, баки  24. Да не заборавимо тате, деке – рецитовање  25. Звучни и други ефекти у позоришној представи  26. Припрема програма за Дан школе | -оспособљавање ученика да прикажу креативан израз на сцени |
| **Април** | 27. Учешће у програму за Дан школе  28. Најлепши стихови о пролећу  29. Драматизација текста из школске лектире –  припрема | -развијање креативности и маште;  -неговање и чување традиције |
| **Мај** | 30. Драматизација текста из школске лектире –  извођење  31. Бирамо најуспешније имитације  32. Природа и мај -  изражајно рецитовање  33. Показаћу шта најбоље умем и знам | - неговање стваралачког рада |
| **Јун** | 34. Бирамо најуспешније глумце  35. Бирамо најуспешније рецитаторе  36. Одељењска  приредба за крај школске године | -развијање осећаја правичности, самокритичности, самоодговорности, самопроцењивања |

# ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

**четврти разред, шк.2023/24.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **ЗАДАЦИ** |
| **Септембар** | 1. Воће или цвеће  - сликање  2. Илустрација текста из школске лектире – по избору  3. Орнамент из маште – цртање  4. Структура пчелињег саћа , (хлеба, листа.) – цртање | -развијање и неговање ликовног изражавања код деце;  - оспособљавање ученика да искажу  кративност; |
| **Октобар** | 5.Наша права и обавезе – уређење паноа  6.Јесење боје – акварел  7.Омиљена животиња од јесењих плодова  8.Сликамо пресованим, јесењим лишћем | -развијање склоности ка естетском процењивању приказаног;  - креативно изражавање ученика; |
| **Новембар** | 9.Илустрација текста из школске лектире – по избору  10.Колаж од новинског папира  11.Занимање учитеља – стрип  12.Народна ношња – цртање  13.Правимо рођенданску честитку – комбинована техника | - подстицање и неговање креативности код деце  -- чување од заборава народног стваралаштва |
| **Децембар** | 14.Преобликовање и дорада предмета за рециклажу  15.Слика пуна контраста  16.Зимске чаролије – сликање  17.Правимо честитку за Нову годину – комбинована техника | -  оспособљавање ученика за рад са раличитим материјалима  -неговање и очување традиције |
| **- Јануар** | 18.Свети Сава – сликање  19.Мој сан – лавирани туш | -неговање и чување традиције |
| **Фебруар** | 20.Зимски пејзаж – акварел  21.Мали креатори одеће, обуће, накита  22.Ово сам ја – аутопортрет | - оспособљавање ученика за рад различитим материјалима и техникама рада;  подстицање, развијање и неговање креативног изражавања |
| **Март** | 23.Моја мама, бака... портрет  24.Мој тата, дека...портрет  25.Занимања мојих родитеља – по избору  26.Моја машта може свашта – сликање | -оспособљавање ученика за креативним  изржавањем |
| **Април** | 27.Моја школа - сликање  28.Билбордом вам поручујем – Светски дан здравља  29. Крошње дрвета -  сликање  30. Васкрс – фарбамо јаја – комбинована техника | -развијање креативности и маште;  -неговање и чување традиције |
| **Мај** | 31.Израда маски и костима – комбинована техника  32.Сликање на тему заштите животне средине  33.Промене у природи – по избору  34.Илустрација текста из школске лектире – по избору | - неговање стваралачког рада |
| **Јун** | 35.На крају четвртог разреда  36.Одељењска изложба радова за крај школске године | -развијање осећаја правичности, самокритичности, самоодговорности, самопроцењивања |

**Драмско – рецитаторска секција**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ |
| Септембар | 1. Упознавање са планом рада секције 2. Слушање рецитовања наших познатих глумаца   3.     Елементи изражајног рецитовања  4.      Изражајно рецитовање | - Развијање љубави према матерњем језику, његово неговање и унапређивање  - Неговање креативности и љубави према позоришту  - Увођење ученика у свет драме и покрета  - Увежбавање дикције, интонације, реченичног акцента  - Упознавање ученика са песницима  читање песама  - Даљи рад на овладавању умећем  рецитовања  - Увежбавање саопштавања различитих ситуација  - Стваралачки рад    - Подстицање креативности  - Оспособљавање ученика да прикажу креативни израз на сцени  - Развијање и неговање такмичарског духа  - Ангажовање на примени наученог на конкретним ситуацијама  - Неговање критичности и самокритичности и развијање сколоности ка естетском процењивању приказаног – изведеног |
| Октобар | 5.      Изражајно читање одабраних одломака  6.      Изражајно читање дијалога  7.      Сценско извођење драмског текста по избору  8.      Драмске приче с пантомимом  9.      Лукарски игрокази |
| Новембар | 10.    Мале драмске ситуације – вежбе гласом и   покретом  11.    Доживљаји мачка Тоше – драматизација одломка  12.    Драматизација басне по избору  13.    Увежбавање рецитовања научених песама |
| Децембар | 14.    Увежбавање изражајног читања  15.    Читање драмског текста по улогама  16.    Читање текстова из дечије штампе  17.    Говорне вежбе - брзалице |
| Јануар | 18.    Рецитовање песама о зими  19.    Припремамо се за школску славу – Савиндан |
| Фебруар | 21.    Песме за такмичење рецитатора  22.    Припрема за такмичење рецитатора |
| Март | 23.    У сусрет 8. марту – текстови и песме по избору  24.    Упознајемо беседништво  25.    Беседимо текст по избору  26.    Рецитујемо песму по избору |
| Април | 27.    Обележавање Дана школе  28.    Филм – документарни, играни, цртани  29.    Читање текстова о пролећу  30.    Рецитовање песама о пролећу |
| Мај | 31.    Слушање изражајног казивања наших познатих глумаца  32.    Драмски текст – подела улога  33.    Драмски текст – извођење  34.    Лепоте маја – рецитовање и читање |
| Јун | 35.    Шта смо научили  36.    Весело дружење са ученицима других одељења |

## ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД.

              Разред и одељење: **I**                                                                       Недељни фонд часова: **1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ |
| Септембар | 1. Ово сам ја – цртање 2. Моја школа са околином – цртање 3. Моја школа са околином – цртање 4. Посуда са воћем - вајање | - развијање љубави према ликовној уметности  - сликање  - вајање |
| Октобар | Деца су украс света – цртање ( У сусрет Дечјој недељи)  Деца су украс цвета– сликање  Јесењи плодови – пребликовање  Јесен у воћњаку ( Јесења пијаца ) – сликање | - слушање музике и ликовно представљање музике  - сликање, преобликовање |
| Новембар | Јесен у мом граду – сликање  Кишни дан – цртање  Мој кутак, Моја соба – колаж  Ограде, гелендери ( Необични лустер ) – обликовање  Заједно за столом – цртање | - развијање љубави и интересовања за народну традицију  - развијање другарства и лепог понашања  - колаж |
| Децембар | Један мој дан – цртежи у низу  Шарени балони – колаж  Новогодишњи украси –вајање  Новогодишњи украси - обликовање | - стваралачки рад  - подстицање креативности  - ангажовање ученика на конкретним задацима |
| Јануар | Зима – сликање белом темпером  Свети Сава – цртање  Свети Сава – цртање | - неговање музичке традиције нашег народа  - развијање љубави према ликовној уметности  - ангажовање ученика на конкретним задацима |
| Фебруар | Снешко Белић – сликање белим темпером  И ја растем - цртање | - стваралачки рад  - подстицање креативности |
| Март | Моја мама, бака – прављење честитке или сликање  Моја прича – цртежи у низу   Цртежи у низу према одабраном тексту  Пролеће у мом крају - сликање | - ангажовање ученика на конкретним задацима  - слободно ликовно изражавање  - неговање музичке традиције  - креативни задаци |
| Април | Апотека; Посластичарница – сликање  Необична птица/животиња – обликовање  У сусрет Дану школе  Шарамо Васкршња јаја | - стваралачки рад  - подстицање креативности  - ангажовање ученика на конкретним задацима  - развијање љубави за ликовно стваралаштво |
| Мај | Лепо писање ћириличних слова  Шара за тепих у мојој соби – техника по избору  Илустрација композиције К. Сен Санса, Птице  Урамићу свој омиљени цртеж, слику – преобликовање | - развијање љубави ликовној уметности  - слушање музике и ликовно представљање  - -комбиновање разних техника и освежавање радног простора |
| Јун | Сликање по избору ученика  Ово смо урадили – изложба ученичких радова | - развијање љубави према ликовној уметности  - естетско процењивање |

## ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Ко шта уме  2.Бројалице: Ушо медо у дућан, Еци пеци пец, Плива патка...  3. Дидактичка игра: Ко пре до мене – З. Васиљевић  4. А. Кораћ: Ивин воз | - развијање љубави према музици  - слушање музике  - извођење дидактичких игара  - извођење бројалице |
| **ОКТОБАР** | 5.Слушање: К.С. Санс – Карневал животиња  6.Песма : Деца су украс света  7.Песма : Деца су украс света  8.Извођење бројалица по избору ученика | - слушањемузике  - хорско, појединачно извођење дечјих песама |
| **НОВЕМБАР** | 9. Народна песма: Ја посејах лан  10. А. Кораћ: Другарство  11. Слушање: П. И. Чајковски: Игра свирала  12. М. Илић Бели: Успаванка за Аћима  13. Н. Хиба: Саобраћајац | - развијање љубави и интересовања за народну традицију  - развијање другарства и лепог понашања |
| **ДЕЦЕМБАР** | 14. М. Илић Бели: Дванаест месеци  15. Песма о зими ( Пада снежак)  16. Новогодишња песма- по избору  17. Певање песама о зими | - стваралачки рад  - подстицање креативности  - ангажовање ученика на конкретним задацима |
| **ЈАНУАР** | 18. Химна Светом Сави  19. Слушање музике из филма Мала сирена  20. Н. Вукомановић: Јежева успаванка | - неговање музичке традиције нашег народа  - развијање љубави према класичној и филмској музици  - ангажовање ученика на конкретним задацима |
| **ФЕБРУАР** | 21. Певање песама по избору ученика  22. П. Беграмо: Авантуре малог Јују | - стваралачки рад  - подстицање креативности |
| **МАРТ** | 23. У сусрет 8. марту – по избору  24. Н. Радуловић: Деца могу немогуће  25. Сушање: Народна песма- Кад те видим на сокаку  26. Слушање: Ајде Като | - ангажовање ученика на конкретним задацима  - слободно музицирање  - неговање музичке традиције  - креативни задаци |
| **АПРИЛ** | 27. Песма о пролећу  28. Песма о пролећу  29. Свирање на дечјим инструментима  30. Слушање: Б.Дугић – Чаробна фрула | - стваралачки рад  - подстицање креативности  - ангажовање ученика на конкретним задацима  - развијање љубави за музичко стваралаштво |
| **МАЈ** | 31. Песма: Пекарчић  32. Препознајемо слушане композиције  33. Певамо научене песме  34. Певамо и свирамо научене песме | - развијање љубави према музици  - слушање музике  - извођење дидактичких игара  - извођење бројалице |
| **ЈУН** | 35. Певамо, свирамо, играмо  36. Шта смо све научили | - развијање љубави према музици  - слушање музике  - извођење дидактичких игара  - извођење бројалице |

## ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ |
| Септембар | 1. Шта знам да одглумим, одрецитујем 2. Драмске игре – игре покретом, пантомимом 3. Имитација различитих занимања 4. Црвенкапа - драматизација | Развијање љубави према матерњем језику, његово неговање и унапређивање;  Развијање креативности и љубави према позоришту;  Увођење ученика у свет драме и покрета;  Увежбавање дикције, интонације, реченичног акцента;  Упознавање ученика са песницима  читање песама;  Даљи рад на овладавању умећа рецитовања;  Увежбавање саопштавања различитих ситуација;  Стваралачки рад;  Подстицање креативности;  Оспособљавање ученика да прикажу креативни израз на сцени;  Развијање и неговање такмичарског духа;  Ангажовање на примени наученог на конкретним ситуацијама;  Неговање критичности и самокритичности и развијање сколоности ка естетском процењивању приказаног – изведеног. |
| Октобар | 1. Снежана и седам патуљака - драматизација 2. Чиниоци изражајног рецитовања– песма по избору 3. Читање изабране песме - вежбање 4. Ко је ко у позоришту |
| Новембар | 1. Анализа гледане позоришне представе 2. Деда и репа - драматизација 3. Изражајно читање песме – по избору (Јесења песма) 4. Рецитовање песама о јесени 5. Сусрет са песником |
| Децембар | 1. Глумимо: „Лисица и рода“ 2. Изражајно рецитовање – по избору 3. Читање песама о зими 4. Казивање научених стихова о Новој години |
| Јануар | 1. Божић - драматизација 2. Казујемо стихове о Божићу 3. Припрема за светосавску приредбу |
| Фебруар | 1. Казивање напамет научених лирских текстова – припрема за такмичење у рецитовању 2. Казивање напамет научених лирских текстова – припрема за такмичење |
| Март | 1. Казивање стихова о мами, баки ... 2. У сусрет пролећу 3. Ко се шали – зло не мисли , шаљиви текстови 4. Казивање напамет научених епских текстова – припрема за такмичење у беседнишву |
| Април | 1. Сценско импровизовање Радовићеве „Тужибабе“ 2. Сценско импровизовање Радовићеве „Тужибабе“ 3. Драматизација народне приче „Голуб и пчела“ 4. Сценски приказ текста по избору – читачка проба |
| Мај | 1. Сценски приказ текста по избору 2. Бројалице, брзалице, пословице 3. Мали драмски текстови 4. Избор најбољег рецитатора |
| Јун | 1. Највише ми се свидело ... 2. Чајанка – сусрет са члановима секција из других одељења |

**Одељењско веће ПРВОГ  разреда**

## ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОД

 Разред и одељење: **III**                                                                      Недељни фонд часова: **1**

 Наставник: **Одељењско веће трећег разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **ЗАДАЦИ** |
| **Септембар** | 1.Рецитовање песама по избору  2. Изражајно рецитовање „Љубавна песма“, М. Данојлић  3. Драматизација текста „Свитац тражи пријатеља“, С.Ј. Ђин  4. Песма „Септембар“-рецитовање | -развијање и неговање изражајног читања и рецитовања;  - оспособљавање ученика да прикажу кративни израз на сцени; |
| **Октобар** | 5. Стварамо поезију  6. Изражајно казивање научених стихова  7. УИ Препоручио бих другу да прочита  8. Драматизација: „ Хајди“, Јохана Шпири  9.  Из живота Вука Караџића | -развијање склоности ка естетском процењивању приказаног; |
| **Новембар** | 10. „А зашто он вежба“-извођење драмског текста  11. Драматизација текста „Себични џин“, О. Вајлд са измењеним крајем  12 .Казивање стихова епске песме „Марко Краљевић и бег Костадин“ | -разумевање основних елемената драмске ситуације |
| **Децембар** | 13. „Двије сеје брата не имале“- рецитовање песме  14. Рецитујем, читам народне лирске песме  15. Новогодишње песме- рецитовање  16. Песме о зими – рецитов. | -неговање и очување народног стваралаштва |
| **Јануар** | 17. Припреме за школску славу  18. Читамо стихове о Светом Сави | -неговање и чување традиције |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фебруар** | 19. Поезија Добрице Ерића  20. Извођење драмског текста „Никад два добра“  21. Припремамо се за такмичење рецитатора  22. . Припремамо се за такмичење рецитатора | -развијање и неговање изражајног рецитовања |
| **Март** | 23. Припремамо се за беседу  24. Песме о мајци – рецитовање  25. Поезија Д. Радовића  26. Песма „Пролећница“, Ј.Ј. Змаја  27. Извођење драмског текста „Лед се топи“ | -оспособљавање ученика да прикажу креативан израз на сцени |
| **Април** | 28. Шаљиве песме и приче поводом првог априла  29. Израда сцене и драматизација басне  30. Читамо текстове о Васкрсу | -развијање креативности и маште;  -неговање и чување традиције |
| **Мај** | 31. У улози редитеља  32. Природа и мај – рецитујемо, читамо стихове  33. Рецитујемо песме Д. Максимовић  34. У улози водитеља | - неговање стваралачког рада |
| **Јун** | 35. Ко најбоље глуми или рецитује  36. Анализа рада секције – (само)евалуација | -развијање осећаја правичности, самокритичности, самоодговорности, самопроцењивања |

***План рада секције млади научник***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врeме** | **Активност** | **Задаци** |
| **Септембар** | 1. Правила рада у лабораторији  2. Прање лабораторијског посуђа  3. Мерење запремине  4. Температурни календар | - Упознавање ученика са начином  рада у лабораторији и поступцима при прању лабораторијског посуђа  - Практични рад |
| **Октобар** | 1. Дан мола- припрема  2. Дан мола - припрема  3. Дан мола - реализација  4. Колико је велик мол | - Договор о начину обележавања Дана мола и припрема за реализацију  - Припрема паноа |
| **Новембар** | 1. Дан проналазача - припрема  2. Дан проналазача - реализација  3. Смеше. Раздвајање састојака смеша  4. Огледи - дестилација  5. Хроматографија. Раздвајање боје из фломастера кружном хроматографијом | - Договор о начину обележавања Дана проналазача и припрема за реализацију  - Припрема паноа  - Практичан рад у лабораторији |
| **Децембар** | 1. Структура атома, модели атома  2. Електрон  3. Дмитриј Иванович Мендељејев  4. Актиноиди и лантаноиди | - Прављење модела атома по упутству  - Пројектни задаци по упутству из збирке |
| **Јануар** | 1.Атоми, молекули и јони  2. Поларност супстанци | - Пројектни задаци |
| **Фебруар** | 1. Ковалентна веза  2. Кристална решетка  3. Молекул воде | -Пројектни задаци  -слике и модели кристалних решетки атома, молекула и јона |
| **Март** | 1. Природне воде. Квалитет воде  2. Припрема за обележавање Дана вода  3. Дан вода- реализација  4. Раствори из свакодневног живота  5. Прављење раствора | Пројектни задаци  -прављење раствора из свакодневног живота  - Договор о начину обележавања Дана вода и припрема за реализацију |
| **Април** | 1. Занимљиви огледи по избору ученика  2. Занимљиви огледи по избору ученика  3. Снижење температуре мржњења | Прављење раствора, експеримент  -огледи по упутству  -огледи по упутству |
| **Мај** | 1. Израчунавања у хемији  2. Задаци из збирке  3. Закон сталних односа маса | -Решавање задатака из збирке  -пројектни задаци  -пројектни задаци |
| **Јун** | 1. Анализа једињења калијум -јодида  2. Енергетске промене при процесима  3. Уређивање кабинета | Огледи  -огледи по упутству |

***Секције које реализују наставнци српског језика:***

Новинарска секција- Светлана Пантелић

Драмско-рецитаторска секција-Ана Роговић

КУД-Сунчица Бојовић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врeме** | **Активност** | **Задаци** |
| **Септембар** | 1. Формирање секције  2. Доношење плана рада за наредну годину  3. Увежбавање припремљеног текста  4. Завршне припреме пред наступ | - Одабир ученика и провера способности у циљу селекције  - Избор ученика са добром дикцијом за наступ |
| **Октобар** | 1. Генерална проба одабраних садржаја (текстова) пред наступ за Дечју недељу  2. Учешће секције на свечаности поводом Дечје недеље  3. Одабир драмских текстова  4. Подела улога | - Одабир ученика за поједине улоге – провера способности |
| **Новембар** | 1. Читалачка проба  2. Читалачка проба  3. Читалачка и проба покрета  4. Читалачка и проба покрета | - Вежбе дикције  - Вежбе акцента и паузе |
| **Децембар** | 1. Припрема комада за школску свечаност  2. Груписање ствари и лица на сцени  3. Проба говора и покрета  4. Постављање сцене | - Сценографске и костимографске припреме  - Вежбе покрета и говора  - Вежбе кретања и говора |
| **Јануар** | 1. Распоредна проба: сценске радње 2. Генерална проба поводом школске славе 3. Проба пред наступ | - Увежбавање извођења драмског садржаја  - Вежбе покрета и говора |
| **Фебруар** | 1. Анализа учешћа на свечаности поводом школске славе  2.Теоретско упознавање говорне уметности  3. Одабир новог текста  4. Читалачка проба | - Одабир ученика за поједине улоге према склоностима  - Вежбање темпа, мимике и динамике |
| **Март** | 1. Подела улога  2. Читалачка проба  3. Читалачка проба  4. Груписање лица и ствари на сцени | - Вежбање дикције  - Вежбање акцента и паузе  - Сценографске и костимографске припреме |
| **Април** | 1. Сценске радње  2. Читалачка проба  3. Читалачка проба | - Вежбање сценских покрета  - Вежбе покрета, гестова, ритма и темпа |
| **Мај** | 1. Читалачка проба  2. Звучни и други ефекти  3. Израда декора  4. Израда маски и костима | - Вежбе акцента и паузе  - Реализација костимофрафских и сценских елемената |
| **Јун** | 1. Завршно увежбавање пред наступ  2. Анализа рада секције на крају школске године | - Прављење паноа рада секције (осврт на целокупни рад секције) |

- План рада литерарне секције

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врeме** | **Активност** | **Задаци** |
| **Септембар** | -организационе активности  -писање и читање идивидуалних радова  -Дечја недеља | -омасовити секцију |
| **Октобар** | -упућивање ученика у лепо писање и говорну културу | -зидне новине и дечја права |
| **Новембар** | -тумачење књижевних дела | -воћење дневника прочитаних књига |
| **Децембар** | -наградни конкурс поводом светог Саве  -школска слава | -учешће на конкурсима |
| **Јануар** | -учеће на школској слави свети Сава | -избор најбољих радова |
| **Фебруар** | -пишемо..  -избор тема од стране ученика | -учешће на литерарним конкурсима |
| **Март** | -избор литерарних радова за лист ''Жуборења'' | -писање задатака на тему:Мајка као неисцрпна инспирација песника |
| **Април** | -моја најлепша песма | -сарадња са сродним дружинама  -учествујемо на конкурисма |
| **Мај** | -зидне новине  -Петар Петровић Његош  -Сава Мркањ | - посета књижевним скупвима  -литерарни сусрет  -Дисово пролеће |

