ОШ „Љуба Ненадовић“

Београд

ГОДИШЊИ

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА ГОДИНA

2024/2025.

**С А Д Р Ж А Ј**

|  |
| --- |
| I Увод…………………………………………………………………………………………………………………………. 5 |
| 1. Полазне основе годишњег плана рада ………………………………………………………. 5 |
| 1. Примарни задаци…………………………………………………………………………………………. 6 |
| 1. Лична карта школе………………………………………………………………………………………...6п |
| 1. Материјално - технички и просторни услови рада…………………….…................8 |
| 1. Кадровска структура запослених…………………………………………………..............…. 9 |
| 1. Услови средине у којој школа ради……………………………………………..............….. 10 |
| II Организација образовно-васпитног рада школе…………………………………..............… 12 |
| * Правилник о календару образовно-васпитног рада…………………….............. 12 |
| * Бројно стање ученика и одељења………………………………………………................ 16 |
| Преглед бројног стања ученика за обавезне изборне предмете и СНА.... 18 |
| * Организација радног дана школе………………………………………………….............. 19 |
| * Листа задужења……………………………………………………………………………............... 20 |
| * Подела одељења на наставнике………………………………………………................. 27 |
| * Недељни и годишњи фонд часова обавезних, обавезних изборних и изборних наставних предмета………………………………………………………………………………………...........…..47 |
| * Уџбеници………………………………………………………………………………………….........… 49 |
| III Планови стручних, руководећих и управних органа школе………………............... 56 |
| * План рада Педагошког колегијума………………………………………….............….. 56 |
| * План рада Наставничког већа………………………………………………….............…….59 |
| * План рада директора школе …...................................................................... 63 |
| * План рада помоћника директора школе………………………………….............…. 67 |
| * План рада педагога школе………………………………………………………….............. 70 |
| * План рада психолога школе……………………………………………………….............. 74 |
| * План рада дефектолога – логопеда……………………………………………............. 78 |
| * План рада школске библиотеке……………………………………................……... 81 |
| * План рада стручних актива и одељењских већа………………….............….. 87 |
| * План рада стручних већа из области предмета…………………................. 88 |
| * Слободне активности ученика………………………………………………............. 101 |
| * План рада Ученичког парламента…………………………………………............. 104 |
| IV План рада тимова за развој и унапређивање рада школе…........................ 107 |
| А. Школски развојни план……………………………………………………………….................. 108 |
| Б. Самовредновање рада школе…………………………………………………………............ 111 |
| В. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.......114  Г. Вршњачки тим......................................................................................................126 |
| Д. Актив за развој школског програма………………………………………………………....... 128 |
| Ђ. Инклузивно образовање…………………………………………………………………….......... 129 |
| Е. Тим за унапређивање квалитета рада школе……………………………………........ 131 |
| Ж. Тим за професионалну оријентацију……………………………………………………...... 133 |
| З. Тим за стручно усавршавање наставника……………………………………………....... 134 |
| И. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво……………………....... 135 |
| Ј. Тим за сарадњу, подршку и контролу Ес Дневника………………………….......... 138 |
| К. Тим за израду годишњег плана рада школе………………………………………....... 139  Л. Тим за летопис школе и израду школског програма……………………….......... 139  М. Тим за радионице обогаћеног једносменскг рада ......……………………….......... 139 |
| Н. Тим за стручно-педагошки надзор………………………………………………............. 140 |
| * Годишњи планови наставних предмета………………………………….......... 141 |
| * План ученичких екскурзија………………………………………………………......... 142 |
| * План наставе у природи………………………………………………………............. 146 |
| * План посета ученика и излазака ван школе……………………………......... 149 |
| * План сарадње са пријатељима деце општине Чукарица…………….… 150 |
| * План сарадње са друштвеном средином………………………................ 151 |
| * План рада Црвеног крста…………………………………………….................... 152 * План рада Радионица обогаћеног једносменског рада.................. |
| * План рада продуженог боравка………………………………….................... 154 |
| * План рада Савета родитеља………………………………………….................. 156 |
| * План рада Школског одбора………………………………………….................. 160 |
| Планови посебних програма образовно-васпитног рада……………............. 163 |
| Општи циљеви и задаци…………………………………………………………………............ 163 |
| Ментално-хигијенски рад и праћење здравља ученика……………............... 163 |
| V План стручног усавршавања запослених………………………………….............. 164 |
| VI План унапређивања образовно-васпитног рада…………………................. 168 |
| VII Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе…………….............. 171 |

**I УВОД**

**Полазне основе Годишњег плана рада**

Концепција и садржаји овог плана произилазе из следећих докумената:

* Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),
* Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021 и 92/2023)
* Школског развојног плана (за период 2020-2025. год.),
* Извештајa о остваривању ГПРШ-а за школску 2023/2024. годину,
* Школског програма (за период 2023-2027. год.),
* Правилника о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину,
* Правилника о наставним плановима и програмима основног образовања и васпитања за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред,
* Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, објављеног у Службеном гласнику РС - Просветни гласник бр. 2/92 и 2/2000,
* Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, бр.30/19),
* Правилникa о изменама и допуни 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 почев од школске 2022/2023.год (,,Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр.10/2017; 12/2018; 15/2018; 18/2018; 1/2019; 2/2020)
* Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024)
* Правилникa о измени 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, примењује се почев од школске2022//2023.године (,,Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр.15/18; 18/18; 3/19; 3/20)
* Стручног упутства о начину израде школске документације Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 27.08.2014. године (број: 119 - 01 - 346/1/2014 - 01),
* Препорука за планирање образовно - васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање Завода за унапређивање образовања и васпитања од 09. 07. 2018. године (1272/2018).

**Примарни задаци**

* Развој школе као безбедне установе у којој сва деца остварују право на квалитетно образовање

Школу развијамо као подстицајну и безбедну средину за све ученике и запослене, промовисањем културе ненасиља, толеранције и прихватања различитости. Желимо да наша школа постане место у коме је свако ко жели да учи и ради добродошао и прихваћен и где сви сарађују осећајући се уваженим и поштованим. Сматрамо да то представља основу за остварење развојних потенцијала сваког ученика у пуној мери. Значајно нам је да изађемо у сусрет образовним и другим потребама сваког ученика наше школе, кроз тимски рад и коришћење индивидуализованог приступа у раду.

* Унапређивање наставничких компетенција и квалитета наставе

У времену убрзаног технолошког напретка и брзог протока великог броја информација, неопходно је да се школа развија у складу са глобалним токовима, те да адекватно одговори образовним потребама нових генерација које одрастају уз рачунаре. Овај ће задатак бити оствариван коришћењем савремених метода и облика рада и унапређивањем информатичке писмености и знања наставника из области нових информационих технологија.

* Унапређивање квалитета бриге о ученицима и подстицање активног односа ученика према сопственом учењу, напредовању и развоју

Ученике за самообразовање и самоучење мотивишемо повезивањем знања, применом стечених теоријских знања у пракси и већом самосталношћу у раду. Ученичке иницијативе биће разматране редовно и озбиљно, а радимо и на повећању учешћа ученика у процесу доношења одлука о важним школским питањима која се тичу њихових интереса и потреба. Подстицаћемо ученике да се више укључују у реализацију наставног процеса, у планирање образовно-васпитног рада и вредновање свога рада и рада школе, како у образовној, тако и у сфери развоја самосвести и свести о другима, уважавања слободе избора и поштовања различитости.

**Лична карта школе**

Основна школа „Љуба Ненадовић“ једна је од најстаријих школа на територији града Београда. Основана је давне 1841. године и од тада непрекидно даје свој допринос образовању и васпитању младих људи. Школа носи име Љубомира Ненадовића, писца и хуманисте, што нас додатно обавезује да пружимо свој допринос даљем развоју и напретку.

Од оснивања је школа радила у три зграде: најстарија зграда, која је под заштитом државе, рестаурирана је 2022. године и претворена у Завичајни музеј Жарково; стара зграда са кулом, која се налази у садашњем школском дворишту, делимично је преуређена - школа користи две учионице за продужени боравак ученика и редовну наставу, а остатак простора користи ОМШ „В. Лисински“; најновија школска зграда је такође већ времешна грађевина у чије се уређење до школске 2006/2007. године није много улагало. Те јесени је извршена опсежна рестаурација школског објекта, ограде и дворишта. Школске 2019/2020. године, уз донацију ГО Чукарица, уредили смо свечану салу школе и санирали под велике сале за физичко васпитање, и у 2019/2020. школску годину ушли смо са четири нова кабинета за информатику и 88 нових рачунара којима су они опремљени. Школску 2024/25. почињемо са 92 лаптопа и 38 мултимедијалнa пројектора, захваљујући средствима која даје наша општина. Дакле, школски објекат је реновиран и прилагођен савременој настави и потребама ученика и запослених. У школи раде директор, који прати и координира сва дешавања, помоћник директора, која је главни координатор у процесу наставе, 62 професорa у предметној и разредној настави, 8 наставника, библиотекар, педагог и психолог, дефектолог - логопед са 50% радног времена, пратеће службе и, наравно, они у чије се образовање и васпитање непрекидно улаже – 1222 ученика.