**План рада новинарске секције**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врeме** | **Активност** | **Задаци** |
| **Септембар** | Формирање групе на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи  Планирање рада секције на основу идеја ученика  Формирање рубрика  План израде часописа и подела задатака за рад на часопису | .- установити да ли заинтересовани ученицу заиста имају дара за ову секцију  - допуњавање личног плана идејама и предлозима ученика  - изјашњавање ученика према сопственим склоностима  - добијање задатака на основу претходног опредељења ученика |
| **Октобар** | Избор новинара – уредника  Упознавање са облицима новинарског изражавања ( вест, извештај и репортажа)  Проналажење и оучавање облика новинарског изражавања у дневним новинама  Самостално писање новинског чланка ( вест, извештај, репортажа)  Читање и коментарисање радова | .- на основу истицања и ангажовања ученици сами бирају уредника  - практично вежбање облика изражавања читањем вести, извештаја и репортаже  - оспособљавање ученика да самостално напишу чланак и коментарисање написаног |
| **Новембар** | Читање и коментарисање радова  Прикупљање материјала за школски часопис  Рад на школском часопису (преглед материјала)  Рад на школском часопису (избор радова) | - стицање увида у квалитетне ученичке радове читањем и одабирањем  - способност ученика да класификују радове по рубрикама |
| **Децембар** | Рад на школском часопису (лектура)  Припрема часописа за штампу  Презентација првог броја часописа  Упознавање ученика са основним обележјима интервјуа као новинарског изражавања | - увежбавање и примена основних коректорских и лекторских правила  - савладавање интервјуа као новинарског изражавања |
| **Јануар** | Интервју са неким од ученика или наставника школе  Читање радова и коментарисање  Читање и коментарисање радова | - оспособити ученика да сам обави практични интервју  - класификација радова на основу читања и коментарисања |
| **Фебруар** | Основна обележја истраживачког новинарства  Рад на терену  Новинарско истраживање  Прикупљање радова и материјала за школски часопис | - обављање истраживачких задатака; сарадња са средином  - анализа прикупљеног материјала |
| **Март** | Прикупљање радова и материјала за школски часопис  Рад на школском часопису (преглед материјала)  Рад на школском часопису ( избор радова)  Рад на школском часопису (лектура) | - учешће ученика у избору радова, коректури и лектури |
| **Април** | Сарадња са ученицима других секција  Размена искустава са ученицима других секција  Заједнички рад на часопису ( чланови новинарске секције и других секција на нивоу школе) | - указати на значај сарадње са другим секцијама и на размену искустава  - развијање колективног духа и пријатељске атмосфере |
| **Мај** | Припрема часописа за штампу  Припрема часописа за штампу  Презентација часописа | - одабирање радова, припрема за штампу и издавање часописа |
| **Јун** | Сређивање утисака (изношење идеја рада секције за наредну школску годину)  Анализа успешности рада секције | - изношење похвала, савета, сугестија, критика и схватање њиховог значаја  - ученици образлажу своје ставове – шта им се допало, а шта мисле да треба променити |

# ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Програм чини 5 модула:

1. самоспознаја
2. информисање о занимањима и каријери
3. упознавање са путевима образовања
4. реални сусрети са светом рада
5. доношење одлука о избору школе и занимања

Циљ образовања и васпитања оријентисаног ка развијању предузетничких компетенција је да ученици стекну свест о сопственим потенцијалима и интересовањима и буду оснажени да самостално доносе одлуке о изборима будућег образовања, занимања и професионалне оријентације.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| ФормирањеТима  ИзрадаПрограма рада  Подела задужења Дефинисање пројеката за развој предузетништва (тематскидани, приредбе, пројектна настава...) Издвајање садржаја/тема наставних предмета за развој предузетништва Употреба ИКТ-а   * Израда плана имплементације ПО | Чланови Тима  Стручни сарадници | септембар |
| * Информисање и промоција програма ПО * Предузетништво кроз реализацију пројектне наставе | Тим | октобар |
| * Реализација програма ПО ( радионице за ученике седмог и осмог разреда) | Тим  Стручни сарадници | децембар  фебруар  март |
| * Сарадња са релевантним актерима и партнерима (Регионални центар Чачак, ГИЗ, КЗМ Ивањица,НЗС,Локални медији...) | Тим | током године |
| * Реализација реалних сусрета са светом занимања | Тим  Одељ.старешине | април |
| * Информисање ученика о спектру занимања и карактеристикама послова из различитих области рада; * Презентовање образовних профила из различитих делатности рада; * Информисање кроз посету раду гимназије као и једне средње стручне школе | Тим  Стручни сарадници  Одељ.старешине | март/април |
| * Осмишљавање начина прикупљања секундарних сировина(пластика,тетрапак амбалажа,папир) | Тим  Одељ.старешине | децембар  фебруар |
| * Информисање родитеља ученика осмог разреда о спектру занимања у оквиру професионалног информисања родитеља; појединачни родитељски састанци као и заједнички за све родитеље осмих разреда * Активирање родитеља у рад са одељењем кроз презентацију занимања на једном од часова одељ.зајед. | Тим  Одељењске старешине | март |
| * Реализација часва у амбијенталној учионици (наставници планирају и уписују се у распоред) | Тим  Стручна већа | током године |
| Промоција предузетништва :  - Организовање предавања, радионица и продајне изложбе - Предавање за ученике петог и шестог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања  -Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу | Тим | април/мај |
| * Анализа резултата уписа ученика у средње школе * Израда извештаја о раду | Тим  Стручни сарадници | јун |

# План реализације задатака професионалне оријентације ученика кроз наставне активности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Раз.*** | ***Наст.***  ***предмет*** | ***Садржај активности*** | ***Време*** | ***Реализатор*** |
| I | Српски језик | На одабраним примерима из читанке или дечјих часописа који говоре о раду, ученици треба да схвате потребу и корист од рада , како за човека, тако и за друштво. | Прво полугодиште | Учитељ Педагог Психолог |
| Свет око нас | Упознавање ученика са занимањима у породици и школи – назив занимања и основни елементи садржаја рада.  Теме: Живот и рад у школи Живот и рад у родитељском дому |
| Одељенска заједница | Тема : Кад порастем бићу...Радионица: Учитељ припрема збирку фотографија разних занимања; сваком ученику даје се да изабере фотографију која представља његов избор занимања у будућности; ученици представљају своје занимање ( нпр.ја сам лекар и радим у..) разговор; прилог за портфолио ученика | Друго полугодиште | Учитељ |
| II | Српски језик | Приликом обраде погодних прича, басни или песама, треба истаћи вредност рада као једног од најбитнијих услова за живот.Теме за писане домаће задатке:„Шта ради моја мајка“„У пошти“Код кројача“ | Током школ.године | Учитељ |
| Свет оконас | Развијање способности ученика да самостално организују своје време за рад, учење, одмор, игру...Теме: Природна средина и рад људиЖивот и рад у родитељском домуРадне обавезе ученика у школи | Током године | Учитељ Педагог |
| III | Српски  језик | Читање одабраних текстова из читанке и дечјих часописа у којима се говори о занимањима.Теме за домаће и/или школске писане задатке: „ Шта моја мама/тата ради на послу“ „Мој комшија/рођак ради...“ | Током године Друго полугодиште | Учитељ |
| Природа и друштво | Упознавање разних занимања  Гост на часу: родитељ | Током године | Учитељ  Родитељ |
| Математика | Садржаји из претходних предмета могу се користити за решавање задатака,  нпр. Трошкови деце, сеча шума, прерада хране, прерада дрвета... | Током године | Учитељ |
| Музичка култура | Организовано подстицање ученика са музичким способностима- наставник музичке културе-гост на часу | Прво полугодиште | Учитељ Наста. музичке културе |
| Физичко васпитање | Уочавање ученика са тежим хроничним обољењима и пружање помоћи у усмеравању њиховог професионалног развоја | Током године | Учитељ  Психолог  Наст. физичког васп. |
| IV | Српски  језик | Читање одабраних текстова из читанке, дечјих часописа, Интернета ...у којима се говори о занимањима  Тема за писане домаће и /или школске задатке:“Живот и рад чланова породице  у мом дому“ | Током године  Друго полугодиште | Учитељ |
| Природа и друштво | Занимања људи у производним делатностима | Друго полугодиште | Учитељ |
|  | Одељенска заједница | Посета поизводној фирми; занатској радионици, занатској радњи... | Друго полугодиште | Учитељ  Психолог |
| Ликовна култура | Занимање ткач  Испробавање праксе- посета школској радионици – ткање на разбојима | Током године | Учитељ  Педагог |
| V | Српски  језик | Писани радови на тему “Једног дана бићу...“ Обрада чланака у којима се говори о занимањима Говорна вежба | Прво полугодиште Током године | Наст. српског језика |
| Драмска секција | Тема : Како постати глумац | Друго полугодиште | Рук.драм. секције |
| Одељенска заједница | Школски успех и будући избор занимања | Прво полугодиште | Одељенске старешине  Психолог |
| Музичка култура | Тактирање- занимање диригент | Друго полугодиште | Наст. музичке културе |
| Хор | Занимање певач | Прво полугодиште | Наст. музичке културе |
| Техничко и информатичко образовање | Занимања у области машинства | Прво полугодиште | Наст. техн.и информ.обр. |
| Ликовна култура | Спектар боја  Занимање молер | Прво полугодиште | Наст.  ликовне културе |
| Географија | Космос  Занимање астроном | Прво полугодиште | Наст.географије |
| VI | Српски језик | Обрада разник чланака, текстова из лектире; писани радови ученика, говорне вежбе, слободне активности | Током године | Наст. српског језика |
| Новинарска секција | Занимање новинар- посета локалној тлевизији | Прво полугодиште | Руководилац новинарске секције |
| Страни језик | Занимања везана за знање страног језика: преводилац, пилот,шеф рецепције, конобар...О овим занимањима ученике упознати кроз обраду различитих текстова, групни рад, драмску игру... | Током године | Наст.  страних језика |
| Физика | При проучавању физике и њених закона, као и њихове примене, ученици долазе у додир са низом занимања:  Грађевински инжењер, прецизни механичар, металостругар... | Током године | Наст. физике |
| Географија | Тематске целине и наставне јединице погодне да се знање о људима и њиховом раду повеже са низом занимања као што су: рудар, рударски инжењер, геолог, минеролог, ратар... | Током године | Наст. географије |
| Биологија | Веза биологије са многим групама занимања из области агрономије, медицине, ветерине, хемије | Током године | Наст.биологије |
| Математика | Удео математике у свакодневном животу и науциЗанимања везана за математику и њену примену: благајник, статистичар... | Током године | Наст. математике |
| VII | Српски језик | Рад на професионалном развоју ученика -читање и обрада разних одломака, текстова , одабраних делова из лектире  Теме за писане домаће и школске радове | Током године | Наст. српског језика |
| Математика | Алгебра и функција  Занимање метереолог, сеизмолог, статистичар... | Током године | Наст.  математике |
| Ликовна култура | Графика  Занимање: графичар,фирмописац... | Током године | Наст. ликовне културе |
| Физичко васпитање | Занимања везана за физичку снагу, добар вид, брзину реаговања, издржљивост | Током године | Наст. физичког васпитања |
| Одељенска заједница | Упознавање ученика са различитим занимањима ( ппт презентација, уређење кутка за ПО)  Радионице- реализација пројекта ПО  Образовни профили и подручја рада | Током године | Одељењске старешине  Тим за ПО |
| Хемија | Занимања. Анестезиолог, фармацеут, радник у индустрији стакла... | Током године | Нас.хемије |
| VIII | Српски језик | Тема за писани домаћи задатак:  „Ја за 10 година“ | Друго полугодиште | Наст. српског језика |
| Ликовна култура | „Ја за 10 година“- тема за израду ликовног рада  Занимање графички дизајнер  - час у кабинету информатике -потребна знања, веза са информатикокм | Друго полугодиште | Наст. Лик.култ.  Наст.инф. |
| Одељенска заједница | Упознавање ученика са стручним и психофизичким захтевима производних и непроизводних занимања  Реализација пројекта ПО- радионице, презентације средњих школа, реални сусрети-упознавање са светом рада | Прво полугодиште  Током године | Психолог  Педагог  Тим за ПО |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

План здравственог васпитања у млађим разредима:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Тема*** | ***Садржај*** | ***Облик рада*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Изграђивање самопоштовања** | Сазнавање о себи( Ово сам ја) Препознавање осећања(Видим,чујем,осећам) | Одељ.зајед.  Слоб.акт. | Прво полугод. | Наставници разредне наставе |
| Свест о сличностима и разликама (Како и где сам дошао на свет) | Одељ.зајед.  Слоб.акт. | Друго полугод |  |
| **Хигијена** | Стицање основних хигијенских навика (Лична хигијена;Хигијена простора) Здраве навикеЛична одговорност за бригу о телуБолести које настају због лошег одржавања хигијене | Одељ. зајед.  Слоб.акт | Током године | Наставници разредне наставе |
| **Исхрана** | Правилна исхрана (Разноврсна исхрана Навике у исхрани)Утврђивање сопствених потреба за храномБолести неправилне исхранеВрсте хранљивих материја | Одељ.зајед.  Слоб.акт  Редовна настава(свет око нас;пр.идр.) | Прво полугодиштеДруго полугодиште | Наставници разредне наставеПсихологНаставник биологије-гост на часу |
| **Физичка активност,потреба за одмором и сном и здравље** | Организација дана ИграКако препознати умор и заморСтицање покретљивостиКоришћење слободног времена и физичка рекреација(Избор активности;Спорт)Значај сна за раст и развојУчење, памћење и одмор | Одељ.зај  Слоб.акт  Редовна настава(физичко васп.) свет око нас;пр.и друштво) | Током године | Наставници разредне наставеНаставник физичког васпитањаПедагог |
| **Бити здрав** | Ко све брине о мом здрављу  Како сачувати здравље  Спречавање инфекција | Одељ.зај  Редовна настава  (Физичко васп.)  Свет око нас) | Прво полугодиште  Друго полугодиште | Наставници разредне наставе  Школски зубар-гост на часу |
| **Безбедно понашање** | Правила безбедности у кући,школи, заједници  Безбедно кретање у саобраћају  Спречавање инцидената | Одељ.зај  Слоб.акт.  Изборна настава  (верска настава,  Грађ. васп.)  Редовна настава  (свет око нас,  Прир.и друштво | Током године | Наставници разредне наставе  Наставници верске наст  и грађ.вас. |
| **Заштита и унапређивање животне средине** | Однос појединца и друштва према човековој средини  Хигијена и естетски изглед школске средине  и њен утицај на здравље ученика  Како сачувати здраву околину | Одељ.зајед.  Слободне активности | Током године | Наставници разредне наставе |
| **Правилно коришћење здравствених служби** | Дечја права – право на здравствену заштиту  Здравствене установе и врсте здравствених служби  Упознавање и први контакт са школским зубаром. | Одељенска заједница  Редовна настава  (свет око нас,  природа и друштво) | Током године | Наставници разредне наставе |

План здравственог васпитања у старијим разредима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Тема*** | ***Садржај*** | ***Облик рада*** | ***Време р.*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Изграђивање самопоштовања**  **Хигијена** | Сазнавање о себи( Ово сам ја)  Изграђивање – self концепта  Препознавање осећања  Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа  Препознавање и суочавање са променама у развоју  Формирање културног идентитета  Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема | Одељенска заједница  Редовна настава  Слободне активности | Током године | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| Лична хигијена  Хигијена простора  Лична одговорност за бригу о телу  Болести које настају због лошег одржавања хигијене | Одељенска заједница  Редовна настава | Током год-е | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| **Исхрана** | Правилна исхрана Болести неправилне исхране Врсте хранљивих материја Анорексија, булимија, гојазност Контаминација хране Балансирање хране са енергетским потенцијалима Штетне последице конзумирања брзе хране | Одељењска заједница Редовна настава | Током год-е | Одељењске старешине Предметни наставници  Психолог |
| **Бити здрав** | Превенција ризичног понашања ( превенција насиља , превенција употребе психоактивних супстанци) Суочавање са страховима и анксиозношћу Превенција полно преносивих инфекција Ментална хигијена,Хигијена спорта | Одељенска зај.  Редовна нас.  биологија, хемија, физичко васп.  Изборна настава | Током год-е | Одељенске старешине  Предметни наставници  Психолог |
| **Безбедно понашање** | Правила безбедности у кући,школи, заједници  Спречавање инцидената  Ненасилно решавање конфликта  Безбедност на Интернету | Одељењска заједница | Током год-е | Одељењске старешине  Психолог |
| **Култура живљења и људске потребе**  **Односи са другима**  **Хумани односи међу половима** | Дијапазон интеракције са људима различитог узраста, културе и традиције  Предрасуде и шта са њима  Адаптација на промене у социјалним односима  Злоупотреба и манипулација људским потребама  Социјални притисак вршњачке групе  Разумевање потреба и осећања других  Прихватање и поштовање различитости  Препознавање насиља, злостављања и занемаривања у породици и заједници  Разлике међу половима  квалитативне промене у току биолошког сазревања ( примарне и секундарне полне карактеристике)  Односи међу половима  Стицање позитивних ставова према супротном полу ( позитивно вредновање) | Одељенска заједница  Редовна настава | Током год-е | Одељенске старешине  Психолог  Педагог  Предметни наставници |
| **Заштита и унапређивање животне средине** | Однос појединца и друштва према човековој средини  Знати како сачувати околину  Култура живљења у заједници  Лична улога за здравље заједнице | Одељенска зај.  Редовна н.  Слободне акт. |  | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| **Правилно коришћење здравствених служби** | Дечја права – право на здравствену заштиту  Здравствене установе и врсте здравствених служби | Одељенска заједница |  | Одељењске старешине |

# ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

На основу Закона о основном васпитању и образовању РС члан 45. и Закона о социјалној заштити РС члан 2,члан 3, ОШ „Милинко Кушић“донси:

***Програм социјалне заштите ученика у школи са акционим планом***

Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса чији је циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединаца и породица, као и спречавање настајања и отклањање последица социјалне искључености.

Циљеви социјалне заштите ученика су:

1) достићи, односно одржавати минималну материјалну сигурност и независност породица ученика у задовољавању животних потреба;

2) обезбедити ученицима доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити;

3) створити једнаке могућности за самостални живот и подстицати на социјалну укљученост;

4) очувати и унапредити породичне односе , као и унапредити породичну, родну и међугенерацијску солидарност ученика;

5) предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију ученика, односно отклонити њихове последице.

Циљеви социјалне заштите ученика у школи остварују се пружањем подршке кроз саветодавни И волонтерски рад ,услугама социјалне заштите и другим активностима које предупређују, умањују или отклањају зависност ученика и породица ученика од социјалних служби.

Сваки ученик и породица ученика којима је неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварања услова за задовољење основних животних потреба имају право на социјалну заштиту у школи И то кроз материјално-финансијску подршку школе(у складу са смогућностима школе),саветодавну И упутну подршку.

Корисници социјалне заштите у школи су ученици који су уписани у матичну школу са издвојеним одељењима, који припадају осетљивим групама и који се налазе у стању социјалне потребе .

Процену потреба за социјалном заштитом ученика вршиће комисија за социјана питања.

Задаци социјалне заштите ученика у школи су:

Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи

Идентификовати децу из осетљивих група и обезбедити потребну подршку

Развити и унапреди партнерски однос између институција које се баве социјалном заштитом на локалном нивоу

Обезбедити подстицајну атмосферу у школи

Унапредити солидарност међу ученицима

Развити волонтеризам

Осмисити антидискриминационе мере

Осмислитити партиципацију родитеља

# ПЛАН ЗАДОВОЉАВАЊА СОЦИЈАЛНИХ ПОТРЕБА ДЕЦЕ

Термин социјалне потребе је појам који обухвата базичне и изведене потребе које људи могу задовољити само у социјалној заједници и међусобној интеракцији. Као посебан вид потреба појединца , породица и друштвених група заједничке су за све грађане у локалној заједници.Њихово задовољење је битан услов егзистенције и социјалне сигурности грађана. Социјалне потребе се могу задовољити изван или у оквиру услова тржишне економије, мада је њихово задовољење најефикасније, уколико се остварује преко специјализованих друштвених институција, служби или установа, као и путем посебних институционализованих система права и услуга.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време остваривања програма** | **Место остваривања програма** | **Начин остваривања програма** | **Носиоци остваривања програма** |
| Идентификација ученика с тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању и оних са тежим породичним проблемима, деце са променама упонашању, и деце из депривираних средина | Септембар јун  /полугодишњиизвештај/ | Матична школа и ИО | На основу разговора са ученицима, родитељима и наставницима; анонимном анкетом (упитник за ученике) | наставници, учитељи, педагог,  дефектолог и психолог |
| Пружање подршке деци из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњиизвештај**/** | Матична школа и ИО | Избор врсте подршке | одељењски старешина, стручни сарадници |
| Праћење адаптације ученика из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа и ИО | Праћење прихваћености у вршњ.групи,разреду(комуник-а,социјал-а, постигнућа....) | одељењске старешине, стручни сарадници |
| Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњи извештај**/** | Матична школа и ИО | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у школи и  институцијама локалне самоуправе | секретар школе, одељењске старешине, стручни сарадници |
| Сарадња са Црвеним крстом | Септембар јун /полугодишњи извештај**/** | Матична школа, ИО и Црвени крст | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у ЦК | одељењске старешине, психолог и руковод. комисије ЦК |
| Сарадњаса Интeрресорном комисијом | Септембар јун /полугодишњ и извештај**/** | Школа и општина | Информисањеродитеља о врстама помоћи које могу остварити прекоИРК | одељенски старешина, стручни сарадници |
| Саветодавни рад у вези решавања проблема ученика који су последица поремећених породичних односа | Септембар јун /полугодишњи извештај**/** | Матична школа и ИО | Саветодавно-инструктивни рад са родитељима, ученицима | психолог, педагог, учитељи, наставниц ЦСР |
| Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно-васпитног рада | Септембар јун /полугодишњи извештај**/** | Матична школа и ИО | Предавања, саветодавни разговори и тематско едукативне радионице | Завод за јавно здравље,  ЦСР |
| Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, трошкове исхране, хуманитарне пакете, екскурзије,наставу у природи,медицинска  помагала,лечења...) | Мај септембар | Матична школа и ИО | Нокон договора са корисником, писање дописа ЦК и ЦСР | психолог, наставници задужени за рад са ЦК, ЦСР,педагог |
| Организација хуманитарних акција | Септембар/ јун /годишњи  **извештај/** | Матична школа и ИО | На основу разговора са родитељима, ученицима и наставницима | Ученички парламент, наставници, стручни сарадници |

# ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљеви и задаци:  
• Подизање свести о значају и потреби заштите и унапређивања животне средине  
• Развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима  
• Развијање одговорности према животној средини; биодиверзитету  
• Стицање еколошког знања и понашања у школи, кући, саобраћају,  
продавници... кроз стварање еколошке културе  
• Изграђивање свести о коришћењу обновљивих извора и потреби за  
рециклажом и смањењу загађености средине  
• Изграђивање свести о рационалном коришћењу природних ресурса  
• Развијање одговорног понашања у складу са концептом одрживог развоја  
• Усвајање еколошког знања, еколошког модела понашања и навика у складу са  
принципима еколошке културе (здрава животна средина, одрживи развој друштва...)  
• Упознавање са правима на информисање о квалитету животне средине  
У оквиру овог програма ученици се информишу о значају очувања животне средине, са  
посебним освртом на њихов лични допринос, уз реализацију заједничких акција на нивоу школе и локалне заједнице. На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије у редовној настави и са еколошком секцијом. У редовној настави приликом обраде пригодних тема / Свет око нас, Природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија, ТО / ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значају селекције отпада, рециклаже истог.