Настава се одвија у две смене – у једној смени су млађи разреди, а у другој старији. Показало се да оваква организација рада у потпуности одговара облицима понашања различитих старосних група ученика.

У школи постоје 22 учионице, у предметној настави користе се и као кабинети за уметност, природне науке, српски језик, стране језике, за техничко и информатичко образовање. Од школске 2021/22. године, настава информатике се одвија у четири нова кабинета, који су комплетно реновирани и опремљени новим намештајем и рачунарима. Школа има две фискултурне сале са три свлачионице, а последњих десетак година ученицима су на располагању и модерни спортски терени који украшавају школско двориште и улепшавају околно насеље. Кабинети нису довољно опремљени, мада се непрестано трудимо да набавком нових наставних средстава наставу учинимо квалитетнијом, садржајнијом и прилагођеном савременим потребама. У школску 2024/25. годину улазимо са учионицама у којима су инсталирани пројектори повезани са рачунарима. Наше напоре препознају и цене родитељи ученика који нас подржавају у настојањима да школске дане деци учинимо што пријатнијима. Интересовање родитеља за упис деце у нашу школу и даље је велико, тако да смо ове школске године уписали шест одељења ученика првог разреда.

Разлози за позитивно мишљење о школи леже у успешном упису наших малих матураната у средње школе, у учешћу ученика на окружним и републичким такмичењима, где постижу запажене резултате, у чињеници да наставу пажљиво припрема и води стручно оспособљен кадар, спреман за све изазове савремене наставе, која ученицима пружа могућност да стекну знање које успешно могу да примене и искористе за своје даље образовање и усавршавање.

Данас је ОШ „Љуба Ненадовић“ савремена школа која има све услове да пружи пуну безбедност својим ученицима. Школско двориште је ограђено и осветљено, под сталним видео надзором и озелењено, тако да представља пријатну оазу насеља Жарково. Сарадња са локалном заједницом је добра и огледа се у достизању заједничких циљева који треба да допринесу остварењу хумане мисије школе да буде ослонац напретка својих ученика. Тимски рад се у школи одвија веома успешно и чини окосницу свих наших будућих постигнућа. Веома смо поносни на изузетно добре сарадничке односе запослених у школи, али и на изузетно успешну сарадњу школе са друштвеном средином.

Имајући јасну визију онога што желимо да постигнемо, спремни смо да се боримо са тренутним потешкоћама, сагледавајући их као изазове и радећи континуирано и предано на њиховом превазилажењу.

Наши приоритетни задаци за школску 2024/2025. годину су:

У области **НАСТАВА И УЧЕЊЕ:**

* Обезбедити повезаност и координацију наставних садржаја извођењем тимских угледних часова и мултидисциплинарних часова редовне наставе;
* Унапредити оцењивање наставника путем усаглашавања критеријума, уз праћење образовних стандарда и уз обавезно укључивање формативног оцењивања;
* Подићи квалитет наставе кроз примену савремених метода, облика рада и наставних средстава имплементацијом дигиталних и електронских уџбеника у редовну наставу.
* Унапредити квалитет наставе повезивањем ученика и наставника кроз платформе за учење;

У области **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:**

* Јавном промоцијом ученика такмичара и њихових постигнућа мотивисати ученике и наставнике за квалитетнији рад;
* Константно радити на побољшању ученичких постигнућа на завршном испиту кроз континуирану припрему за завршни испит;
* Применом пројектне и тимске и наставе учвршћивати функционална знања ученика;
* Применом иницијалног процењивања усвојености образовних исходапрограма наставе и учења у оквиру предмета одређеног разреда и, на основу резултата, планирање реализације образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика.
* Иницијална процена адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке са наставницима и ученицима.

У области **ЕТОС:**

1. Самовредновање рада у овој области и реализација акционог плана унапређења квалитета;
2. Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно-васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање;
3. Унапредити сарадњу са родитељима, другим законским заступницима ученика и Центром за социјални рад као подршку међусобном разумевању и поверењу међу свим учесницима образовно-васпитног процеса;
4. Обезбедити препознатљив статус и углед школе;
5. Промовисати успехе наставника и ученика;
6. Доследном применом Правилника о превенцији дискриминаторног понашања утицати на неговање сарадничких међуљудских односа.

У области **РЕСУРСИ**:

* Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар, развијањем система стручног усавршавања;
* Непрекидно радити на побољшању материјално - техничких услова рада у школи.