Школа планира п обележавање следећих датума који се односе на развој еколошке  
свести:  
16.септембар - Светски дан заштите озонског омотача  
17. септембар - Очистимо свет  
7.октобар – обележавање светске недеље дивљих животиња  
18.октобар – Дан пешачења  
3.новембар –Светски дан чистог ваздуха  
20.новембар – Дан детета  
5.децембар - Дан волонтера  
26.јануар – Светски дан образовања о заштити животне средине  
31. јануар - Национални дан без дувана  
14.фебруар – Светски дан очувања енергије  
5.март – Светски дан енергетске ефикасности  
21.март – Светски дан шумарства  
22.март – Светски дан воде  
22.април – Дан планете земље  
9.мај- Међународни дан птица  
15.мај Интернационални дан климе  
22.мај – Светски дан заштите биодиверзитета  
5.јун – Светски дан заштите животне средине  
17.јун – Светски дан борбе против исушивања и поплава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | РАЗРЕД | ВРЕМЕ | ***РЕАЛИЗАТОРИ*** |
| Естетско уређење учионица | I- VIII | IX, X | Наст.разр.и предметне наставе |
| Смеће - шта и где са њим  Затварајте контејнере, молим  - Где бацити неуобичајено смеће | I- VIII | IX, X | Наст.разр.и предметне наставе  Тим за екологију |
| Да ли знате шта све Ваш испљувак садржи?!  Борба против опушака | I- VIII | XI | Наставници биологије и хемије  Тим |
| - Организовање сакупљања старе хартије, пет амбалаже и лименки | I –VIII | X ,V | Одељ.старешине  Тим  УП |
| Мама, ти си мој модел  Тата, ти си мој модел  Добро јутро, комшија. Како сте? | I –VIII | XI | Наставници разредне наставе  Наставници српског језика |
| Пријатељу, ми смо одговорни-  -Култура чувања животиња | V-VIII | I | Наставници разредне наставе  Наставници биологије |
| - Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта -  Двориште сам ја  Ово дрво је моје  Поклонићу ти цвет- Учинићу ти живот лепшим | I -VIII | X, XI, IV | Одељ.старешине,  Наставници биологије  Наставници техничког и  инф. образовања |
| - Тематско уређење паноа по кабинетима | I -VIII  V-VIII | Током године  IV,V | - Наст. разр. наставе  - Наставници предметне наставе  Наставници ликовне културе  Тим за екологију |
| -Уређење ентеријера школе (фарбање зидова, ходника, учионица и др. школског простора) Фасаде су одраз наше (не)културе-  - уређење школске фасаде-мурали |
| - Организовање ђачке еколошке патроле у школи | V-VIII | Током године | Тим за екологију  УП |
| -Едукација ученика путем еколошких радионица и увођење вршњачке едукације | V-VIII | Токомгодине | Наставници  биологије |
| - Обележавање Дана планете Земље | I-VIII | V | Одељ.старешине  Тим за екологију  УП |
| - Обележавање Светског дана заштите животне средине | I-VIII | VI | Одељ.старешине,  Тим за екологију |

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике  
финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјално-техничких услова. Одељење за друштвене делатности, односно просветна инспекција прати рад школе, а такође и друге инспекцијске службе. Изутетан значај има и сарадња са члановима Интрересорне комисије.

Циљеви сарадње са локалном самоуправом:

Квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика

Развој и промоција једнакости међу ученицима и поштовање различитости

Развој и унапређење партнерског односа

Умрежавање са свим институцијама чије оснивач општина

Финсијскка подршка за стварање адекватних техничких,просторних и људских ресурса за образовање ученика

Финансијска подршка пројекатима које имплементира школа

Заједничка реализација локалних манифестација

Задаци сарадње школе са локалном самоуправом:

Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи кроз партнерски однос

Повећати обухват деце из осетљивих група и одрасилих у образовним системом

Организовање заједничких манифестација

Потписивање протокола о сарањи са локалним институцијама чије оснивач општина

Повећати број ученика који имају одличне резултате на такмичењима

Развој нових програма рада у школи

Заједничка имплементација програма“Нушићијада“,“Зимске чаролије“,“Радост васкрснућа“

**План сарадње са локалном самоуправом**

| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реализације |
| --- | --- | --- | --- |
| Информисање Педагошког колегијума о програму сарадње са локалном самоуправом | -директор школе презентује план | Директор школе | септембар |
| Достављање свих извештаја о раду школе у претходној школској години | -секретар школе доставља извештаје Општинској просветној инспекцији, стручни сарадници достављају мишљење Интересорној комисији | Директор, помоћник директора и стручни сарадници припремају извештаје | септембар |
| Достављање Годишњег плана рада школе за наредну годину и Школски програм / који се доноси за 4 године / | -секретар школе доставља планове Општинској просветној инспекцији | -директор, помоћник директора и стручни сарадници / припремају планове | 15.09.2023.. |
| Спискови ученика и наставника који имају право на месечне карте / материјална накнада за исте / | -секретар школе доставља спискове Општинској управи | -одљенске старешине, наставници, секретар школе | 1-10. септембар |
| Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова , рачуни, изводи, потраживања школе, полугодишњи и годишњи извештаји | -шеф рачуноводстав доставља податке сектору за друштвене делатности | -директор школе и шеф рачуноводства | сваког месеца током године |
| Избор представника локалне самоуправе у Школски одбор | -секретар доставља захтев у склади са процедуром када је то потребно | -Школски одбор, директор и секретар школе | када је потребно да се бира нови члан |
| Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада | -достављање потребне документације на конкурс | -помоћник директора, дитектор, остали учесници израде пројекта | Током школске |
| Присуство раличитим састанцима везаним за рад школе  Присуство представника локалне самоуправе у неким активностима школе | -учешће директора, помоћника директора, шефа рачуноводства, секретара  -пријем ученика 1. разреда, прослеве Дана школе, Светог Саве, посета делегација ван града и сл. | -директор, помоћник, шеф рачуноводства, секретар  -директор, помоћник директора, чланови Школског одбора | Током школске.  Током школске године |
| Разни инспекцијски прегледи везани за припремљеност школе за почетак рада и рад током године | -обилазак инспектора | -секретар школе, директор, помоћ.дир, струч.сарад. | септембар |
| Сарадња са месним канцеларијама на чијим територијама се налази матична школа и издвојена одељења | -разматрање проблема везаних за рад школе и решавање истих | -директор, представници месних заједница | током школске |
| Сарадња са члановима Интерресорне комисије | -анализа и захтев за давање мишљења о пружању различитих видова подршке идентификованим ученицима | Стручни сарадници, наставници, одељењске старешине | током школске 2023/24. |
| Сарадња са Спортским савезом | Уступање спортских терена и фискултурне сале школе. Учешће на такмичењима у организацији СС | Директор Школски одбор | током школске |
| Детекција ученика који нису обухваћени образовним системом | Утврђивање да ли сви  ученици основношколског  узраста који су у  евиденцији похађају наставу | Директор  школе  Стручне службе општине Ивањица | Септембар |
| Организација „Зимских чаролија“ | Учешће у организацији и реализацији планираних активности | Директор школе  Председник општине  Стручне службе СО | Децембар |
| Организоција „Радост васкрснућа“ | Учешће у организацији и реализацији планираних активности | Директор школе  Председник општине  Стручне службе општине | Април |
| Организација „Пролећног кроса“ | Припрема и учешће ученика на кросу | Директор школе  Црвени крст Ивањица, ССИвањица, Председник општине Ивањица | Април |
| Организација хуманитарне манифестације | Припрема, организација и учешће на Новогодишњем вашару | УП, ЦК , Друштво за ЦДП ,СС , Председник општине Ивањица  Дом културе Ивањица | Децембар |
| Припреме за организацију „Нушићијаде“ | Утврђивање плана учешћа у манифестацији,  Припрема програма којим ће се представити школа | Директор школе  Председник општине  Стручне службе СО  Разредне старешине | Јун/август |
| Еволуација програма сарадње са локалном самоуправом | Израда извештаја | Помоћник директора, стручни сарадници | Јун |

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљеви сарадње са родитељима су:

- да се родитељи приближе школи и дешавањима у самој школи;

- да помогну родитељима у разумевању проблема који се могу јавити на релацији школа-породица;

- да родитељи имају увид у резултате рада, начин рада и постигнуте резултате;

- да омогући родитељима стицање знања из области васпитања ученика.

Облици сарадње родитеља и школе:

- индивидуални контакти;

- родитељски састанци;

- опште и педагошко образовање и усавршавање;

- организација значајних акција школе;

- библиотека за родитеље;

- учешће родитеља у осталим видовима живота и рада школе;

- „Дан отворених врата“.

Задаци сарадње са породицом у школи су:

- унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у школи;

- идентификација ученика и пружање подршке;

- развој партнерских односа породице и школе;

- обезбеђивање позитивне атмосфере у школи;

- унапређење солидарности међу ученицима;

- већи степен ангажовања породице у активностима од битног значаја за ученике.

**Програм** сарадње са породицом обухвата следеће активности:

I Непосредни контакти породице и школе

II Саветодавни рад са родитељима и теме за родитеље

III Педагошко-психолошко образовање родитеља

IV Физичко васпитање у породици

V Специфичности ученичког узраста

VI Рад ученика у породици и однос према учењу

VII Радно васпитање ученика у породици

VIII Морално васпитање у породици

IX Естетско васпитање у породици

Сарадња са родитељима одвијаће се путем:

а) Организовања међусобног информисања родитеља и наставника

б) Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге

ц) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе.

***Међусобно информисање родитеља и наставника*** ради бољег упознавања ученика и

јединственог васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашању ученика, о условима живота у породици, у школи и сл. ради побољшања општих услова васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, писменог обавештавања, групних разговора са родитељима, родитељских састанака и, по потреби, посета наставника учениковом дому. У току школске године, планира се одржавање најмање пет родитељских састанака у току године ( септембар, новембар, децембар, април, јуни ) а њихово време и садржај рада предвиђени су календаром одржавања родитељских састанака. Материјале за родитељске састанке припремиће одељенске старешине уз помоћ стручних сарадника школе.*Систематско образовање родитеља за васпитни рад* реализоваће се путем предавања,  
разговора и радионица и обухватиће педагошко - психолошко образовање, са темама као што су: психофизичке особености појединих узраста, проблеми у учењу и понашању, улога родитеља у васпитању детета ( међусобни односи чланова породице, породична атмосфере,принципи, методи и средства породичног васпитања),однос родитељ - наставник – ученик итд. У оквиру здравственог васпитања биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама од поласка у школу до краја пубертета, менталној хигијени, хигијенским навикама, хигијени одевања и рада и др. Једна од значајних тема биће и заштита ученика од електронског насиља..Предвиђено је да се на родитељским састанцима не дискутује о успеху појединих ученика већ ће то бити разговори о појединим проблемима у развоју детета за које су подједнако заинтересовани и породица и школа. Организатор реализације овог програма је одељенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговоре са родитељима на поједине теме водиће стручни сарадник и стручњаци  
одговарајућих профила из редова родитеља ученика и др. ***Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе*** оствариће се преко рада Савета родитеља школе, а према потреби организовањем повремених комисија и ангажовањем родитеља појединачно и групно.Једног дана сваког месеца школа ће бити отворена за посете родитеља који желе да присуствују васпитно образовном раду. Родитељи имају и своје представнике у Школском одбору као и у неким ос стручних органа ,тела/ Актив за школско развојно планирање, Тим за пружање додатне подршке ученицима и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реалиације |
| **I Непосредни контакти породице и школе**  **-** посете породици ученика  - посете родитеља школи  - општи родитељски састанци  - разредни родитељски састанци  - одељењски родитељски састанци  - групни родитељски састанци (ученици који имају проблема у учењу, деструктивно понашање, недовољне оцене из појединих предмета)  - укључивање родитеља у значајне активности школе (свечаности, приредбе, изложбе, екскурзије, рекреативна настава, друштвено-користан рад)  - учешће родитеља у органима управљања, комисијама, савету родитеља  - учешће родитеља у реализацији појединих пројеката у школи (професионална оријентација, реализација слободних активности)  - учешће родитеља у примени мера заштите и безбедности ученика | час одељенског старешине, Савет родитеља, одељенска већа и тимови | oдељенски старешина, чланови Савета родитеља, психолог, педагог, директор, помоћник директора | током године |
| - Први родитељски састанци – информисање родитеља о изменама у законима везаним за основну школу, упознавање са календаром рада у овој школској години,избор представника у Савет родитеља школе из сваког одељења, распоредом часова, терминима за индивидуалне разговоре и избору дестинација за излете, наставу у природи и ексурзије, информисање родитеља о актуелним законским и подзаконским актима/Правилник о оцењивању и др. од значаја за образовно- васпитни процес/ | -за родитеље ученика првог разреда општи родитељски са приредбом, а потом у свим одељењима одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | септембар |
| Родитељски састанци током године на којима се разматра успех одељења, васпитно-дисциплинске мере, реализација образовно-васпитног рада / редовна настава, допунска и додатна, такмичења, пробна тестирања итд/ | -одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | новембар, фебруар, април, мај/јун |
| Избор агенција за реализацију излета, екскурзија, наставе у природи –представници родитеља | -састанци представника родитеља и избор | -родитељи и одељењске старешине | -октобар |
| Присуство часовима у данима отворених врата | -сваког месеца један дан у седмици / школа утврђује и информише родитеље који су то дани / родитељи по жељи присуствују часу | -наставници, родитељи | -једном месечно према утврђеном распореду |
| Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школе са породицом и анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада школе | -анкетирани родитељи једног одељења разредне и предметне наставе на крају првог и другог полугодишта и анкетеирање 30 родитеља (самовреднов-е) | -ОС и стручни сарадници | јануар и јун |
| Ангажовање родитеља у Тиму за превенцију насиља, Тиму за школско развојно планирање, Тиму за ПО, Тиму за самовредновање и Тимовима за подршку ученицима који раде по ИОП-у. | -учешће на седницама наведених тимова | -чланови тимова, родитељи | септембар- јун /у складу са плановима рада Тимова и Актива/ |
| Информисање родитеља: -на огласној табли школе информације о календару рада, сменама и звоњењу, терминима за индивидуалне разговоре, писменим проверама ученика током године и другим питањима -разна обавештења и информације а активностима и посебно резултатима са такмичења на сајту школе | -постављена обавештења и ажурирање сајта | -помоћник директора, наставник информатике, директор, наставници и стручни сарадници | септембар- август |
| Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима – приредбе, прослава Дана школе и Светог Саве, дани дружења ученика , недеље спорта, Дан родитеља у настави, присуство промоцији најуспешнијих ученика 8. разреда и промоцији најуспешнијих такмичара , пријем родитеља ученика носиоца Вукове дипломе | - приредбе, изложбе, такмичења, одржани часови родитеља у настави,  промоција  најуспешнијих | Наставници, родитељи, стручни сарадници | 1.дан школске године, новембар, децембар, јануар, мај и јун |
| Акције родитеља- организовање хуманитарних акција-активности на уређењу школског простора- учешће у реализацији активности које се односе на професионалну оријентацију- учешће у реализацији креативних радионица | -разматрање на Савету родитеља школе -прикупљена средства у хуманитарним акцијама | -чланови Савета родитеља школе, родитељи, директор и помоћник | септембар јун/годиш. извештав-е |
| Анализа реализованих излета, наставе у природи и екскурзија на родитељским састанцима, седници Наставничког већа школе, Савету родитеља школе | -одржани родитељски састанци и седнице | -ОС, руководиоци одељењских већа,председ. Савета родитеља и помћ.дир. | током године,по плану рада  стручних органа школе |
| Постављање паноа са сликама на огласне табле у одељења, израда ЦД-ова за ученике и прикази реализованих активности у школском листу и сајту школе | -урађене презентације екскурзија и наставе у природи пројектних, спортских и хуманитарних акт | -ОС, чланови новинарске секције, наставник задужен за сајт | током године, |
| Укључивање родитеља и ученика у планирање и реализацију креативних радионица | Учешће родитеља у креативним радионицама | Руководиоци секција ОС | децембар, април |
| Учешће родитеља у изради пројеката за школу и реализацији појединих пројеката | Израда пројектне документације и реализација појединих планираних активности | Директор, родитељи, стручни сарадник | Септембар- јун, у складу са расписаним конкурсима |
| **II Саветодавни рад са родитељима и теме за родитеље**  - саветодавни рад психолога, педагога, дефектолога, логопеда, директора и помоћника директора  - саветодавни рад одељењских старешина  - реализација тема за родитеље: емоционални, социјални и морални развој ученика, друштвено понашање ученика, како родитељи могу помоћи ученику у учењу, психо-физичке особености ученика, однос родитеља према деци у доба пубертета и адолесценције, неки узроци девијантног понашања ученика; | час одељенског старешине, предавања за родитеље | одељенске старешине, педагог, психолог, логопед, дефектолог, директор, помоћник директора | током године |
| Индивидуални разговори, саветодавни рад и помоћ у решавању проблема везаних за дете | -разговори, помоћ, упућивање на друге институције | -ОС, стручни сарадници, директор и помоћник | септембар- јун/ полугодишњи извештај/ |
| **III Педагошко-психолошко образовање родитеља**  - трибине за родитеље(проблеми васпитања у савременој породици; електронско насиље; узрасне развојне карактеристике).  - отворени „Дан школе“ у току сваког месеца – присуство образовно-васпитном раду од стране родитеља  - анкетирање родитеља на крају полугодишта у вези програма сарадње са школом и прихватање њихових сугестија | трибине и предавања, семинари, школска библиотека | одељенске старешине, психолог, библиотекар | током године |
| **IV Физичко васпитање у породици**  - задаци физичког васпитања ученика од I до IV разреда и ученика од V до VIII разреда  - утицај рада у школи на физички развој ученика  - правилна организација дневног режима учења и одмора  - режим исхране и значај хигијене ученика  - узроци деформитета кичме и превентивне мере  - улога игре у здрављу ученика  - штетност и превенција болести зависности и заразних болести  - специфичности физичког развоја према узрасту ученика  - полно сазревање, култура слободног времена и задаци родитеља у том погледу  - часови физичког васпитања и њихов значај за физички развој ученика  - праћење од стране родитеља како ученик испуњава дневни режим рада и одмора у школи и породици | час одељенског старешине,  Дан „Отворених врата“,  Предавања,  час физичког васпитања и биологије | одељењски старешина, наставници физичког васпитња и биологије, психолог, педагог | током године |
| **V Специфичности ученичког узраста**  - специфичности узраста ученика од I до  VIII разреда и индивидуалне разлике  - организација здравих услова живота  ученика у породици  - специфичности пажње, интересовања и  мисаоних процеса ученика  - откривање и схватање узрока заостајања  ученика у учењу  - правила понашања у породици и школи  - значај игре у развоју ученика млађих  разреда  - улога родитеља у интелектуалном  развоју ученика  - методе васпитања и могуће грешке  родитеља у васпитавању ученика  - васпитање осећања пријатељства  и љубави  - улога и значај учења и рада у развоју  способности ученика | час одељенског старешине  индивидуални општи родитељски састанци  предавања за родитеље | одељењски старешина, наставници физичког васпитња и биологије, психолог, педагог,  директор школе | током године |

# ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Екскурзија је ваннаставни облик васпитног рада. Представља специфичну врсту културног и рекреативног рада. Екскурзија се организује уз сагласност родитеља и није обавезна за све ученике. Школа организује екскурзију уколико се за исту определи најмање 70% ученика на нивоу разреда.

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и природних лепота.

Специфични циљеви су:

* потврђивање и продубљивање знања из опште културе, уметности, књижевности, историје, географије, биологије ...;
* неговање и поштовање споменика прошлости, народне традиције, развијање родољубља и еколошке свести,
* неговање и развијање другарства, слободне игре, самосталности, одговорности и међусобног уважавања и поштовања
* усвајање правила понашања на јавним местима и у културним институцијама
* забава и рекреација у функцији здравља

Стручна већа и одељењска већа су предложила, Наставничко веће је усвојило, а Савет родитеља се сагласио са трајањем екскурзија и изабраним дестинацијама.

Екскурзија обавезује све наставнике и ученике да се активно укључе у припрему и реализацију екскурзије. Припреме се врше на редовним часовима и у оквиру додатног рада. Ученици добијају задатке које на екскурзији треба да реализују. После реализоване екскурзије вођа пута је дужан да поднесе извештај, а ученици кроз рад на редовним часовима врше рекапитулацију наученог.

Одељењски старешина дужан је да обави све припремне радње за планирани пут (информисање ученика, родитеља, сагласност родитеља, финансирање екскурзије...).

Директор школе спроводи оглашање понуда и избор туристичке агенције у складу са Законом о јавним набавкама.

Извештај о изведеној екскурзији садржи програм екскурзије и оцене о реализацији предвиђеног плана активности. Извештај се подноси Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

Екскурзију финансирају родитељи.

Основни задаци који ће се разликовати у оквиру екскурзија и излета су: неговање другарства и колективног духа и солидарности, буђење интересовања за новим сазнањима и проширивање знања из појединих предмета.

Основни задаци који ће се реализовати у оквиру школе у природи су јачање здравственог стања ученика, задовољавања рекреативних и културних потреба, реализација програмских садржаја.

Наставничко веће је предложило, а Савет родитеља се сагласио са садржајима,трајањем, маршрутама и начином организовања екскурзија.

# ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **ПЕТИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Чачак - манастир Жича – Краљево (народни музеј) – Врњачка Бања – манастир Студеница - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмета  Непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини , с културнo- историјским наслеђем и привредним достигнућима. |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика  Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама  Проучавање објеката и феномена у природи  Изграђивање еколошких навика  Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање |
| **Садржај** | Ивањица – Чачак - манастир Жича – Краљево (народни музеј) – Врњачка Бања – манастир Студеница - Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 5.р, Одељењске старешине петог разреда |
| **Разред** | **ШЕСТИ** |
| **Маршрута** | 1. ДАН : Ивањица – Чачак – Љубостиња – Параћин – Ресавска пећина – Манасија – Крагујевац (вечера,диско вече,ноћење) 2. ДАН: Јагодина (ЗОО врт, Музеј воштаних фигура) – Покајница – манастир Копорин – Свилајнац (Природњачки музеј) - Велика Плана (ручак) – Аранђеловац – Чачак – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака обра-зов.и вас.кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмета  Непосредно упознавањеса појавама и односима уприродној и друштвеној  средини , скултурнo- историјским идуховним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање,проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика  Повезивање и примењивање знања и умења  Развијање љубави према истрорији,култури, традицији  Развијање способности проналажења,анализирања и саопштавања информација из различ.извора  Подстицање самосталности ученика и одго ворности за сопссопствено понашање, Изграђивање еколошких навика |
| **Садржај** | 1. 1.ДАН : Ивањица – Чачак – Љубостиња – Параћин – Ресавска пећина – Манасија – Крагујевац (вечера,диско вече,ноћење)   2.ДАН: Јагодина (ЗОО врт,Музеј воштаних фигура) – Покајница – манастир Копорин – Велика Плана (ручак) – Аранђеловац – Чачак – Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/ Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 6.р  Одељењске старешине шестог разреда  Стручни вођа |
| **Разред** | **СЕДМИ** |
| **Маршрута** | 1.ДАН : Ивањица – Чачак –Крушевац – (црква Лазарица,Народни музеј,споменик Косовским јунацима) – Соко Бања – Ниш(ноћење)  2.ДАН: Ниш - Ћеле кула – Медијана – Чегар – Књажевац – Зајечар (ручак) – Гамзиградска бања – Феликс Ромулијана – Неготин – Кладово – Доњи Милановац (вечера,диско вече,ноћење)  3.ДАН:Доручак – Доњи Милановац, Лепенски вир – Голубац – Сребрно језеро – Виминацијум – Велика плана – Враћешница - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовног и васпитног рада, кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмет  Непосредно упознавањеса појавама и односима уприродној и друштвеној средини , с културнo- историјским и духовним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика Повезивање и примењивање знања и умења  Развијање љубави према истрорији, култури, традицији.Развијање способности проналажења,анализирања и саопштаања информација изразличитих извора. Проучавање објеката и феномена у природи. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, Изграђивање еколошких навика |
| **Садржај** | 1.ДАН : Ивањица – Чачак –Крушевац – (црква Лазарица,Народни музеј,споменик Косовским јунацима) – Соко Бања – Ниш(ноћење)  2.ДАН: Ниш - Ћеле кула – Медијана – Чегар – Књажевац – Зајечар (ручак) – Гамзиградска бања – Феликс Ромулијана – Неготин – Кладово – Доњи Милановац (вечера,диско вече,ноћење)  3.ДАН:Доручак – Доњи Милановац, Лепенски вир – Голубац – Сребрно језеро – Виминацијум – Велика плана – Враћешница - Ивањица |
| **Време** | Мај/ Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Директор  Руководилац већа 7.р  Одељењске старешине седмог разреда  Стручни вођа |
| **Разред** | **ОСМИ** |
| **Маршрута** | 1.дан: Ивањица – Дивчибаре - Бранковина – Засавица – Петроварадин – Нови Сад  2.дан: Нови Сад – Сомбор – Суботица – Палић – Нови Сад  3.дан: Нови Сад - Сремски Карловци – Фрушка Гора – Београд – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образов.и вас. кроз повезивање садржаја са градивом наст.предмета Непосредно упознавање са појавама и односима уприродној и друштвеној средини ,с културнo- историјским идуховним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање,прошири-вање и обогаћивање знања и искустава ученика Повезивање и примењивање знања и умења. Развијање љубави према истрорији,култури, традицији. Проучавање објеката и феномена у природи. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, доношење одлука и планирање сопствене будућности Неговање солидарности, другарства и осећаја заједништва |
| **Садржај** | 1.дан: Ивањица – Дивчибаре - Бранковина – Засавица – Петроварадин – Нови Сад  2.дан: Нови Сад – Сомбор – Суботица – Палић – Нови Сад  3.дан: Нови Сад - Сремски Карловци – Фрушка Гора – Београд – Ивањица |
| **Време реализације** | Септембар 2023.год. |
| **Носиоци реализације** | Директор  Руководилац већа 8.р.  Одељенске старешине осмог разреда  Стручни вођа |

# ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **ПРВИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Манастир Клисура – Ужице (музеј,хидроцентрала) – Ариље (црква Светог Ахилија) – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Непосредно упознавање ученика са културним, историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Проширивање, продубљивање и обогаћивање знања и искуства ученика Развијање љубави према отаџбини,њеној историји, култури и природ. лепотама Неговање позитивног односапрема културним,етичким и естетским вредностима Неговање другарства и осећаја заједништва Успостављање непосредних односа између наставника иученика и ученика међусобно. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање. Развијање интересовања за природу и рекреативне активности |
| **Садржај** | Ивањица – Манастир Клисура – Ужице (музеј,хидроцентрала) – Ариље (црква Светог Ахилија) – Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/ Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 1.р.  Одељењске старешине првог разреда |
| **Разред** | **ДРУГИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Златибор(Дино парк) – Ивањица |
| **Д** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Упознавање ученика са националним и културним вредностимаРазвијање свести код ученика о значају здравља и здравих сти-лова живота |
| **Задаци** | Непосредно упознавање ученика са животом и радом некада Непосредно упознавање ученика са овим делом Србије и развијање интересовања за упознавање своје домовине Упознавање ученика са животом и радом некад Упознавање ученика са здравим стиловима живота Информисање и упознавање ученика са архитектуром села у некадашњој Србији Упознавање ученика са природним богатствима тог дела Србије Рекреативне активности -реализација и увид у значај рекреације Изграђивање позитивних социјалних односа у разредној групи и широј заједници |
| **Садржај** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Златибор(Партизанске воде-Дино парк) – Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/ Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 2.р.  Одељењске старешине другог разреда |
| **Разред** | **ТРЕЋИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Ужице - Мокра Гора (Шарганска осмица) - Тара – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитањаРазвијање љубави према отаџбини кроз сусрет ученика са културним историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Непосредно упознавање ученика са културно - историјским наслеђем, животом и радом у Шумадији Упознавање привреде Таковског краја Развијање интересовања за истраживачки рад Реализација рекреативних активности Изграђивање потитивних социјалних односа у разредној групи и широј друштвеној заједници |
| **Садржај** | Ивањица – Ужице - Мокра Гора - Тара – Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/ Јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 3.р.  Одељенскестарешинетрећегразреда |
| **Разред** | **ЧЕТВРТИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Београд (Ваздухопловни музеј, Калемегдан, Кнез Михаилова улица, Зоолошки врт) - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Упознавање са појавама и односима у природној и друштвенојсредини Развијање љубави према отаџбини кроз упознавање са природнимлепотама, културним,историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Упознавање природних лепота  Упознавање са лепотама Србије и историјским споменицима  Описивање рељефа, вода, биљног света  Запажање, описивање и упоређивање разлика и сличности саобраћајница у току путовања до одређених дестинација;  Уочавање природних лепота, богатства флоре и фауне Србије и наглашавање потреба за личним ангажовањем на њиховом очувању  Стицање основних знања о начину живота, богатој култури и развијању међусобне толеранције  Подстицање дечијих интересовања, питања, идеја и истраживачког размишљања у вези са природним одликама, процесима и ситуацијама у посећеном крају  Неговање културе понашања  Развијање другарства, солидарности и међусобне толеранције међу ученицима |
| **Садржај** | Ивањица – Београд - Ивањица |
| **Време реализације** | Мај/ јуни 2023. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 4.р. |
| **Разред** | **И.О. БуковицаЛиса Рашчићи ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ, ЧЕТВРТИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Златибор(Партизанске воде) – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Непосредно упознавање ученика са културним, историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика Упознавање са природним лепотама Србије. Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва. Подстицање самосталностиученика и одговорности засопствено понашање Развијање интересовања за природу и рекреативне активности |
| **Садржај** | Биоча,Рашчићи,Буковица – Београд - Калемегдан - ЗОО врт - Храм Светог Саве |
| **Време рeaл.** | Мај/јуни 2024. |
| **Носиоци реализације** | Одељенске старешине издвојених одељења |
| **Разред** | **Од. за лако ометене ученике** |
| **Маршрута** | Ивањица-Свилајнац (Дино парк) - Ивањица |
| **Циљ** | Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима. |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања иискустава ученика Упознавање са природним лепотама Србије. Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва. Информисање и упознавање са привредом овог краја Србије. Упознавање са облицима рељефа. Изграђивање позитивних социјалних односа у оквиру заједнице |
| **Садржај** | Пут ка Свилајнцу са посматрањем околине и географских карактеристика  Шумадије (обилазак града) |
| **Време реализације** | Јун 2024. |
| **Носиоци реализације** | Наставници у одељењу за ученике са сметњама у развоју  Светлана Главинић |

# РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

**ВРЊАЧКА БАЊА-време реализације – март-јун 2024.године**

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ

1. дан

- Долазак групе, смештај у собе, састанак са учитељицама (васпитацицама)

- 20 х - анимација и дискотека (упознавање, кореографије и музичке игре)

2. дан

- 10 х - шетња

- 15 х - спортске активности ( гимнастика, полигони )

- 20 х - анимација и дискотека ("Ја имам таленат")

3. дан

- 10 х - шетња

- 15 х - спортске активности ( гимнастика, фудбал, игре лоптом)

- 20 х - анимација и дискотека ("Шиз-фриз")

4. дан

- 10 х - шетња ( ’Сурвивор’)

- 15 х - спортске активности ( старе заборављене децје игре )

- 20 х - анимација и дискотека ("Избор за Мис и Мистер")

5. дан

- 10 х - шетња (прављење куцица – склониста у природи)

- 15 х - спортске активности ( полигони – такмицење )

- 20 х - анимација и дискотека ("Маскенбал")

6. дан

- 10 х - шетња (слободне активности, куповина сувенира)

- Слободно поподне, паковање кофера

- 20 х - анимација и дискотека ( Опроштајна журка)

Напомена: У случају лошег времена активности се одржавају унутар хотела у истим терминима.

Све активности могу бити пропраћене фотографисањем и видео записима које ученици могу добити на ЦД-у. На ЦД-у се налазе комплетне фотографије, видео снимци, музика која се слушала на рекреативној настави, кореографије и едукативна прича о Златару.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Изазови развоја инклузивне културе:

Повећање обухвата деце/ученика са сметњама у развоју, деце/ученика са инвалидитетом идеце/ученика из осетљивих друштвених група образовањем;

Спречавање сваког облика дискриминације у образовању;

* развијање професионалних компетенција запослених у образовању да подрже промене и развој инклузивности у установи;
* обезбеђивање квалитета садржаја, начина и облика рада, који ће бити у функцији вођења развоја, учешћа и учења деце/ученика, а посебно оне деце/ученика којима је потребна посебна подршка;
* обезбеђивање услова за развој и одрживост кохерентне инклузивне културе, политике ипраксе у установи.

Поштовање принципа образовања и васпитања, који обухватају и развој инклузивностиобразовно-васпитних установа, прописано је постојећим законским оквиром Републике Србије(Закон о основама система образовања)

Инклузија у образовању подразумева укључивање деце/ученика са сметњама у развоју

или са посебним образовним потребама у систем редовних школа у којима ће им се омогућити квалитетно образовање и развој. Циљ инклузије у образовању је обезбеђивање квалитетног образовања за сваког ученика, под једнаким условима за све, јер је право на образовање, као људско право, загарантовано ратификованим међународним правним актима, Уставом Републике Србије и законима који ближе регулишу остваривање људских права у области образовања и васпитања .

Инклузија значи смањивање свих препрека у образовању за све ученике

Инклузивни приступ у образовању омогућава да се разлике међу ученицима (у

интересовањима, вештинама, знањима, пореклу, матерњем језику, способностима) користе као ресурси за адекватно одмерену подршку учењу.

Инклузија, између осталог, подразумева пружање потребне подршке свим актерима у

образовном систему, као и прилагођавање школских садржаја и организације рада школе, који

ће бити подстицајни и за ученике, и за запослене. У инклузивном приступу препознаје се потреба

школа да сарађују са другим установама, заједницама и организацијама на локалном нивоу, како бисе унапредили квалитет образовања, социјални услови у школи, али и у самој локалној заједници.

Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове

образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, у редовном систему уз појединачну, односно

групну додатну подршку или у посебној предшколској групи или школи, у складу са овим и посебним законом – члан 6, став 3

Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009). За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребнадодатна подршка у образовању и васпитању, установа доноси индивидуални образовни план – члан 77 Закона о основама

система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009).

1. Кључни појмови

* инклузија;
* препреке за учење и учешће;
* ресурси за подршку учењу и учешћу;
* подршка различитостима.

1. 1. Инклузија

Инклузија у образовању подразумева укључивање све деце у систем образовања и квалитетно образовање за сву децу. То је процес сталног учења и квалитетног учешћа свих ученика, али и оних који их кроз тај процес воде. Учешће подразумева заједничко учење и сарадњу у којој се сваки ученик једнако примећује, прихвата и уважава, без обзира на било коју личну одлику.

Развијање инклузивности школе обухвата и смањивање свих притисака који воде искључивању или стоје на путу потпуног учешћа ученика у раду и животу школе. Притисци које дете/ученик трпи могу бити резултат тешкоћа које има, нпр. у односима са друговима или запосленима у школи, у савладавању градива или као резултат осећања да његову личност не уважавају у школи или ванње.

1.2. Препреке за учење и учешће

Појам препрека за учење и учешће треба користити за усмеравање пажње на оно што треба учинити да би се унапредило образовање сваког детета. Ученицима је потребна помоћ и подршка када се суоче са препрекама за учење и учешће.

Препреке настају из интеракције ученика и школе у најширем смислу и могу се приметити у сваком виду функционисања школе као и у спорвођењу политике и образовања на локалном нивоу.

1. 3. Ресурси за подршку учењу и учешћу

Смањивање препрека за учење и учешће обухвата покретање свих ресурса који постоје ушколи и њеном локалном окружењу. Увек постоји више ресурса подршке учењу и учешћу у школи илокалној заједници него што се тренутно опажа и користи. Ресурси се могу наћи:

различитим аспектима школског функционисања

ученицима, родитељима/старатељима, заједницама, наставницима

школској култури, политици и пракси

1. 4. Подршка различитостима

и напора да се повећа учешће свих ученика.

Подршка се пружа и када наставник планира час имајући у виду све ученике, прихватајући њихове различите полазне основе у знању, искуствима и начинима учења, као и када ученици помажу једни другима у раду на часу или у учењу после наставе. Када су наставне активности тако осмишљене да подржавају учешће свих ученика, потреба за индивидуализованим приступом у подршци ученику се смањује. С друге стране, искуство оваквог начина подршке може водити ка повећању активног, самосталног учења, као што може допринети и побољшању наставе за остале ученике. Подршка ученику треба да буде део целокупног наставног процеса у коме се препознаје удео сваког појединца из школског колектива.

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

# ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА

*Акциони план ТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.*

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

***Специфични циљеви***

1. Упознавање свих циљних група ( родитеља, ученика и запослених у школи ) са акционим планом тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадњe СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

***ЗАДАЦИ ТИО***

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТ*** | ***НОСИОЦИ*** | ***НАЧИН ПРАЋЕЊА*** | ***ВРЕМЕ*** |
| ***Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација отсварености плана и израда извештаја*** | СТИО  Извештавање  психолог | Евиденција са састанка, извештај, извештај ГПР | ***Јул*** |
| Доношење плана рада СТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину | СТИО | Евиденција са састанка, план рада | Август, септембар |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени ) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | СТИО  Одељенске старешине | Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, | Септембар  Током године |
| Информисање Педагошког колегијума о акционом плана СТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком | ППС | Евиденција, извештај, ИПП | Септембар  Током године |
| Информисање Наствничког већа о акционом плану СТИО за текућу школску годину | ППС | Евиденција, извештај | Септембар |
| Информисање Савета родитеља и ШО о акционом плнау СТИО за текућу школску годину | Директор школе | Евиденција, извештај | Септембар |
| Информисање Ђачког парламента о акционом плнау СТИО за текућу школску годину | Милка Караклајић | Евиденција, извештај | Септембар |
| Упознавање шире ЛЗ са радом СТИО тима путем школског сајта и редовно ажурирање школског сајта-линк ''инклузија'' | Светлана Главинић | Чланак на сајту | Септембар, током године |
| Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи | Тим за самовредновање 3 | Чек листа, анкета, извештај | Октобар-новембар |
| Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма | СТИО, САРП, Тим за развој школског програма | Евиденција са састанка, извештај | Т.Г |
| Иницирање и организовање антидискиминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости  „Приказ спота „Рођени смо једнаки“ | САРП, Тим за заштиту, Ђачки парламент | Евиденција са састанка, извештај, продукти, план активности, фотографије | Т.Г |
| **Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка** |  | | |
| 1. Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат | СТИО  Одељенске старешине | Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, | Септембар  Током године |
| ***Формирање базе податаке:***  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -Редовно ажурирање базе | СТИО, ППС | База података, евиденција, евиденција о ученицима | IX,X, Током године |
| 1. Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика | СТИО | Евиденција, извештај, педагошки профил | Т.Г |
| 1. Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а | СТИО, Директор | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| **Сарадња са родитељима и ЛЗ** |  | | |
| 1. Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има | СТИО, Тим за додатну подршку | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци | Светлана Главинић | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању | Светлана Главинић  Mилка Караклајић | Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ППТ | Т.Г |
| 1. Информативни пано за родитеље-''кутак за родитеље'' | ППС | Фотографије, продукти, чланак на сајту | Т.Г |
| 1. Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| **САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ЂАЧИМ ПАРЛАМЕНТОМ И ДРУГИМ ТИМОВИМА** |  | | |
| 1.Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу | ***САРП*** | Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај | ***Октобар*** |
| 2. Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | СТИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| 3. Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставних активности  -путем пројектних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| 2. Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар ) | СТИО, Спољни сарадници | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Заједнички састанак СТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Заједничка израда начина евалуације инклузивног образовања | СТИО  Тим за самовредновање 6,3 | Евиденција, извештај, инструменти евалуације | Т.Г |
| 1. Покретање акција у сарадњи са Ђачким парламентом “ Tвоје мало моје је много” | Ђачки парламент, СТИО | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Израда презентација ''Бонтон у односу према ОСИ“ | Информатичка секција | ППТ, Члана на сајту, дечији радови | Т.Г |
| ***ПРОМОЦИЈА РАДА СТИО*** |  | | |
| 1. Прикупљање материјала за школски сајт | Сви запослени, ученици | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| 1. Прикупљање и размена примера добре праксе | СТИО, Одељенске старешине | Примери добре праксе, извештаји | Т.Г |
| 1. Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ | НВО | Продукти, фотографије, чланак на сајту | Т.Г |
| 1. Медијско информисање о активностима СТИО | Руководилац СТИО  директор | Медијски запис, извештај | Т.Г |
| ***ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА*** |  | | |
| 1. Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе''  -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике  -анализа подтака, подношење извештаја  -упознавање свих актера са резултатима истраживања | ППС, Руководилац СТИО  , тим за самовредновање | Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај | Током године, по могућству |
| 2. Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | СТИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| 3.Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у, прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији  /Анализана писаних ИОП-а  -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа | СТИО | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Октобар-Новембар |
| 4. –Анализана предовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у,*евалуација*  *-Достављање извештаја СТИО* | Одељенске старешине, Стручна већа | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Новембар, Децембар, фебруар, април, јун |
| 5.Рад тимова за додатну образовну подршку  Ученику на креирању ИОП-а:  *анализа постигнућа ученика*  *ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а* | СТИО, Тим за додатну подршку | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Децембар, Јануар, април, јун |
| 6.Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија,метода и техника рада | -Одељенске старешине,  Предметни наставници, СТИО | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Новембар, март, мај |
| 7.Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја | Наставници, СТИО | Извештаји | Јануар, Мај-јун 2022 |
| 8. Израда планова транзиције за ученике | Наставници | Планови | Јануар - јун 2022 |
| 8. Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад | СТИО | Евалуација, извештај, евиденција | Јун, јул 2022 |
| Транзиција  Израда ИПТ | Наставници, стручни сарадници | Индивидуални планови | ТГ |

***ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а***

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређенг ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривањ еопштих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеногпедагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);

2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);

3) обогаћивању и проширивањусадржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставн иплан, на основу мишљењ Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе н апредлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику (у даљем тексту: Тим).