Трудимо се да наведене циљеве остварујемо непрекидним унапређењем квалитета рада, са посебним нагласком на квалитет наставног процеса, а имајући у виду да нас 180-годишње трајање обавезује да будемо достојни чувари традиције, али и носиоци нових тенденција.

**Наш мото је – трајаћемо још дуго и бићемо све бољи!**

**Материјално - технички и просторни услови рада**

За реализацију своје образовно - васпитне делатности ОШ „Љуба Ненадовић“ располаже простором у Улици Аце Јоксимовића бр.25.

Зграда у којој се налази школа зидана је у неколико етапа, почев од 1952. до 1969. год. Део зграде старе школе - „звонаре“, која такође припада матичној школи, дат је на коришћење ОМШ „Ватрослав Лисински“. Просторије којима школа тренутно располаже:

* 22 учионице, од којих су неке кабинети за уметност, природне науке, друштвене науке, српски језик и стране језике
* 2 фискултурне сале и 3 свлачионице
* 4 информатичка кабинета - 1већи и 3 мањa
* спољни фискултурни терени

Пратеће просторије у школи су:

* зборница
* архива
* библиотека
* канцеларија директора школе
* канцеларија помоћника директора школе и дефектолога - логопеда
* канцеларија педагошко - психолошке службе
* секретаријат
* рачуноводство
* кухиња са трпезаријом
* радионица
* гардероба за помоћно - техничко особље

Опремљеност школе наставним средствима последњих година достиже жељени ниво према важећем нормативу, а током школске 2018/19. године у сваку учионицу је постављен мултимедијални пројектор повезан са рачунаром. С обзиром на то да се од 2018/2019. године у школи води електронски дневник, постојање рачунара у свакој учионици постало је неопходно.

Школа поседује и користи у раду:

* 10 десктоп рачунара за рад у управи и 76 за рад ученика
* 92 лаптопа
* 38 мултимедијалних пројектора
* 20 штампача
* 3 интерактивне табле
* 20 белих магнетних табли
* 12 пројекционих платна
* 1 телевизор
* 2 плејерa
* 8 касетофона
* 1 клавир - пијанино
* 1 електрични клавир
* 1 клавијатуре - синтисајзер
* 7 клима уређаја

**Кадровска структура запослених**

Преглед квалификационе структуре радника

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КАДАР** | **СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ** | | | | | | | **Свега**  **радника** |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** |  |
| Директор |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Помоћник директора |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Стручни сарадник |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |
| Разредна настава |  |  |  |  |  | 6 | 17 | 23 |
| Предметна настава |  |  |  |  |  | 2 | 45 | 47 |
| Продужени боравак |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 4 |
| Школска кухиња |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 |
| Административно особље |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 3 |
| Помоћно - техничко особље | 13 |  | 2 |  |  |  |  | 15 |
| **С В Е Г А** | **13** | **1** | **3** | **1** | **0** | **10** | **72** | **100** |

**Услови средине у којој школа ради**

Услови средине у којој школа обавља своју делатност представљени су кроз две врсте потреба:

* потреба школе, у чијем задовољењу учествује друштвена средина и
* потреба друштвене средине, у чијем задовољењу учествује школа.

Потребе школе су представљене прегледом важнијих културних, производних и других институција чији се објекти и програми користе за реализацију образовно-васпитних задатака школе.

Потребе друштвене средине су:

* педагошко - психолошко образовање родитеља кроз адекватна предавања и индивидуалне контакте
* организовање продуженог боравка ученика

Школа сарађује са:

* Градском општином Чукарица
* Друштвом пријатеља деце Чукарице
* Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту - Скупштином града
* Министарством просвете Републике Србије
* МУП-ом Србије
* Центром за социјални рад
* Домом здравља „Др Симо Милошевић“
* Рекреативним центром „Кошутњак“
* Пионирским градом
* Дечијим културним центром
* Предузећем Ада Циганлија
* ЈКП „Градска чистоћа“
* Библиотеком „Лаза Костић“
* музејима, биоскопима, галеријама и позориштима града Београда
* спортским клубовима
* туристичким агенцијама
* Покретом горана Србије
* Црвеном крстом Чукарица
* удружењима грађана - Стари Жарковци и Удружење Рома
* удружењем Солунских бораца и бораца НОБ-а
* Руским домом, Руском школом
* Институтом за ментално здравље
* Клиником за дечју психопатологију
* Институтом за психофизиолошке поремећаје и патологију говора
* Друштвом за борбу против рака
* Студентском организацијом AIESE
* УНИЦЕФ-ом
* Манифестацијом „Радост Европе“

**II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете доноси

**ПРАВИЛНИК**

о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовноваспитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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 празнују и:

1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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 ‒ 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. 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 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

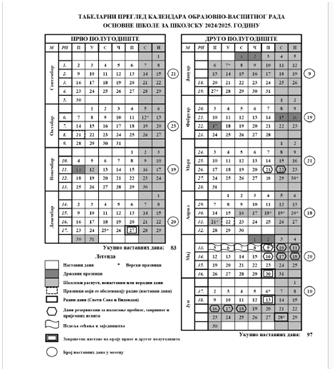
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.