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Рад по ИОП-у реализује се на основу решења Интерресорне комисије.

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Број ученика |
| 1. | 2 |
| 2. | / |
| 3. | 1 |
| 4. | 2 |
| 5. | / |
| 6. | 4 |
| 7. | 1 |
| 8. | 2 |

Рад по ИОП-у 2 у одељењу за ученике са сметњама у развоју шк.2023/24.год.

У школској 2023/24. год, наоснову анализе напредовања ових ученика, као и на основу анализе напредовања ових и других ученика током септембра месеца 2023. год, а по потреби и на основу мишљења предметних наставника и стручних сарадника, биће настављено са индивидуализованим приступом у настави и израђени педагошки профили. Током анализе и опсервације биће укључени и родитељи ученика којима је потребна додатна подршка, а који ће учествовати у изради педагошког профила. о додатној подршци, следећи ученици у редовној настави ће план и програм пратити

У школској 2023/24. год, а на основу решења Интерресорне комисије по ИОП-у:

Један ученик четвртог разреда, ИОП по измењеном програму, један ученик трећег разреда по измењеном програму, два ученика петог разреда по измењеном, у осмом разреду три ученика. Два ученика шестог разреда , ИОП по прилагођеном програму

Уколико се утврди потреба да са неким од ученика у шк.2023/24. год. Постоји потреба за додатном подршком у виду рада по ИОП-у ( по прилагођеном или измењеном програму), школа ће покренути предвиђену процедуру:

- извештај предметних наставника, одељенских старешина и стручних сарадника о процени потреба ученика за ИОП-ом, разговор и саветодавни рад са родитељима тих ученика, упућивање захтева Интерресорној комисији за процену потреба за додатном подршком и доношење решења о виду додатне подршке.

**ПЛАН РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** |
| Израда оперативног плана рада тима | Тим за инклузивно образовање | Септембар |
| Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у | Чланови Тимаза ИО, директор , одељењске старешине | Септембар-октобар |
| Анализа упитника за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком коду ченика | Тим за инклузивно образовање | Септембар-октобар |
| Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС) | Предметни наставници,  Одељенске старешине, | На почетку шк.године и по кварталима |
| Формирање ИОП Тима у случају мапирања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом |  | Током шк.године-по потреби |
| Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка | Тим за инклузију | Током шк. Године |
| Усвајање ИОП-а | Педагошки колегијум | Током шк. Године |
| Праћење реализације ИОП-а | Тим за ИО, Педагошки колегијум | Током шк. Године |
| Евалуација ИОП-а | Тим за ИО, Педагошки колегијум | Два месеца након доношења и квартално |
| Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а | Руководилац Тима за ИО | Током шк. Године |
| Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а | Тим за стручно усавршавање | Децембар |
| Праћење реализације програма ИО | Тим а за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум | Квартално |
| Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало не оправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП | Тим за инклузивно  образовање | Током године |
| Израда извештаја о реализацији програма ИО | Тим за инклузивно образовање | Децембар – Јул |
| Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе | Стручни сарадници | Јул - август |

***АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активност** | **Носиоци** | **Учесници** | **Времереализације** |
| 1.Упознавање чланова Тима средње школе са подацима о реализованомплану транзиције кроз ОШ | Састанак П-П служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ | П-П служба ОШ и СТИО ОШ | Тимови СШ  и стручни сарадници ОШ и СШ | Јун |
| 2.Укључивање**родитеља,**каоравноправнихчланова, у процестранзиције | Обавештавање родитеља ,узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака | Представници ТИО СШ | Представници СТИО  ОШ и СШ ,родитељи | Јуни |
| 3.Упознавање ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметнимнаставницима | Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе и наставницима | ТИО ОШ и ТИО СШ | Представници  ОШ и СШ, родитељи, ученик | Јул |
| 4.Упознавање стручне службе СШ са педагошкимпрофилом ученика ради боље адаптације | Састанак ТИО СШ са предаставником ТИО ОШ, родитељима и учеником у простору средње школе а у циљу размене информација о ученику | ТИО ОШ и ТИО СШ | П-П служба ОШ и СШ, родитељ и ученик | Јул |
| 5.Упознавање Тима за подршку СШ са **педагошкимпрофилом** ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика | ТИО СШ наседници Одељенског већа упознаје наставнике- Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања | ТИО СШ | ТИО СШ и Тим за подршку ученику | Август |
| 6.Размена информација о ученику ради успешније адаптације | Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком; | П-П служба | ТИО СШ, наставници-члановиТима з аподршку, родитељи, ученик, његови школски другари... | Током првог класификационог периода, почетак другог, као и током школске године-по потреби |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ученици који наставу похађају по ИОП-у, сколска 2023/2024 | | |
| Ред. број | ИОП 1 | |
|  | Александра Оцокољић | III6 |
|  | Јеврем Митровић | VII5 |
|  | Анђела Милосављевић | VII1 |
|  | Борис Марјановић | VII1 |
|  | Михаило Павловић | VII2 |
|  | Никола Миловић | VII2 |
|  | IOP2 | |
|  | Новак Марић | II6 |
|  | Милутин Ковачевић | V1 |
|  | Петра Пјевовић | V3 |
|  | Анастасија Јовановић | V4 |
|  | Никола Кушић | V5 |
|  | Димитрије Комадинић | VI4 |
|  | Ива Орестијевић | VI3 |
|  | Одељења групне инклузије | |
|  | Јован Ђорђевић | IIs |
|  | Вукан Радоњић | IIs |
|  | Кристијан Кузмановић | IVs |
|  | Петар Ђоковић | Vs |
|  | Теодора Пјевовић | Vs |
|  | Наталија Стефановић | VIIs |
|  | Тајана Грјичић | VIIs |
|  | Лука Златић | VIIs |
|  | Тарик Мехоњић | VIIs |
|  | Милан Сулејмановић | VIIIs |

# ПРОГРАМ „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“

Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2023/24.године, у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике четвртог и шестог разреда.

Планирано је да термин одржавања на месечном нивоу буде последња наставна недеља.

Циљ програма: стварање повољног безбедоносног амбијента у локалној заједници, односно развој безбедног демократског друштва, што подразумева изградњу јасних ставова и опредељења у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедоносних ризика којима су деца изложена.

На часовима одељенског старешине обрађиваће се следеће теме:

Безбедност деце у саобраћају

Полиција у служби грађана

Насиље као негативна појава

Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа

Превенција и заштита деце од трговине људима

Заштита од пожара

Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Програм Основи безбедности деце реализоваће предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Место и време реализације |
| Сарадња школе са Домом здравља (школским диспанзером) | Лекарска потврда за полазак детета у школу; систематски преглед; вакцинације;  издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију; сарадња на реализацији програма превенције болести зависности и програма здравственог васпитања(лекар – гост у школи) | Одељењски старешина  Секретар  Педагог  Психолог | Школа  Школски диспанзер  Током године |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Пријава и укључивање у рад Центра ученика са проблемом  Обезбеђивање материјалне помоћи за набавку уџбеника и плаћање екскурзије социјално угроженим ученицима  Достављање извештаја и мишљења о ученицима,а на захтев Центра  Активности поводом ускршње прославе | Стручни тим Центра за социјални рад  Педагог  Психолог | Школа  Центар за социјални рад  Током године |
| Сарадња са МУП-ом | Едукација деце за понашање у саобраћају – предавање «Безбедност у саобраћају»  Дописи, по потреби | Директор | Школа  Током  Године |
| Сарадњаса Црвеним крстом | Акција солидарности  »Друг другу»  Обележавање дечје недеље  Реализација хуманитарних активности  Обележавање светског дана борбе против АИДС-а  Активности поводом ускршње прославе | Руководилац Црвеног крста  Руководилац комисије ЦК  Психолог  Пом.директора | Током године |
| Сарадња са Општинском управом ( Одељење за привредне и јавне делатности) | Пријава ученика који не похађају редовно школу  Достављање списка материјално угрожених ученика( корисници социјалнепомоћи) и ученика који су треће или четврто дете у породици, а ради финансирања исхране у ђачкој кухињи  Сарадња са Интерресорном комисијом | Директор  Пом.директора  Психолог  Руководилац тима за ИО | Општинска управа  Септембар и током године |
| Сарадња са Домом културе и Градском библиотеком | Такмичење у рецитовању  Литерарни конкурси  Ликовни конкурси  Књижевне вечери  Позоришне представе | Дом културе  Градска библиотека  Руководиоци секција  Наставници српског језика и ликовне културе  Одељенске старешине | Дом културе  Градска библиотека  Током  Године |
| Сарадња са Црквеном општином | Обележавање св.Саве | Црквена општина  Директор | Школа |
| Сарадња са КЗМ | Учешће ученика у пројектима КЗМ-е («Активни млади» и др.) | КЗМ  УП  ВТ за ПО  Психолог | КЗМ  школа  Током године |
| Сарадња са НСЗ | Реализација програма ПО | Особа из НСЗ, задужена за каријерно вођење  Тим за ПО | школа  Током године |
| Сарадња са средњим школама | Презентација средњих школа ученицима осмог разреда | Представници средњих школа  Тим за ПО | Школа  Друго полугодиште |
| Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању, Чачак | Реализација програма ПО  Реализација семинара | РЦ  Директор  Тим за ПО | Током године |
| Сарадња са Школском управом | Достављање података,извештаја и анализа од стране школе  Помоћ саветника школи | ШУ  Директор | Током године |
| Сарадња школе са институцијама у земљи и иностранству | Сарадња са:  Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије  Филозофским факултетом,Београд  Учитељским факултетом, Ужице  Институтом за психофизиолошке и говорне поремећаје  Институтом за ментално здравље  Сарадња са:  GIZ BOSS  школом из Словеније  УНИЦЕФ-ом | Директор  Наставници  Стручни сарадници  Инстит. у земљи и иностранству | Током године |
| Сарадња са медијима | Локална телевизија  Локалне радио станице  Дневна штампа( на територији републике) снимање школских свечаности и манифестација  Извештавање о реализацији пројеката  Извештавање о резултатима ученика | Директор  Стручни сарадници | Током године |

***ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ/ТЕМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | НОСИОЦИ ОДГОВОРНОСТИ |
| \*Конституисање УП-а и избор председништва  \*Усвајање плана рада УП-а  \*Упознавање чланова са одредбама Статута и Пословника о радуз УП-а  \*Припшреме за учесће у програму Дечије недеље-\*Договор око праћења сајта школе и фејбук странице  \*Ажурирање и допуна школског сајта планираним активностима УП-а  \*Упознавање са Кућним редом у школи  План формирања клуба за учење-идеје, предлози и реализација | септембар | Извештај  Записници  Фотографије | Директор школе  Координатор УП-а  Руководилац фејсбук странице  Секретар школе |
| Самовредновање- спровођење анкете у циљу испитивања потреба ученика  Договор око реализације Дана толеранције  Договор око реализације Дана против насиља над женама  Сарадња са школским театром-Весна Маричић | октобар | Извештај  Записници  Фотографије  Презентације правила | Координатор УП-  Педагог  Наставник биологије  Одељењске старешине и учитељи  Изабрани ученици из Парламента  Учитељи из специјалног одељењ  Предметни наставници осмог разреда  Руководиоци стручних већа |
| Обележавање Дана толеранције-16.11.2023.  Обележавање Дана против борбе насиља над женама | новембар | записник  Извештај  Фотографије | Координатор УП-а и ученици УП-а  Логопед  Учитељи  Једносменка настава  Специјално одељење |
| Анализа успеха ученика, владања и дисциплине ученика током првог полугодишта и тромесечја | Децембар-последња недеља децембра | Извештај  Ес дневник  записници | Психолог  Педагог  Рукводици СВ  Директор школе |
| Учешће УП у обележавању безбедног интернета | фебруар | Презентација, извештај, фотографије | Наставници информатике |
| Анализа рада изборне настaве, ваннаставних активности | Март, април | анкете | Руководилац самовредновања  ПП служба |
| Обележавање Дана планете | Април | Извештај фотографије | Учитељи, једносменска настава |
| 1.Обележавање Светског дана књиге-23.4.  3.Обележавање Међународног дана шале | април | Презентација  Извештај  Анкета | Библиотекар Данијела Илић  Наставник српског језика  Секретар школе Маријана Поледица  Наставници српског језика и музичке културе, учитељи |
| 1.Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о шеттности пушења  Праћење и анализа такмичења и постигнућа ученика на такмичењима  Обележавање Дана породице | Мај,јун | Извештај | Директор школе  Координатор  Наставник биологије  Лекар-директор школе да позове лекаре специјалисте на реализују предавање на ову тему  Учитељи, ученици |
| Организовање другарске вечери-израда позивница  анализа рада УП-а и извештај о раду  Нацрт плана рада УП-а | јун | Записник  Извештај  фотографије | Наставник информатике и Весна Маричић  Педагог  Одељ.старешина  Помоћник директора  Директор школе |
| Израда плана рада УП-а  предлог координатора УП-а | август |  | Председник парламента  Координатор УП-а |

По потреби укључивати наставнике грађанског васпитања, библиотекара, учитеље и друге предметне наставнике.

СПИСАК УЧЕНИКА ЗА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме ученика** | **Разред и одељење** |
| **Данијел Јевтовић** | 7/1 |
| **Ирена Ресимић** | 7/1 |
| **Лука Радојичић** | 7/2 |
| **Тијана Стојковић** | 7/2 |
| **Нађа Мијатовић** | 7/3 |
| **Огњен Танасијевић** | 7/3 |
| **Лена Ниџовић** | 7/4 |
| **Душан Милутиновић** | 7/4 |
| **Кристина Лукић** | 7/5 |
| **Доротеја Пантелић** | 7/5 |
| **Марија Голубовић** | 8/1 |
| **Николина Милошевић** | 8/1 |
| **Ивона Главинић** | 8/2 |
| **Јелена Поледица** | 8/2 |
| **Ива Милошевић** | 8/3 |
| **Јован Кривокућа** | 8/3 |
| **Софија Драмићанин** | 8/4 |
| **Дајана Лишанин** | 8/4 |
| **Душан Бошковић** | 8/5 |
| **Дара Ковачевић** | 8/5 |

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапредивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани, као и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика. Континуирано стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стечених знања и вештина.

Задаци Тима за професионални развој су: јачање компетенција насатвника, унапређивање образовно-васпитног рада и остваривање циљева и стандарада постигнућа ученика.

Потребе и приоритете стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе планира се на основу личних професионалних планова, затим на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе,извештаја о остварености стандарда постигнућа и показатеља образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наствника, стручних сарадника и директора. Стално стручно усавршавање оставрује се поред одобрених програма обука и стручних скупова, остварује се и активностима које установа преузима у оквиру својих развојних активности и то,напр.: извођењем угледних часова, излагањем на састанцима стручних органа, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, струдијско путовање и стручна посета....

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности и теме | Начин реализације | Носиоци |
| IX- месец септембар | Упознавање са планом рада, предлог измена и допуна  Прикупљање података од СВ и усвајање плана  Прикупљање планова СУ запослених  Упознавање наставника школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања | Састанак тима  Табеларни приказ  Записник тима  Документ о вредновању стручног усавршавања у установи | Руководилац  Директор школе  Педагог |
| X - месец октобар | Израда финансијског плана СУ запослених-равноправна расподела финансијских средстава за семинаре, путне трошкове и дневнице наставника, стручних сарадника, директора и администартивне службе  Редовно ажурирање базе стручног усавршавања-прикупљање планова свих запослених у школи  План планираних семинара на нивоу школе  План угледних часова  План часова у 4. разреду | Финансијски план  База стручног усавршавања  Планови свих запослених  Записник,ГПР  План планираних семинара,план угледних часова, часова у 4.разреду | Руководилац Тима  Директор, педагог, рачуноводство  Директор школе |
| XII - децембар | Извештавање наставничког већа о СУ наставника у установи и семинари | Извештај, записник НВ и тима  Уверења,сертификат | Руководилац  Педагог |
| III – V од марта до маја | Праћење финансијског плана СУ | Финансијски план  извештај | руководилац  Директор,рачуноводство |
| VI - јун | Извештавање руководиоца комисије наставничком већу о бодовима , сатима СУ наставника и оставрености личних планова насатвника | Извештај  Записник | Руководилац  Сви запослени појединацни извештај |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ** **УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020).

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

• стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;

• прати остваривање школског програма;

• стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;

• вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

• прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим образује директор школе и бира га из реда наставника и стручних сарадника – утврђује координатора, број и састав чланова Тима. Састав Тима и план рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одговара директору и Наставничком већу.

**Задатак тима је да:**

1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;

3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

4) Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;

5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важ­на за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана  рада Школе.

**Тим има следеће надлежности :**

- Прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

- Стара се о остваривању школског програма;

- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

- Стара се о развоју компетенција;

- Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

- Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

**Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:**

1. Милка Караклајић, психолог
2. Светлана Главинић, дефектолог
3. Мирјана Парезановић, наставник разредне наставе
4. Марина Грујичић, наставник математике
5. Раде Перуничић, наставник биолог
6. Душица Савић, наставник разредне наставе, руководилац Тима
7. Верица Бешевић, педагог

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализаци-је активно-сти** | **Назив активности** | **Место реализације активности** | **Носиоци активно-сти** | **Начини процене ефикасности** |
| **Септембар** | 1. Усвајање Годишњег плана рада Тима;  2. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022/23. г;  3. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2023/24. г;  4. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе;  5. Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене;  6. Излагање запослених са стручних скупова и семинара;  7. Дефинисање приоритеза за унапређивање. | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | - Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;  Руководиоци Стручних већа и актива. | -Увид у Годишње планове ;  - Извештај Тима за самовредновање;  -Уверења савладаних програма и обука;  -ППТ за сајт школе и НВ;  -лифлет за школску огласну таблу. |
| **Новембар** | 1. Разматрање и увид у планове рада Стручних већа, усаглашавање са РПШ и ГПР;  2. Усклађеност оцена/постигнућа ученика и одабира допунске/додатне наставе;  3. Анализа међупредметних компетенција и исхода унетих у оперативне планове;  4. Анализа плана васпитног рада са ученицима; Уважавање у односу на специфичности одељења;  5. Дневне припреме наставника за час- самовредновање рада наставника и напомене о реализацији;  6. Сарадња са сродним стручним већима друге школе у локалној заједници (праћење рада колега једнаких по позицији и образовању). (V) | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | Руководиоци Стручних већа;  - Стручна служба школе;  - Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Записници стручних већа;  -Извештај са Наставничког већа;  -Оперативни планови запослених;  -Инструмент  за вредновање међупредметних компетенција  Обрасци за посматрање и праћење часова са степеном присутности показатеља;  Дневне припреме запослених;  Упитник |
| **Јануар** | 1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта;  2. Реализација часова угледног/огледног типа;  3. Тимско припремање два часа/две активности; (I)  4. Примена иновативних наставних материјала и средстава за рад; (VI)  5. Давање предлога и сугестија за унапређивање наставе;  6. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива у току првог полугодишта;  7. Евиденција присуства чланова Тима и њихова анализа часова, сугестије, препоруке, евалуација у усменом и писаном облику;  8. Унапређивање области рада школе након спроведеног самовредновања рада школе по Смерницама Министарства просвете за области Подршка ученицима и Етос;  9. Израда Акционог плана. | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;  -директор и стручна служба школе,  -педагошки саветници, | -Извештај са Наставничког већа;  -Структура методичке припреме;  -Записници Струшних већа, Тимова и Актива;  -Скала процене часа;  Посета часова са дискусијом и повратном информаци-јом;  -Извештај Тима за самовредновање школе; |
| **Март** | 1. Анализа реализације пројектне наставе;  2. Евалуација пројектних активности;  3. Евалуација укључености ученика у планирање, реализацију и вредновање пројеката наставе;  4. Унапређивање поступака вредновања учења;  5. Примена Правилника о оцењивању;  6. Укљученост ученика у процес оцењивања; | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,  -Стручна служба школе  - Ученици:; | -Увид у Е-дневник и педагошку документаци-ју;  -чек листа;  -упитник за ученике;  -интервју;  -google-упитник; |
| **Мај** | 1. Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника;  2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању;  3. Разматрање реализације Акционог плана РПШ за школску 2023/24. | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | - Директор,  - Струшна служба школе;  -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Портфолио запослених;  -Извештаји са обука и вебинара;  -Записници РПШ; |
| **Јун** | 1. Анализа реализације наставе и постигнућа ученика у току школске 2023/24. год;  2. Давање сугестија и предлога за напредовање/стицање звања наставника и стручних сарадника;  3. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. г;  4. Разматрање и анализа ефикасности рада Тима у школској 2023/24. г. са анализом стања и препорукама за унапређивање рада. | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Увид у записник Наставничког већа;  - Портфолио запослених;  -Статистичка процена; |
| **Август** | 1. Разнатрање припремљености школе за наредну школску 2024/25. годину;  2. Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024/25. годину. | Основна школа „Милинко Кушић“, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. | - Извештај Стручних већа;  - Извештај директора;  - Увид у документаци-ју. |

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕИ ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

• ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;

• од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;

• створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

• ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

# ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Знања, вештине и ставови кључни су са становишта развоја појединца, као и за развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва.

Улога школе, услед динамике промена које доносе нове технологије, као и социјалне промене, јесте да развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог.

Издвојене су следеће међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

* Компетенција за целоживотно учење;
* Комуникација;
* Рад с подацима и информацијама;
* Дигитална компетенција;
* Решавање проблема;
* Сарадња;
* Одговорно учешће у демократском друштву;
* Одговоран однос према здрављу;
* Одговоран однос према околини;
* Естетичка компетенција;
* Предузимљивост и орјентација ка предузетништву.

**Циљ рада Тима:**

Циљ рада Тима је да подстиче сарадњу и координира активности више наставника, односно предмета, како би добили динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

**Задаци Тима:**  
 Тим има задатак да прати и помаже наставницима и ученицима да развију свест  и способност примене стечених знања и вештина кроз различите активности организоване у оквиру школе и ван ње.

Тим ће радити на промоцији компетенција и развоју предузетништва као и  мотивисању наставника да организују различите активности које ће подстаћи ангажовања ученика и примену њихових знања и вештина.

**Чланови Тима:**

Марина Грујичић,руководилац

Наташа Милићевић

Милка Караклајић

Мирјана Оцокољић

Душица Савић

Раде Перуничић

Оливера Бојовић

Руководиоци стручних већа

Бојана Алексић

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| -Конституисање Тима | директор | август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -вођење евиденције |
| -Избор руководиоца Тима, подела задужења и договор о даљим активностима – план рада | чланови Тима | септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - дељење задужења и израђивање плана рада Тима за школску 2022/23. Годину |
| -Праћење и помоћ при изради глобалних и оперативних планова у делу који се односи на међупредметне компетенције | педагог | септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - израђивање оперативних и глобалних планова у складу са иновацијама – међупредметне компетенције |
| -Листа активности наставника (угледни часови, предавања, обележавање важних датума, изложбе..) и навођење међупредметних компетенција које ће наведене активности развијати | чланови Тима, наставници, стручни сарадници | октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - Израђивање база активности помоћу којих наставници и стручни сарадници планирају да развијају међупредметне компетенције |
| -Праћење остварености планираних активности | чланови Тима, наставници, стручни сарадници | током школске године | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - реализоване активности које су допринеле развоју жељених међупредметних компетенција |
| -Радионица: Празници нам стижу | ученици, чланови Тима, наставници ТиТ, ликовне културе | децембар | -наст. канцеларија,  учионице,  хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - схватање значаја развоја предузетничког духа за лични и професионални развој од стране ученика |
| -Новогодишња изложба | ученици, чланови Тима, наставник ликовне културе | децембар | -наст. канцеларија, хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - прављење украса и новогодишње декорација за школске просторије у циљу развоја предузетништва и међупредметних компетенција |
| -Ускршњи вашар | ученици, чланови Тима, наставник ликовне културе, вероучитељ | април | -кабинет ликовне културе, хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - прављење ускршње декорација у циљу развоја предузетништва и међупредметних компетенција, као и продаја ускршњих јаја у циљу набавке изабраних наставних средстава |
| -Тематски дан | чланови Тима,  ученици, наставници | друго полугодиште | -мала сала | -разговор  -дискусија  -евиденција  - одржавање тематског дана на задату тему  -израђивање продуката и развијање међупредметних компетенција |
| -Анализа рада Тима и писање извештаја | чланови Тима | јун | -наст. канцеларија | -евиденција  - анализирање рада Тима и писање извештаја о раду Тима за школску 2022/23. Годину |

# АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У 2023/24.ГОДИНИ

Развојни приоритети дефинисани Рзвојним планом школе 2021-2025. су:

Јачање професионалних компетенција наставника,

Подршка ученицима у свим аспектима њиховог развоја и

Опремање школе у складу са критеријумима савремене наставе.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подизање нивоа квалитета наставе и учења – Јачање професионалних компетенција наставника** | | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИ-ОЦИ АКТИВНОС-ТИ** | | **ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Стручно усавршавање наставника разредне и предметне наставе у установи | Предавање:  Оцењивање у функцији даљег учења;  Формативnо оцењивање;  Педагошка свеска | Предавачи  Педагог  Психолог  Руководилац тима за самовред-новање | | IX 2023. | Сви наставници користе педагошку свеску за запажања о ученицима;  Формативно оцењ. је у складу са утврђеним критеријумима и мотивишуће за ученике. | Списак учесника са потписима;  Ппт презентације ( прослеђене на мејл сваког наставника);  Анкета ученика |
| Радионица са стручним већима- вредновање часа према стандардима квалитета | Педагошки саветници из  школе  Стручна већа | | X 2023. | Наставници разумеју процену од стране „спољних, независних посматрача“, која је у складу са евалуационим критеријумима и успостављеним стандардима. | Записници стручних већа;  Извештаји педагошких саветника;  Ппт презент-е;  Протоколи за праћење наст-е. |
| Одржавање угледних часова | Наставници  Стручни  сарадници  Тим за  стручно  усавршавање  Директор | | Током школске године | Размена добрих припрема за час;  Остварена посета часовима од стране колега  Развијена заједница учења кроз хоризонтално учење и сарадњу унутар устан-е | Припреме наст. за часове; Протоколи за праћење наст-е;  Свеске ученика Педагошке св-е  Дневник рада;  Анкета наст-ка. |
| Реализација часова примене ИКТ-а у настави | Наставн-и  Стручни сарадници  Тим за стручно усавршавање  Директор | | Током школске године | Електронско учење – употреба ИКТ-а у учионици - избор веб-технологија и веб-алата;  Стицање компетеција ученика за даље активно учење кроз укључивање ИКТ-а у лични образовни пут. | Протоколи праћења наст-е; Извеш-ји,Зап-и већа, актива, тимова,ПК-а;  Фото и видео записи; Анкета ученика |
| Развијање међупред-метних компетен-ција | Умрежавање тематских дана са пројектном наставом у 4.разреду | Наставн-и  четвртог  разреда | | Прво полугодиште | Продукти пројеката – ппт презентације на сајту школе  Активна улога коју у оваквој настави има ученик резултира, вишим степеном мотивисаности ученика за учење | План пројектне наставе;Списак одељ-а;Педаг-е свеске;Припре-ме настав-ка за тематски дан; Дневник рада; Запис.од.већа; ппт презеен-е; фотографије; видео записи; Сајт школе; Евалуација од стране ученика и родитеља |
| Тематски приступ настави | Тематски дани – теме дате у ГПР-а | Наставн-и  1,2,3. и,  5, 6, 7.разр-а | | Током школске године | Два тематска дана годишње у којима ученици активно учествују, креирају час и усвајају знање корелацијом међу предметима | Извештај СВ млађих разреда Припреме за час; Фотогр-е; Сајт школе, Евалуациони лист са часа -  псих-а,педаг-а. колега,ученика Списак одељ-а |
| Oрганизација презентације и дискусије на тему „Примери добре праксе тематског приступа настави“ | СВ настав-а  разредне и предметне  наставе;  Родитељски састанци | | Током школске године | Наставници разредне и предметне наставе презентују добру праксу у настави | Записници СВ разредне и предметне наставе , Евалуација од стране родитеља ; Презентације и дискусије |
|  | Примена заједничког модела годишњег теста знања за ученике 7.разреда из предмета који се полажу на завршном испиту | Стручна  већа  наставника  физике,  хемије,  историје,  географије,  хемије, биологије | | Мај 2024.год | Тестирање ученика 7. разреда у мају месецу 2024.године | Извештај и записници СВ; Пример теста; Статистичка обрада и анализа резултата на тесту;Препору-ке за побољш-е резултата; Дневник рада |
| Израда и примена Завршног комбинованог теста за ученике 4. разреда (српски језик, математика, природа и друштво) | Наставн-и  4. разреда,  психолог | | Јун 2024. | Тестирање ученика 4. разреда у јуну месецу 2024. године | Записник Стручног већа млађих разреда  Пример теста;  Статистичка обрада и анализа резултата на тесту; Евалу-ација теста |
| Унапређи-вање дигиталних компетен-ција наставника | Стручно усавршавање ван установ(семинари) | Директор  Стручни  Сарадн.,  Предмет.настав-и наставн.  разредне  наст;еду-катори | Током школске године | | Остварен потребан број сати стручног усавршавања | Обавештење на Вибер групи, путем мејла о називу семин-а и терминима едукације; Уверења са едукације; Извештај Тима за стр.усаврш-е |
| Реализација часова примене ИКТ у настави | Тим за стручно усавршавање;Наставници; Стручни сарадници; Директор | Током школске године | | Часови реализовани и уврштени у електронску базу знања на нивоу школе | Протоколи праћења наст-е; Извештаји, Записн-и већа,  тимова, педаг. колегијума, фото и видео материјал, анкета ученика и наставника |
| Унапређи-вање комп-етенција наставника за рад са децом са развојним тешкоћама и тешкоћ-а у учењу | Интерна едукација наставника за израду педагошких профила и ИОП-а | Дефекто-лог  Психолог  Настав-ници предмет.е разредне  наставе |  | | Остварен број сати едукације наставника и примена у пракси | Извештај тима за ИО;  Записни ци ОВ-а и СВ-а;  Уверење о похађаној едукацији ; ппт презентација;  Креирани ИОП-и |

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Побољшавање квалитета школских постигнућа ученика** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Достизањe остваренос-ти стандарда образовања у току  школске године и на завршном испиту. | Спровође-ње иницијал-них и финалних тестова, пробног завршног и завршног испита | Наставници  Стручна већа  Стручни сарадници | IX, XII 2023.  III, V,VI 2024. | На основу резултата уч-а на иницијалним тестир-ма наставници утврђују области у којима је потребна додатна подрш. Урађена анализа постигнућа на тестовима на нивоу школе, одељења и ученика. дала је податке за програмирање редовне, додатне и допунске наст-е као и индивидуални рад са ученицима.Резултати уч-а на завршном испиту показују оствареност стандарда  постигнућа. | Записници и извештаји стручних већа; Записници НВ-а; Примери тестова;  Анализа резултата тестирања;  Предлог мера за унапређивање наставе |
| Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима и израда предлога мера за побољшање успеха | Наставници  Стручна већа  Стручни сарадници  Одељењска већа  НВ | Током школске године | Извршена анализа успеха ученика на нивоу одељ-а, разреда, разредне и предметне наставе  Урађен предлог мера за побољшање успеха. | Записници ОВ-а и НВ; Извештаји Стручних већа; Документација стручних сарад-а (статистички извештаји,табеле ппт презент-е; предлог мера за побољшање успеха ученика. |
| Постигнуће ученика кроз достизање стандарда (сумативно и формативно оцењивање) | Усаглаша-вање критерију-ма оцењ-а на нивоу СВ-а  Упознавање ученика и родитеља са критерију-мима оцењивања | Наставници  Стручна већа  Стручни сарадници | IX  током школске године | На крају класификационих периода сви ученици су оцењени  Ученици и родитељи немају примедбе на критеријуме оцењивања нити на оцене | Дневник рада;  Педагошка свеска наставн-а;  Дневник рада,  Записници родитељских састанака;  Записници НВ-а  Протоколи праћења наставе |

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подршка ученицима у свим аспектима њиховог развоја** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Подршка ученицима у процесу учења | Информисање ученика и родитеља о врстама подршке које могу добити у школи | Предмет. наставн-и Одељењ. стареш. Стручни сарадн-и | IX  током школске године | Ученици похађају додатну и допунску наставу;  Ученици укључени у слободне активности;  Ученици укључени у обогаћени једносменски рад | Дневник рада Презентација на сајту школе  Информативни панои у школи  Распоед часова  Извештај ОВ-а Записници НВа |
| Подршка емоцио- налном и социјал-ном развоју учен-ка,  развијање вршњачке толеранције и ненасилне комуни-кације | Реализовање предавања и радионица за ученике, кроз одељ.заједнице,са темама које се односе на комуникацију, толеранцију, ненасилно  реш-е конфл-а,  превенцију злоупотребе ПАС | Одељењ. стареш-е ВТ  Стручни сарадн-и  УП  Родитељи/фармацеути локалне Апотекарске установе | Током школске године | Реализоване радионице и предавања  Ученици усвојили обрасце ненасилне комуникације | Евиденција у Дневнику рада  Евиденција и извештаји одељењских старешина и стручних сарадника  Сајт школе  Ппт презент-е  Списак одељења у којима су реализоване активности |
| Подршка професионалној оријентацији ученика – радионице ПО; Презентације средњих школа; Сајам образов-а; Реални сусрети са светом рада | Стручни сарадн-и  Одељењ.тарешине  Родитељи | Током школске  године | Ученици учествују у манифестацијама,  промоцијама средњих школа, радионицама и формирају професионална интересовања | Евиденција у Дневнику рада  Записници ОВ  Извештај Тима за професионални развој  Извештај стручних сарадника |
|  | Организовање хуманитарних акција за уч-е који су у стању социјалне потребе | Одељењ. стареш-е  Родитељи  УП  Комисија ЦК | Током школске године | Прикупљена средства ( школски прибор, одећа, новчана средства) | Извештаји  Документација одељ.стареш-а  Записник СР  Документација Комисије ЦК |
| Спровође-ње инклузив-ног образо-  вања у школи | Идентифик-ти уч-е којима је потребна дода- тна подршшка и израд. ИОП-е | Одељењ. стареш-е  Тим за ИО  Настав-и | IX  током школске године | Ученици којима је потребна додатна подршка наставу прате по прилагођеном или измењеном образовном плану;Урађени ИОП-и | Извештаји ОВ  Извештај Тима за ИО |
| Припрема за полагањеЗИ. за уч-ке који наставу прате по ИОП-у2 , у виду индивид-уалне наставе | Н-и уч-ка који нас-таву прате по ИОП2, Тим заИО | Током школске године | Реализован програм подршке путем планираног броја часова  Ученици који наставу прате по ИОП2 положили ЗИ | План припр за полагање ЗИ, Рапоред припремне нас-е; Списак ученика; Изв. Тима за ИО |
| Унапре-ђивање организа-ције и обогаћи-вање ван-наставних активнос-ти | Анкетно испитивање интересовања ученика у вези са изменама и проширивањем садржаја слободних активности и обогаћног једнос-менског рада | Директор  Одељењ. стареш-е  Настав-и  Стручни сарадн-и | IX  Током школске године | Формиране слободне активности и активности обогаћеног једносменског рада у складу са интересовањима ученика | Анкетни лист; резул-и анкетир-ања уч-а;Запис-и СВ-а; Извеш-и о раду секција; Извештаји о раду наст-а који реализују обог-и једносмен.рад; Дневник;Запис-ници УП |

ЕТОС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Развијање и унапређивање толеранције и сарадње свих актера школске заједнице** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Промоција успешности школе | „Панои успешних“ – постављање паноа у холовима школе | Наставници  Стручни сарадн-и | Током школске године | Успеси ученика и наставника промовисани у школској заједници | Записници НВ  Фотографије  Школски лист |
| „Дан успешних“ – награђивање и похваљивање успешних ученика и наставника на  крају шк.год. | Дирекзор  Педагог  Стручна већа  Наставници | 28. јуни 2024. | Успешни ученици и наставници награђени и промовисани у школи и локалној средини – путем штампних и електронских медија | Фото и видео материјал  Школски лист  Спи. награђених уч-а од 1. до 8. р.  Списак наагра-ђених настав-а |
| Неговање културе комуникације преко друштвених мрежа | Организација едукације ученика у вези са коришћењем интернета и сајбер насиља | Тим за заштиту деце од ДНЗЗ | У првом полугодишту | Одртжане едукације ученика од стране припадника МУП-а | Евиденција у Дневнику рада;  Извештај о раду педагога; Изв.о раду психолога;  Записник УП;  Извештај Тима за заштиту деце од ДНЗЗ; Презентације; Сајт школе, Фото и видео записи |
| Едукација уч-ка и родит-а о култури комуникације преко друштвених мрежа и дигиталном насиљу | Психол.  Педагог  Одељењ.старе-шине | У току школске године | Одржане едукације ученика и родитеља од стране стручних сарадника и одељењских старешина |
| Превенција насиља | Орган-е разл-их акт-и (предавање за родит-е,радио-нице за ученике, манифест.“Стоп насиљу:превенци-ја вршњ. насиља и афирмација идеје нулте толеранције на насиље | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ Стручни сарад-и Од.стар-е ДиректорУП ВТ | У току школске године | Одржано предавање за родитеље, одржане радионице за ученике и манифестација | Извештај Тима  Записници ОВ  Сајт школе  Школски лист  Фото и видео записи |
| „Клуб толеранци-је“-Обез-ње прос-тора за уч-ке у коме ће прово-ди  дити време када чекају превоз или имају слобод,.ак-и (припремају про-јекте, раде д.зад-е, помажу једни другима у учењу, играју др. игре...) | Директор школе  Одељењска већа  Савет родитеља  стр.сарад-ници | XI 2023. | Обезбеђен простор за клуб;  Ученици проводе слободно време у клубу и сарађују у различитим активностима; | Записник НВ  Записник СР  Анкета ученика |  |  |  |  |  |  |  | Директор школе  Одељењска већа | Записник НВ  Записник СР  Анкета ученика |
| Организовање едукативних курсева за запослене у школи –енглески ј и информатика | Директор школе  НВ | I 2023. и током другог полугодишта | Запослени похађају курс енглеског језика и/или информатике и тиме унапређују своје компетенције | Записник НВ; Зап.СВстраних ј. језика и Актива инфор-е; Анкета наст-а;Спис.н-ка који похађ. курс |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Остваривање ефикасности руковођења и вишег нивоа одговорности стручних органа, тимова и служби** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Унапређива-ње квалитета рада школе | Праћење квалитета наст.проц-а и ваннас.ак, обилаз.нас-е | Директ. Помоћ.дСтручни сар-и | Током шк. године,  према плану посете часовима | План посете часовима реализован | Протокол за праћење и вредновање часа Извеш.директора Записник ПК |
|  | Разматрање предлогаСВ за стручно усаврш-е | Директ. ПК | IX 2022.  I 2023. | Израђен план стручног усавршавања на нивоу школе  Сваки наст. има план стр.усав-а | Записници СВ Евиденција педагога о стр.усавршавању; ГПР-а |
| Предузимање мера за унапређивање обазовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања | Директ;ПК; Тим за осиг. квалит-а и развој установе | Током школске године | Предузете мере за унапређивање о-в рада | Предлог мера за унапређивање у писаном облику |
| Подизањее еколошке свести ученика у односу на школски простор | Естетско уређење учионица и холова у школи | Настав-  ници  Помоћ. Директ. | Током школске године | Школа је чиста, уредна и естетски уређена – посађене једногодишње и вишегодишње биљке, постављене клупе, канте за одлагање смећа; пост.спортски рек-и простор украшен радовима ученика | Записници Тима за еколоогију;  Извештаји о одржаним радионицама |
| Партерно естетско уређење школског двор. и спортских терена |
| Подизање свести ученика о одлагању отпада у школском дворишту-радионице УП |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Унапређивање људских и материјално- техничких ресурса у функцији квалитета рада школе** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИ-**  **ЗАЦИЈЕ** | **КРИТЕРИЈУМИ** | **МЕРИЛА ВРЕДНО-ВАЊА** |
| Обезбеђива-ње функцион-алности школског ентеријера | Праћење конкурса и израда пројеката | Директ.Настав-ници Комиси-ја за израду пројек-а | Током школске године | У школи се израђују пројекти и  учествује у конкурсима за доделу средстава | Извештаји директора Изв.комисије за израду пројеката Пројектна документ-а |
|  | Реализовање плана набавке савремених ИКТ наставних средстава | Директ.  ШО Помоћ. Директ. | Током школске године | Набављена су савремена ИКТ наставна средства | Извештаји о извршеним радовима и утрошку финансијских средстава |
|  | Адаптација/реновирање одређеног простора у шк.објектима | Директ.  ШО | Током школске године | Извршена је адаптација/реновирање | Извештаји директора о извршеним радовима и утрошку финансијских средстава;  Запис. ШО |

# Годишњи план рада Тима за самовредновање за школску  2023/2024. год.

На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада  које је Министарство просвете упутило школама,  у школској 2023/2024. години у обавези смо да самовреднујемо рад школе у областима квалитета- Подршка ученицима и Етос.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планиране активности | Носиоци активности | | | Време и  место  реализације | | Технике и инструменти | | Исходи,  критеријуми  успеха |
| Конституисање тима  Договор о раду  Подела задужења | Мирјана Парезановић,  Верица Бешевић  Јелена Петрони-јевић, Бојана Симеуновић, Данијела Грујо-вић, Бојана Але-ксић,Светлана Пантелић, Неве- на  Божовић,  Ана Грбић-уч.  Маријана Луковић-родит.  Директор, секретар | | | Август септембар 2023.    -уч. канцеларија | | Седница  НВ  састанак  Разговор  Лични потпис на списку присутних на састанцима | | -Формиран тим  -чланови тима  упознати са радом  - Утврђене области и стандарди  самовредновања:     -Подршка уч.      - Етос |
| Израда Годишњег плана самовреднова-ња | Чланови тима за самовреднова-ње –ТЗС  директор, педагог | | | септембар 2023.    -уч. канцеларија | | Састанак  Разговор  Анализа извештаја тима | | Годишњи план  донет на основу процене стања у установи и саставни је део Годишњег плана рад школе  Утврђени стандарди и показатељи самовредновања за области:  -Подршка уч.  - Етос |
| Израда Акционог плана за унапређивање након спроведеног самовредновања у шк.2022/23. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  СА за развојно планирање  директор, педагог, психолог | | | Септембар 2023.    -уч. канцеларија | | Састанак  Стручна дискусија  Анализа извештаја тима за претходне године;  Анализа реализација активности из Акционог плана самовредновања из претходних година | | Акциони планови  донет на основу процене стања у установи. |
| Праћење и вредновање спровођења мера планираних  акционим планом за унапређивање области квалитета за шк.2023/24. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог  Наставници  Ученици  Родитељи | | | Током првог и другог полугодишта    - Учитељска канцеларија | | Анализа  извештаја | | Реализоване планиране мере; ефекти предузетих мера позитивни;  Присутни показатељи унапређења стандарда код којих су уочене слабости. |
| Прикупљање, анализа и обрада података –аналитичко-истраживачки рад за области Подршка ученицима и Етос | ТЗС  Наставници  Стручна служба  Ученици  Родитељи | | | Од септембра до децембра 2023. | | Разговори,  Дискусије  Упитници за ученике, родитеље , наставнике;  Чек листе;  Анализа записника, извештаја, документације | | Утврђене технике  и креирани адекватни инструменти за прикупљање података –гугл упитници  Прикупљени релевантни подаци који се односе на предмет самовредновања. |
| Израда извештаја након извршеног самовредновања области Подршка ученицима и Етос | ТЗС | | | Децембар 2023.  Јун 2024.    - Учитељска канцеларија | | Састанак  анализа | | Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености станда-рда и показатеља ква-литета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада  и начине праћења остваривања предложених мера. |
| Реализација консултати-вних састанака координатора  и чланова тима | ТЗС  М. Парезановић | | | Месечно- септембар –децембар  -Учитељска канцеларија | | Састанци  Разговори  Дискусије  Анализа евиденција | | Остварен тимски рад, прикупљени релевантни подаци |
| Праћење и вредновање спровођења мера планираних  акционим планом за унапређивање области квалитета за шк.2023/24. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог  Наставници  Ученици  Родитељи | | | Током другог полугодишта    - Учитељска канцеларија | | Анализа  извештаја | | Реализоване планиране мере; ефекти предузетих мера позитивни;  Присутни показатељи унапређења стандарда код којих су уочене слабости |
| Упознавање Наставничког већа са реализованим активностима- подношење Извештаја | ТЗС  Мирјана Парезановић | | | Децембар 2023.  Читаоница | | Састанак НВ | | Наставници упознати са резултатима самовредновања |
| Дефинисање активности ради унапређивања квалитета рада школе | Чланови ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета  СА за развојно планирање | | | Август 2024.  Наставничка канцеларија | | Састанак тимова  дискусија | | Урађен акциони план за унапређивање рада. |
| Самовредновање рада тима | ТЗС | | | Децембар 2023.  Јун 2024. | | разговор  анализа | | Реализоване планиране активности. |
| **ОБЛАСТ 4:** | **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | |
| Анализа области квалитета: Подршка ученицима | ТЗС  М.Парезановић | | Септембар 2023. | | Анализа извештаја ТЗС из претходних година | | У школи функционише систем пружања подршке свим уч. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој уч. У школи функционише систем подршке уч. из осетљивих група и уч. са изузетним способностима. | |
| Самовредновање остварености стандарда:   4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. | ТЗС  Бојана Симеуновић | | Октобар  2023. | | Разговор  Анкете  Записници  Праћење активности | | - Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.  -Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.  -На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.  -У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.  -У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.  -. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања | |
| Самовредновање остварености стандарда:  4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. | ТЗС  Јелена Петронијевић | | Октобар 2023. | | Разговор  Анкете  записници | | - школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).  - На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.  -У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.  -Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. | |
| Самовредновање остварености стандарда:  4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | ТЗС  Светлана Пантелић  Тим за инклузију | | Октобар 2023. | | Разговор  Анкете  Записници  Анализа документације  Праћење активности | | - Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.  - Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.  - У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.  -У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.  -Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).  -Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | |
| Праћење рада осталих тимова задужених за пружање подршке ученицима и сарадња са њима | ТЗС  М.Парезановић  В. Бешевић | | Октобар-децембар 2023. | | разговор | | Тимови пружају подршку ученицима | |
| Израда извештаја након извршеног самовредновања области Подршка ученицима | ТЗС | | Децембар 2023. | | састанак | | Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада  и начине праћења остваривања предложених мера. | |
| Израда Акционог плана унапређивања области Подршка ученицима | ТЗС и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | | Почетак 2. полугодишта | | Састанак анализа | | Дефинисане активности ради унапређивања квалитета рада школе. | |
| **ОБЛАСТ 5:                                              ЕТОС** | | | | | | | | |
| Анализа области квалитета: Етос | ТЗС    М.Парезановић | Септембар 2023. | | | Анализа Извештаја ТЗС из претходних година  Анкета | | Успостављени су добри међуљудски односи.  Резултати уч. и наставника се подржавају и промовишу. У школи функционише систем заштите од насиља. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Школа је центар иновација и вас.-обр. изузетности. | |
| Самовредновање остварености стандарда:  5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. | ТЗС  Невена Божовић | октобар-децембар 2023. | | | Дискусија    анкета | | -У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.  - За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.  -За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.  -У школи се користе различите технике за превенцију и конструкти вно решавање конфликат | |
| Самовредновање остварености стандарда:  5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. | ТЗС  Директор  Данијела Грујовић | октобар-децембар 2023. | | | Анализа документације  Анализа извештаја  Разговори  Праћење активности | | -Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.   -У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.  -У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.   -Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе. | |
| Самовредновање остварености стандарда:  5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. | ТЗС  Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Верица Бешевић | октобар-децембар 2023. | | | Анализа записника ТЗДНЗЗ  Анкета  Праћење активности | | -У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.   -У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.  -Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. . -Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). | |
| Самовредновање остварености стандарда:  5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. | ТЗС  Тим за сарадњу  Бојана Алексић | октобар-децембар 2023. | | | Анализа записника Тима за сарадњу  анкета | | -У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.  -Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.  -У школи се подржавају иницијативе и педагошкaе аутономијaе наставника и стручних сарадника.  -Родитељи активно учествују у животу и раду школе.  -Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. | |
| Самовредновање остварености стандарда:  5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности. | ТЗС  Педагог, психолог  М.Парезановић | октобар-децембар 2023. | | | Разговор  Анкета  Праћење активности | | - Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.  -Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.  - Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.  -Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.  -Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања. | |
| Израда извештаја након извршеног самовредновања области Етос | ТЗС | Децембар 2023. | | | записник | | Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада  и начине праћења остваривања предложених мера. | |
| Израда Акционог плана унапређивања области Етос | ТЗС и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Почетак 2. полугодишта | | | састанак | | Дефинисане активности ради унапређивања квалитета рада школе. | |
| Начини праћења и носиоци реализације | Увидом у документацију, записнике (доказе), увид у Извештај Тима за самовредновање  Чланови Тима за самовредновање, ПК, директор, Чланови тима за обезбеђивање квалитета установе, СА за развојно планирање,  Саветници ШУ | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕПОРУКЕ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ;  ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | ИЗВОРИ ДОКАЗА; ВЕРИФИКАЦИЈА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ |
| 1.Унапредити хоризонталну сарадњу | 1.Организација састанака  у циљу стицање и преношење искуственог и новостеченог знања, као и размену инспиративне праксе између практичара  2.Присуство на часовима уз анализу, дискусију и повратну информацију | током године | Увид у евиденцију састанака.Посета часова и анализа педагошке документације.  Индивидуални разговори.  Педагошко инструктиван рад | Радници школе сарађују, усаглашавају ставове, узајамно се поштују,уважавају сугестије.  Хоризонтално учење има најбоље ефекте јер се остварује у средини у којој се негују узајамност, равноправност и партнерство кроз интеракцију, а знање и разумевање настају заједничким промишљањем и рефлексијом праксе. | Записници са састанака уз евиденцију присутних.  Обрасци за посматрање и праћење часова са степеном присутности показате-ља.  Дневне припреме запосле-них.  Упитник. | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој устанве;  Директор школе;  Руководилац Тима за самовредновање, Мирјана Парезановић.  Педагошки саветни-ци;  Стручна служба школе. | наставници |
| 2.Унапредити записнике Стручних већа, Тимова и Актива | 1.Организација педагошко инструктивног рада на коме ће бити предавач, гост , просветни саветник Школске управе Чачак.  2.Учешће на обукама и вебинарима са актуалном темом. | Током године | Увид у евиденцију састанака.  Извештаји и излагања са обука и вебинара. | Унапређено је вођење записника Стручних већа, Тимова и актива. У записницима је видљиво: време и место одржавања састанка, редни број састанка, присутни чланови и наведени разлози одсутних, видљива је дискусија са развијеном аналитичко истраживачком праксом.  Ток разматрања појединих питања, ток одлучивања и донете одлуке.Издвојена мишљења чланова са специфичностима.У записницима се наводе мерљиви и прецизни подаци. | Записници са састанака уз евиденцију присутних.  Извештај о реализацији обука и вебинара и презентовање на састанцима. | Просветни саветник ШУ Чачак.  Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој устанве;  Руководилац Тима за самовредновање, Мирјана Парезановић.  Директор школе;  Педагошки саветни-ци;  Стручна служба школе. | Наставници |

# 

# План рада Стручног актива за развој школског програма 2023/24.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализаци-ја активности | Место реализа-ције активно-сти | Начин остваривања активности |
| 1. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину   2. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину.  3. Помоћ у вези са израдом материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и годишњег плана рада школе | Руководи-лац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Септембар | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Анализа захтева  План израде  Извештаји |
| 1. Провера педагошке документације  -индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене  Школског програма  2. Провера квалитета планова рада  3. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководио-ци  одељенскихи стручних већа, актива, | Децембар | Школа | Седнице  Консултације  Договори  План активности евидентиран у записнику  Извештај |
| 1. Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период  2. Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији  Школског програма  3. Праћење усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини | Руководи-лац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Април | Школа | Седнице  Консултације  Договори  План активности евидентиран у записнику |
| 1. Праћење и анализа тока припрема за завршни испит за средње  школе  2. Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину  3. Анализа квалитета и примене  Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час и недостатака  Школског програма  4. Аналиаз успеха на крају школске године  5. Евалуација рада сваог члана актива, процена степена ангажовања у обављању активности и поштовање временских рокова. | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Јун | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Записници  Извештаји |
| 1. Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години  2.Пружање  помоћи и координисање стручним већима у вези са  припремом материјала (годишњи план активности – смотре, испити, минимум градива итд.)  3. Сугестије за израду коначне верзије Годишњег плана рада школе | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководио-ци  одељенскихи стручних већа, актива, | Август | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Веће је конституисано  Изабран је председник стручног актива  Избор чланова тима |

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

**Напомена:** Према Закону о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе, настава се планира и реализује према датим Смерницама.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИ**  **ЗАЦИJE**  **АКТИВНОСТИ** | **МЕСТО РЕАЛИ**  **ЗАЦИЈЕ АКТИВН**  **ОСТИ** | **НАЧИНИ**  **ОСТВАРИВАЊА**  **АКТИВНОСТИ** |
| **-**Утврђивање чланова актива  **-**Разматрање и усаглашавање приоритета везаних  за даљи развој школе и унапређивање  наставног процеса  - Усклађивање активности Стручног актива за развојно планирање и резултатима Тима за самовредновање    - Израда и усвајање  Плана рада стручног актива за развојно планирање у шк.2023/24.  -договор о раду  - подела задужења  -Презентовање  Акционог плана  рада за шк. 2023/24.годину  - дефинисање активности и задатака, носилаца активн.  временске динамике,ресурса и начина евалуације    - Разматрање предлога активности једносменског рада    - Анализа иницијалног тестирања ученика и примена резултата у индивидуализацији наставе и учења, пружање додатне подршке ученицима | **-** Стручни актив за развојно планирање:  Биљана Секулић (руководилац)  Дејан Коматина (директор школе),  Милка Караклајић (психолог),  Сања Мићић,  Зоран Миловановић,  Милка Поледица,  Ана Костић,  Ана Милоњић,  Мирјана Златић,  Душица Савић,  Владимир Мићић,  Јелена Петронијевић,  Аница Крсмановић, представник родитеља  руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници, директор    - чланови Актива за развојно планирање,руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници,  директор  -Актив за развојно планирање,  Тим за израду Акционог плана Развојног плана, Тим за самовредновање   стручни сарадници, директор | август 2023.    септембар 2023.    септембар 2023. | ОШ  ,, Милинко Кушић ”  (наставничка канцеларија)    ОШ  ,,Милинко Кушић”  (учитељска канцеларија)    ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Седница Наставничког већа  -Формирање тима  -Резултати самовредновања  самовредновање рада установе    -Презентација и документ у писаној форми- дискусија, давање предлога и сугестија у вези реализације акционог плана    -Увид у извештаје  -Анализа резултата  (увид у записнике стручних већа |
| -Унапређивање техника и инструмената оцењивања  -Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика у нову средину  -Анализа реализације наставе, ваннаставних активности и једносменског рада и предлог мера за побољшање | -Актив за развојно планирање,  Тим за самовредновање, стручни сарадници  -стручни  сарадници    -Актив за развојно планирање, стручни сарадници | октобар 2023.    октобар 2023. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија)    ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија | -Анализа резултата  (увид у записнике стручних већа)  -Извештај педагога  -Увид у педагошку документацију наставника, Дневник рада, записнике стручних већа |
| -Анализа рада реализоване активности које су планиране акционим планом    -Евалуација допунске наставе  -Сарадња са сродним Стручним већима | -Актив за развојно планирање, стручни сарадници, тим за самовредновање    Стручна већа | новембар 2023. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Увид у педагошку документацију, Чек листе за ученике, наставнике и родитеље- анализа добијених података, предлог мера за побољшање  -Протоколи посете часовима допунске наставе   Извештавање  (размена искустава) |
| -Побољшање квалитета образовно-васпитног рада и свих активности које доприносе развоју установе  - Стручно усавршавање наставника | -Тим за побољшање  квалитета и развоја установе и Актив за развојно планирање    педагог | децембар 2023. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Анализа досадашњих активности  Предлог мера за побољшање квалитета и развој установе, на заједничком  састанку  -Увид у евиденцију педагога о стручном усавршавању на нивоу школе |
| -Тимско припремање пројеката  -Примена иновативних наставних метода и средстава за рад | -Актив за развојно планирање,  руководиоци стручних већа наставници, стручни сарадници, директор | јануар  2024.  јун  2024 | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Увид у извештаје |
| **-**Праћење рада тимова и самоевалуација  програмских активности  -Пројектне активности школе | **-**Актив за развојно планирање и руководиоци тимова | фебруар 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | **-**Подаци добијени  Евалуацијом  (чек листе; анкета наставника) и анализа  Увид у записнике тимова |
| -Реализација предвиђених активности из РПШ | **-**Актив за развојно планирање, Тим за професионални развој наставника,стручни сарадници, директор | март 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Анкета наставника;  Размена чињеница и дискусија на заједничком састанку |
| -Реализација активности у оквиру плана додатне подршке ученицима | **-**Руководиоци стручних већа,Актив за развојно планирање, Руководилац тима за ИО, Руководилац тима за социјална питања | април 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Извештај тима за ИО  Увид у Записнике стручних и одељењских већа  Извештај комисије за социјална питања  Анализа плана реализације припремне наставе за полагање ЗИ |
| -Укључивање родитеља у живот и рад школе (сарадња) | **-**Актив за развојно планирање, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор, представник родитеља | децембар  април  2024 | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Увид у Записнике стручних и одељењских већа  Извештај стручних сарадника |
| **-**Реализација угледних часова  (хоризонтална сарадња) | **-**Актив за развојно планирање, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор | децембар 2024.  јун  2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Протоколи о посети часовима- анализа и извештај стручних сарадника  Записници стручних већа |
| **-**Анализа рада Стручног актива и реализованих активности које су планиране акционим планом  - Анализа остварених циљева на крају шк.2022/23.год.  **-**Извештавање о раду Стручног актива за развојно планирање у шк.2023/24.год. | **-**Актив за развојно планирање,  Директор    -Актив за развојно планирање    -Руководилац Стручног актива за развојно планирање | јун  2024. | ОШ,,  Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија.  читаоница) | **-**Анализа, евалуација и самоевалуација- чак листе, евалуативни листићи; дискусија на састанку актива  - Анализа података, записника и кварталних извештаја о раду  -Израда извештаја о раду |
| -План рада Стручног актива за развојно планирање за шк.2024/25.год. | - чланови Актива за развојно планирање | август 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Израда плана рада са предлогом активности, начина реализације и носиоцима реализације |

# АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА

**Напомена:** Према Закону о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе, настава се планира и реализује према датим Смерницама:1.наставни дан:-Разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада (Вредности: међусобно поштовање, уважавање различитости, сарадња и солидарност

1.наставна недеља (4-8.09.2023.)- Тематска настава

**Понедељак, 4.09.2023.- Тема: ,,Ја волим и поштујем себе и друге”**

**Уторак, 5.09.2023.-Тема: ,,Толеранција ( Разумевање и прихватање различитости) ”**

**Среда, 6.09.2023.-Тема:,,Моја школа је мој други дом- правила понашања”**

**Четвртак, 7.09.2023.-Тема:,,Емпатија  (емоционално разумевање друге особе, доживљавање туђих осећања) ”**

**Петак, 8.09.2023.-Тема:,,Кад се многе руке сложе/удруже (другарство) ”**

2.наставна недеља (11-15.09.2023.) спроводи се **иницијално процењивање**

**Програми наставних предмета  кроз корелацију, интеграцију и  амбијенталну наставу**

\*Садржајна и временска усклађеност ( корелација )

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | Корелација | Садржај | Индикатори | Разред |
| Музичка култура | Извођење музике | Песма ,,Јесен'' | Српски језик | Усмено  изражавање -Рана јесен у парку | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Свет око нас | Пратим промене у природи - јесен | садржајна  временска | I,II |
| Драмско-рецитатор. с | Песма о јесени | садржајна  временска | II,III,IV |
| Ликовна култура | Дејство светлости на карактер облика | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | Корелација | Садржај | Индикатори | Разред |
| Физичко васпитање | Ходање и трчање | Ходање и трчање у природи | Математика | Мерење дужи | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Свет око нас | Како се предмети покрећу | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Музичка култура | Брзо и споро извођење музике | садржајна | I,II,III,IV |
| Ликовна култура | Кретање више облика у простору | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | Корелација | Садржај | Индикатори | Разред |
| Свет око нас | Биљке | Наш зелени кутак | Музичка култура | ,,Заклео се бумбар''  М. Шоуц | садржајна | I,II |
| Свет око нас | Биљке | садржајна | I,II,III,IV |
| Ликовна секција | Цртање биљака | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Ликовна култура | Једнобојан – вишебојан, обрађен – необрађен | садржајна | I,II,III,IV |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | Корелација | Садржај | Индикатори | Разред |
| Грађанско васпитање | Оспособљ. ученика да препознају и разумеју сопствена осећања и потребе и њихову међусобну повезаност и да штите и остварују своје потребе на начин који не угрожава друге | Кривица | Српски језик | Епика: ,,Шаренорепа“ Г. Олујић | садржајна | I,II,III,IV |
| Час одељењског старешине | Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Драмско-рецитатор. секција | Драматизац. текста ,,Бамби“  Ф. Салтен | садржајна  временска | II,III |
| Ликовна култура | Вербални опис, текст, фотографија | садржајна  временка | I,II,III,IV |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | Корелација | Садржај | Индикатори | Разред |
| Ликовна култура | Амбијент – сценски простор, сцена | Израда маски, костима сцене | Српски језик | Драма ,,Два писма'', А. Поповић | садржајна | I,II,III,IV |
| Музичка култура | Стварање музике | садржајна  временска | I,II,III,IV |
| Драмско-рецитатор. секција | Драма ,,Два писма'' драмско извођење | садржајна  временска | I,II,III,IV |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | | | | Корелација | | | Садржај | | | Индикатори | | Разред |
| Свет око нас | Жива и нежива природа | Веза између живе и неживе природе | | | | Српски језик | | | Популарни и информатив. текстови | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| Музичка култура | | | Песма ,,Ласте'',Б. Коцкица | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Енглески језик | | | Animals | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| ЧОС | | | Kaко да сачувамо свет око себе | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| Ликовна култура | | | Природни и вештачки облици | | | садржајна | | I,II,III,IV |
|  | Где човек живи | Правила понашања у групи (права, обавезе, одговорно-сти) | | | | Српски језик | | | Епика: ,,Седам прутова'', народна прича | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Час одељењског старешине | | | Упознавање са Конвенцијом дечијих права | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| Физичко васпитања | | | Игра ,,Између две ватре'' | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| Музичка култура | | | ,,Молимо за фину тишину“  А. Кораћ | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Људска делатност | Шта нам говоре знаци и цртежи | | | | Српски језик | | | Усмено изражавање: Прича у сликама | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Грађанско в. | | | Како се ко осећа | | | садржајна | | I,II |
| Ликовна к. | | | Печат, грб, симболи, словни и нотни знаци | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Физичко васпитање | | | Елементарне игре за развијање оријентације у природи | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Кретање у простору и времену | Временске одреднице: дан, седмица, месец, година. Календар | | | | Српски језик | | | Драма: ,,Оцене'', Гвидо Тартаља | | | садржајна | | I,II |
| Математика | | | Мере за време (дан, седмица, месец, година) | | | садржајна  временска | | I,II,III,IV |
| чос | | | Моје активности у току дана | | | садржајна  временска | | I,II |
| Ликовна к. | | | Вербални опис, текст, фотографија | | | садржајна | | I,II,III,IV |
| Наставни предмет | Наставна тема | Наставна јединица | | Корелација | | | Садржај | | | | Индикатори | | | Разред |
| Математика | Природни бројеви до 100 | Задаци са две операције (сабирање и одузимање) | | Српски језик | | | „Пролећница“ Ј. Ј. Змај | | | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV |
| Пројектна настава | | | Пролећни карневал | | | | садржајна  временска | | | I,II,III |
| Свет око нас | | | Човек гаји биљке | | | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV |
| Геометриј. тела и фигуре | Криве, праве, отворене, затворене линије | | Ликовна култура | | | Пут ка лепом писању | | | | садржајна | | | I,II,III,IV |
| Физичко васпитање | | | Ходање и трчање у разним формацијама | | | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV |
| Ликовна секција | | | Линија | | | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV |
| Мерење и мере | Час и минут | | Ликовна к. | | | Паковање - Часовник | | | | садржајна | | | I,II,III |
| Музичка к. | | | „Игра сатова“А.Понкијели | | | | садржајна | | | I,II,III,IV |
| Свет око нас | | | Сат. Коришћење часовника | | | | садржајна  временска | | | I,II |
| Наставни предмет | Наставна тема | | Наставна јединица | | Корелација | | | Садржај | | Индикатори | | | Разред | |
| Српски језик | Књижевност  а) Епика    б) Лирика | | ,,Први снег“  В. Илић    ,,Пролећно јутро у шуми'' – Момчило Тешић | | Ликовна култура | | | Сликање необичних облика | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Свет око нас | | | Пратим промене у природи – зима | | садржајна  временска | | | I,II | |
| Музичка култура | | | ,,Пахуљице''  П. Ступел | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Физичко васпитање | | | Игре на снегу | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Ликовна секција | | | Зима у мом крају - сликање | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Математика | | | Одређивање непознатог чиниоца | | садржајна  временска | | | II,III,IV | |
| Музичка култура | | | ,,Пролећна песма'' | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Свет око нас | | | Пратимо промене у природи – пролеће | | садржајна  временска | | | I,II | |
| Ликовна секција | | | Пролеће у мом крају - сликање | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
|  | Књижевност  в) Драма    Језик    Језичка култура | | ,,Оцене“, Г. Тартаља    Писање честитке    Пишемо латиницом. Абецеда | | Ликовна секција | | | Илустров. Текста | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Драмско – рецитатор. секција | | | ,,Свитац тражи пријатеља'' С. Ј. Ђин драматиз. и сценско извођење текста | | садржајна  временска | | | II,III,IV | |
| Чос | | | Кућни ред у школи | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Ликовна култура | | | Лепо писање порука и честитки | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Свет око нас | | | Празници | | садржајна  временска | | | I,II | |
| Музичка култура | | | „Примили смо вести тазе“ | | садржајна | | | I,II,III,IV | |
| Час одељењ. старешине | | | Породични и други празници | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Ликовна култура | | | Лепо писање са калиграфијом | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |
| Музичка култура | | | Слушање музике ,,Абецеда'' | | садржајна  временска | | | II | |
| Математика | | | Мерење и мере | | садржајна  временска | | | I,II,III,IV | |

# НОВИ ПРОЈЕКТИ

## ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ – ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

У школској 2018/2019.години Министарство просвете, науке и технолошког развоја расписало је конкурс на који се пријавила наша школа и изабрана је за пилот школу у овом пројекту.Конкурисали смо са десет пилот предлога за обогаћени једносменски рад, наставу која би се изводила после редовне наставе, у периоду од 12.30 до 16.30.

**План и програм Обогаћеног једносменског рада – Екологија -Они брину за околину**

**Наставник: Мирјана Парезановић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Место реализације** | **Начин остваривања** |
| **1.Упознавање родитеља и ученика са пројектом ОЈР**  **2. Истраживања у животној околини**  **-** Бацамо, пљуцкамо, прљуцкамо и помало шврљуцкамо  Наше школско двориште  Лична карта моје улице  Ко то прља ваздух (где је и када чистији ваздух)  Упознавање са угроженим локалитетима | Мирјана Парезановић  Ученици 1. -  4. разреда | септембар    Септембар  Октобар 2023. | Учионица    Околина  школе  Улица у којој деца живе | Родитељски састанак  анкета  Посете  Истраживања  Извођење огледа |
| **3. Еко-патрола**  Зелене патроле за пажњу вас моле  Израда еко-порука – Еколошки бонтон  Биљке- наши пријатељи –  Птице – наши пријатељи –  Сад се види сад се зна зашто птица настрада  Напуштени пси – „Ми нисмо луталице“  И ми смо део природе - угрожене биљке и животиње нашег краја | Мирјана Парезановић  Ученици | Новембар  2023.    Децембар 2023. | Учионица  Околина  школе  парк | Истраживања  Израда паноа |
| **4. Здравија решења**  Ручна израда папира  Компостирање – Садимо отпатке  Рециклажа | Мирјана Парезановић  Ученици | Јануар  Фебруар  2024. | Учионица | Практичан рад  Извођење огледа |
| **5. Нека се зна да пратим и ја**  Обележавање значајних датума  Сарадња са локалном самоуправом  Сарадња са комуналним предузећем  Сарадња са канцеларијом за младе  Сарадња са Одредом извиђача „Ратко Софијанић“-учешће у акцијама озелењавања | Мирјана Парезановић  Ученици | Март  Април    Мај    јун  2024. | Учионица  Школско двориште | Извештавање  Посете |
| **6. Презентовање и промовисање пројекта**  -   изложба         -   извођење  -приредбе           (само)евалуација | Мирјана Парезановић  Ученици | Јун 2024. | Мала сала | Презентовање |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | **Екологија** - Развијање еколошке свести о значају и чувању природе и заштити животне средине |
| Назив активности | **Екологија - Они брину за околину** |
| Циљеви | Промоција заштите животне средине;  Научити ученике да се одговорно понашају према средини која их окружује, да се труде да улепшају животни простор у коме живе кроз сарадњу и друштвено-користан рад;  Усмерити децу како да упознају природу и обавезати их да је чувају |
| Међупредме-тне компетенције | Одговоран однос према околини  Одговоран однос према здрављу  Комуникација  Решавање проблема  Сарадња  Естетичка компетенција  Предузимљивост и предузетништво  Учешће у демократском друштву |
| Исходи-  ученик ће бити у стању да: | Доприноси развоју сопствене еколошке свести  Учествује у тимском раду  Оплемењује природу и објекте у непосредној околини  Изводи акције чишћења околине  Користи ресурсе околине  Самостално проналази решења различитих проблема   Доноси ваљане одлуке, има самоиницијативу  Учествује у приредби  Користи предузетнички дух |
| Међупредметна корелација | Свет око нас (Жива и нежива природа; Други и ја; Култура живљења)  Српски језик - текстови  Ликовна култура- Простор; Облик  Музичка култура – песме о природи;  Еколошка химна |
| Кључни појмови | Екологија, природа, жива бића, животна среднина, ваздух, вода, земљиште |
| Претходне активности | Спровођење анкете о заинтересованости ученика за учешће у пројекту ОЈР |
| Време реализације | Школска 2023/2024. година – једном недељно по час и по |
| Процена обухвата уч. | 20 |
| Праћење и вредновање | Вредновање активности и ангажовање ученика по датим критеријумима, креативности, оригиналности |
| Партнери у пројекту | „Србијашуме“  Одред извиђача „ Ратко Софијанић“  Гимназија Ивањица  Регионални центар за управљање отпадом „Дубоко“  Канцеларија за младе  Комунално предузеће  Шумско газдинство „Голија“  Министарство за заштиту животне средине |

**ЈЕДНОСМЕНСКА НАСТАВА - ЛЕПО У НАМА И ОКО НАС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ |
| Дизајн ентеријера | Биљана Рајковић, ученици 5-8 разред | Септембар/  Октобар | Кабинет за ликовну уметност | Разговор,практичан рад, осмишљавање часописа |
| Дизајн амбалаже | 5-8 Биљана Рајковић,ученици | Новембар/Фебруар | Кабинет а ликовну културу | Истраживачки рад, практичан рад |
| Уметност кроз векове | 5-8 Биљана Рајковић,ученици | Март/мај | Кабинет а ликовну културу | Едукативне радионице |
| Цртање | 5-8 Биљана Рајковић,ученици | У току године | Кабинет а ликовну културу | Практичан рад |
| Сликање | 5-8 Биљана Рајковић,ученици | У току године | Кабинет а ликовну културу | Практичан рад |
| Вајање | 5-8 Биљана Рајковић,ученици | У току године | Кабинет а ликовну културу | Практичан рад |

У току школске године2023/24, предвиђено је укупно 36 часова, распоређених тако што ће се одржавати 1 недељно, четвртком 7 час.

Циљ програма је да оснажи ученике у креативном раду као и да понуди истрживачки рад у домену уметности повезујући предходно стечена знања. Овај програм такође треба да код ученика развија критичко мишљење и жељу за проширивањем искуства везаних за свет уметности.

Програм је уређен за потребе ученика од 5 до 8 разреда и одржаваће се у кабинету за ликовну уметност. У оквиру могућности предвиђена је и сарадња са Домом културе ,кроз посете изложбама и атељеу локалних уметника.

Програм води наставник ликовне културе Рајковић Биљана. Евиденција ученика је у посебним дневницима предвиђеним за овај програм.

Рајковић Биљана

# ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

***ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ***

* Разгласна станица ( свакодневни рад током одмора ученика).

Одговорни наставник: Данијела Грујовић

* Школски лист „Жуборења“ (два броја – један у првом полугодишту, а један у другом).

Одговорни наставник: Светлана Пантелић

* Сајт школе (редовно ће се допуњавати и ажурирати новим и валидним информацијама).

Одговорни наставник: Драган Милоњић

* Изложбе ликовних и других радова ученика.

Одговорни наставник: Биљана Рајковић

* Упознавање и обавештавање ученика, запослених и родитеља са

планираним и реализованим активностима на огласним таблама школе.

Школа ће спроводити планиране активности набавке уџбеника, часописа,

штампања материјала за презентацију...

***ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ***

* Сарадња са средствима јавног информисања (локалне радио и ТV станице) - периодично (извештај о школским активностима, акцијама) и увек када се за то укаже потреба (обавештавање друштвене средине о значајним збивањима у школи, реализованим пројектима и програмима, иновацијама у раду и посебним постигнућима).

Одговорни наставник: помоћник директора.

* Сајт школе – редовно обавештавање јавности о свим важнијим збивањима у школи.

**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА**

Праћење, реализација ГПР-а школе је сталан задатак субјеката у школи.

*Директор школе* прати:

* редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности ученика,
* материјално-финансијско пословање школе,
* кадровску проблематику школе,
* вредновање рада свих радника школе,
* стручно усавршавање наставника,
* рад стручних актива и одељенских већа,
* преглед књига евиденције о образовно-васпитном раду,
* преглед глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника,
* активности око пријемног испита за упис у средње школе.

*Педагошко-психолошка служба* прати:

* редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности,
* рад одељенских заједница и одељенских старешина,
* сарадњу са родитељима ученика,
* рад стручних актива и разредних већа,
* припремну наставу и поправне испите,
* реализацију планираних иновација у настави,
* оцењивање и вредновање ученичког рада,
* стручно усавршавање наставника,
* реализацију програма здравственог васпитања и програма превенције болести зависности и малолетничке деликвенције,
* израду глобалних и оперативних планова рада наставника,
* припремање наставника за час.

*Руководиоци стручних актива* прате:

* остваривање садржаја наставних планова и програма,
* остваривање плана рада стручних актива,
* реализацију стручних тема на нивоу актива,
* оцењивање ученика по класификационим периодима.

*Руководиоци разредних већа* прате:

* реализацију плана разредних већа и одељенских старешина,
* реализацију плана одељенске заједнице,
* реализацију часова наставног рада по предметима,
* реализацију часова допунске, додатне наставе и слободних активности,
* припремну наставу и поправне испите,
* реализацију програма екскурзије.

*Одељенски старешина* прати:

* оцењивање ученика у одељенској заједници,
* владање и изостанке ученика у одељенској заједници,
* реализацију свих облика васпитно-образовног рада у одељенској заједници.

*Секретар школе* прати:

* реализацију програма административног рада,
* рад помоћно-техничког особља и хигијенско.техничке услове,
* реализацију одлука Школског одбора,
* расписивање и реализацију конкурса за пријем радника,
* примену, измене и допуне општих аката школе,
* израду статистичких извештаја,
* уредност и тачност попуњавања матичних књига.

*Библиотекар школе* прати:

* снабдевеност ученика уџбеницима и другом литературом,
* степен оштећености књига у библиотеци,
* коришћење стручне литературе,
* број читалаца из реда ученика, наставника и других радника школе.

***Праћење и вредновање рада ученика***

Задужене особе: наставници, педагог, психолог, директор.

***Праћење и вредновање рада наставника***

Задужене особе: директор, Школски одбор

***Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе -*** *инструментариј* за праћење и вредновање:

- Евиденционе листе праћења нивоа организације рада у школи

* Евиденциона листа за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена: реализација фонда часова, одсуство са посла због боловања и приватних проблема,
* Картотека стручног усавршавања наставника (дневник и евиденционе листе),
* Регистар документације за планирање наставног рада,
* Регистар годишњих и месечних планова,
* Хронологија о раду одељенске заједнице,
* Картотека родитеља ученика,
* Концепти одржаних предавања,
* Картотека дидактичких материјала,
* Регистар извештаја о раду школе,
* Књига награђених и похваљених ученика,
* Регистар одржаних такмичења ученика,
* Фотодокументација о ученицима школе,
* Регистар одељенских признања школи,
* Документација карактеристичних радова ученика,
* Евиденционе листе о примени иновација у раду,
* Евиденционе листе за праћење сарадње са родитељима ученика,
* Картотека инструмената за мерење и процењивање образовно-васпитних резултата,
* Картотека инструмената за процењивање рада ученика,
* Картотека инструмената за процењивање рада наставника на часовима образовно-васпитног рада.

Задужене особе: помоћник директора, педагог, психолог, секретар, руководиоци актива.

*Тим за вредновање и самовредновање* рада школе ће вредновати кључне области:

Постигнућа ученика, Подршка ученицима.

# **ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА**  **И**  **ВРЕДНОВАЊА** |
| Припремљеност школе за почетак школске године | -Процењивање припремљености образовно- васпитног кадра за рад:  Прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање годишњих и оперативних планова рада наставника  -Евиденционе листе о материјално-техничкој припремљености (простор, опрема, наставна средства)школе  -Анализа распореда часова свих облика рада  - Преглед решења о задужењима | Август/  Почетак септембра | Директор  Школски одбор  Педагошки  колегијум  Наставничко  веће  Педагог  Психолог  Тим за  самовредновање |
| Реализација образовно-васпитног рада | - Посета и вредновање часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе  - Протоколи снимања часова  - Скале за евалуацију наставних часова  - Инвентари мотивације за школско учење  - Евиденционе листе послова и задатака наставника -реализација планираних активности  - Интервјуисање и анкетирање ученика и наставника | Новембар  Децембар  Март | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог  Тим за самовредновање  Ученички парламент  Педагошки колегијум |
| Оцењивање ученика и евиденција наставника о оцењивању у складу са Правилником | - Увид у евиденциију у Дневнику рада  - Увид у документацију и евиденцију наставника о ученику  - Евиденција наставника о сумативном оцењивању ученика  - Анкетирање ученика ( испитивање методом случајног узорка) | На крају сваког класификационог периода | Директор  Одељенска већа  Стручна већа и активи  Педагог  Психолог  Савет родитеља  Ученички парламент |
| Успех ученика,постигнути исходи и остварени стандарди | -Извештаја о успеху ученика  - Документација о татистичкој обради података  - Записници Одељенских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа и актива  - Документација о предлогу мера за побољшање успеха | На крају сваког класификационог периода, на крају полугодишта,  на икрају школске године | Директор  Педагог  Психолог  Дефектолог  Одељенска већа  Стручна већа  Педагошки колегијум  Савет родитеља  Школски одбор |
| Потребе ученика и подршка ученицима | - Упитници за ученике  - Упитници за родитеље  - Преглед педагошких профила ученика којима се пружа додатна подршка и увид у реализацију планираних активности  - Утврђивање потреба за додатном подршком  - Извештаји стручних већа и актива  - Евиденција и документација наставника о ученицима  - Реализација подршке ученицима осмог разреда путем припремне наставе из српског језика и математике – распоред часова,евиденција у Дневнику рада, планови и припреме наставника  - Интервју са ученицима осмог разреда  - Увид у евиденцију о мерама социјалне подршке ученицима- хуменитарне акције, број ученика који се бесплатно хране у школској кухињи, број ученика који бесплатно иду на екскурзију,  евиденција помоћи Центра за социјални рад и Црвеног крста- број ученика који су остварили материјалну помоћ( књиге, одећа , обућа, летовање....) | Континуирано током школске године  На крају полугодишта  На крају школске године | Директор  Педагог  Психолог  Дефектолог  Логопед  Педагошки колегијум  Тим за ИО  Одељенске старешине  Тим за самовредновање  Стручни актив за развојно планирање |
| Такмичења ученика | - Увид у евиденцију броја ученика који су обухваћени додатним радом  - Евиденција реализације и припрема наставника за додатни рад  - Евиденција и документација о постигнућима ученика на такмичењима  - Промоција постигнутих резултата – панои, књига обавештења, Школски лист. Сајт школе... | Друго полугодиште | Предметни наставници  Стручна већа и активи  Директор  Стеручни сарадници |
| Иницијална тестирања, полугодишња и завршна тестирања, завршни испит | - Извештаји Одељенских већа , стручних већа и актива  - Записници Наставничког већа и Педагошког колегијума  - Документација о статистичкој обради података  - Увид у предлог мера за побољшање успеха и рада и реализацију истих | Септембар  Крај првог полугодишта  Крај другог полугодишта | Одељенска Већа  Наставничко веће  Стручна већа и активи  Директор  Педагог  Психолог  Савет родитеља |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | - Увид у регистар стручног усавршавања наставника  - Анкетирање наставника  - Документација и евиденција о примени стечених знања  - Документација и евиденција о презентацији стечених знања колегама | Током школске године | Директор  Педагошки колегијум  Наставничко веће  Педагог  Психолог |
| Иновације у настави | - Картотека дидактичких материјала  - Документација карактеристичних радова ученика  - Евиденционе листе о примени иновација у раду  - Евиденција о реализацији планираних угледних часова  - Регистар припрема за угледни час  - Протоколи снимања угледних часова  - Скале за евалуацију угледних часова | Током школске године | Директор  Стручна већа и активи  Педагог  Психолог |
| Рад стручних органа школе | - Записници Наставничког већа, Педагошког колегијума, Одељехских већа, Стручних већа и актива | На сваком класификационом периоду На крају полугодишта  На крају школске године | Директор  Помоћник директора |
| Рад руководећих органа школе | - Записници и извештаји  Школског одбора и директора школе  - Записници просветног саветника  - Упитник за наставнике и родитеље | На крају првог полугодишта На крају школске године | Тим за самовредновање |
| Посебни планови и програми васпитно-образовног рада | - Евиденција и документација о реализованим планираним активностима  - Извештаји  - Записници Наставничког већа | На сваком класификационом периоду На крају сваког полугодишта | Директор  Помоћник директора  Стручни сарадници |
| Акциони планови | - Евиденција и документација о реализацији активности предвиђених акционим плановима самовредновања и школског развојног планирања  - Записници Наставничког већа и Педагошког колегијума  - Записници Школског одбора | На крају сваког полугодишта | Директор  Помоћник директора  Стручни сарадници |
| Рад Тимова и комисија | -Евиденција и записници тимова  - Извештаји тимова  - Записници Наставничког већа  И Педагошког колегијума  - Упитник за ученике | На крају сваког класификационог периода  На крају полугодишта | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог |
| Пројекат Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу | - Евиденција и документација о реализацији плана ПО, плана менторства и плана услуге ПО  - Извештаји тима за ПО  - Дописи, извештаји и подаци о евалуацији од стране ГИЗЗ-а | Током школске године | Директор  Одељенска већа  Педагошки колегијум |
| Излети, екскурзије, рекреативна настава | - Евиденција, документација и извештаји о реализацији планираних активности  - Записници Савета родитеља  - Записници Наставничког већа | Крај првог класификационог периода  Крај другог полугодишта | Директор  Савет родитеља  Руководиоци Одељенских већа |
| Продужени боравак | - Евиденција, документација и извештаји наставника који раде у продуженом боравку  - Евиденција о реализација плана рада у продуженом боравку  - Записници Савета родитеља  - Извештаји Одељенских већа првог до четвртог разреда  - Упитник за родитеље  - Анкета ученика | Крај полугодишта | Директор  Руководилац Стручног већа млађих разреда  Педагог  Психолог |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином | - Увид у евиденцију наставника о сарадњи са родитељима  - Евиденција и документација о одржаним предавањима и трибинама за родитеље  - Евиденција посете родитеља часовима  - Евиденција и документација о учешћу родитеља у пројекту ПО  - Евиденција о учешћу родитеља у реализацији васпитно-образовног рада  - Евиденција и документација о сарадњи са Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом , Канцеларијом за младе, Спортским савезом, Домом културе  - Извештаји комисија и тимова  - Записници Наставничког већа  Записници Савета родитеља  - Анкета родитеља | Током године | Директор  Тим за самовредновање  Помоћник директора  Руководиоци Одељенских већа |
| Маркетинг школе | - Документација и евиденција о промовисању школе ( штампани и видео материјал)  - Школски лист  - Сајт школе  - Евиденција о приливу ученика |  | Директор  Школски одбор  Наставничко веће |
| Сарадња са другим школама | - Евиденција и документација о школама са којима је остварена сарадња  - Евиденција и документација комисије за сарадњу са другим школама  - Евиденција и документација Тима за ПО  - Записници Наставничког већа  - Извештаји о видовима и временској учесталости сарадње |  | Директор  Педагошки колегијум |
| Процена остварености и успешности након екстерне евалуације | - Записник Тима за спољашње вредновање  - Извештај Тима за спољашње вредновање | Након извршене екстерне евалуације | Директор  Педагошки колегијум  Наставничко веће  Школски одбор |

# ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ

Прилози уз Годишњи програм рада школе су документи који се допуњују током целе школске године и проистичу из циљева и задатака садржаних у Годишњем програму рада школе.

Прилози омогућавају увид у планирање и реализацију непосредних задатака из делатности школе као што су:

1. Глобални месечни планови рада наставника,
2. Оперативни годишњи планови рада
3. Планови рада стручних актива,
4. Планови рада одељенских и разредних већа и одељенских старешина,
5. Планови рада одељенских заједница,
6. Планови слободних активности ученика,
7. Планови и програми рада друштвених организација у школи,
8. Планови додатног и допунског рада,
9. Планови стручног усавршавања наставника у установи,
10. План похађања акредитованих обукаи стручних скупова,
11. Извештај о стручном усавршавању наставника -база,
12. План израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика
13. Евиденције које воде наставници, директор, помоћник директора, секретар и стручни сарадници,
14. Распоред часова редовне наставе и осталих облика рада,
15. Годишња задужења наставника – решења.

Прилози се формирају и чувају у документацији школе и служе за праћење реализације Годишњег програма рада школе.

**ПРЕДСЕДНИК ШО ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

Зоран Миловановић Дејан Коматина

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) [↑](#footnote-ref-1)