**Брoјно стање ученика и одељења**

Преглед бројног стања ученика на крају школске 2023/2024. године и на почетку школске 2024/2025. године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **Бр. одељења 2023/2024.** | **Бр. ученика на крају шк. 2023/2024.** | **Бр. одељења 2024/2025.** | **Бр. ученика на**  **почетку шк. 2023/2024** |
| I | 5 | 142 | 6 | 153 |
| II | 6 | 157 | 5 | 141 |
| III | 6 | 153 | 6 | 160 |
| IV | 5 | 158 | 6 | 156 |
| V | 5 | 144 | 6 | 162 |
| VI | 5 | 155 | 5 | 145 |
| VII | 5 | 146 | 6 | 157 |
| VIII | 6 | 155 | 5 | 148 |
| **Свега I – IV** | 22 | 610 | 23 | **610** |
| **Свега V – VIII** | 21 | 600 | 22 | **612** |
| **Свега I – VIII** | 43 | 1210 | 45 | **1222** |

**Преглед бројног стања ученика за обавезне изборне предмете и слободне наставне активности\* за школску 2024/2025. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раз.** | **Верска настава** | **Грађанско васпитање** | **Чувари природе** | **Цртање, сликање, вајање** | **Свакодневни живот у прошлости** | **Хор и оркестар** | **Врлине и вредности као животни компас** |
| **1.** | 103 | 49 |  |  |  |  |  |
| **2.** | 107 | 33 |  |  |  |  |  |
| **3.** | 127 | 33 |  |  |  |  |  |
| **4.** | 93 | 63 |  |  |  |  |  |
| **5.** | 126 | 36 |  | 162 | 51 |  |  |
| **6.** | 102 | 43 |  | 83 |  | 30 | 30 |
| **7.** | 106 | 51 | 78 | 52 |  |  | 28 |
| **8.** | 93 | 55 |  |  | 30 | 60 | 31 |

\*слободне наставне активности за 5, 6, 7 и 8. разред

**Организација радног дана школе**

Школа ради по хоризонталној подели, тако да се млађи и старији разреди смењују недељно. Одељења продуженог боравка прате распоред смена млађих разреда и налазе се у старој дворишној згради.

Наставни часови ће се одвијати према следећем распореду:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни бр. часа | Пре подне | После подне  1 - 4. разред | После подне  5 - 8. разред |
| 1. | 8:00 - 8:45 | 14:00 - 14:45 | 13:00 - 13:45 |
| 2. | 8:50 - 9:35 | 14:50 - 15:35 | 13:50 - 14:35 |
| 3. | 9:55 - 10:40 | 15:55 – 16:40 | 14:55 - 15:40 |
| 4. | 10:45 - 11:30 | 16:45 - 17:30 | 15:45 - 16:30 |
| 5. | 11:35 - 12:20 | 17:35 - 18:20 | 16:35 - 17:20 |
| 6. | 12:25 - 13:10 | 18:25 - 19:10 | 17:25 - 18:10 |
| 7. | 13:15 - 14:00 |  | 18:15 - 19:00 |
| 8. |  |  | 19:05 – 19:50 |

**Листа ЗАДУЖЕЊА**

КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ ВЕЋА 1 - 4. разреда

|  |  |
| --- | --- |
| 1. разред | Данијела Радосављевић |
| 2.разред | Тијана Јемуовић |
| 3. разред | Тамара Илић |
| 4. разред | Биљана Перајковић |

КООРДИНАТОРИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 5 - 8. разреда

|  |  |
| --- | --- |
| 5. разред | Ана Родић |
| 6. разред | Радослава Лазић |
| 7. разред | Данијела Ђукић |
| 8. разред | Славица Алимпић |

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће разредне наставе | Драгана Јанићијевић |
| Српски језик | Зорица Огњановић |
| Страни језици | Зорица Теофиловић |
| Друштвене науке и уметност | Марјана Драговић |
| Математика и информатика | Јелена Грујић |
| Природне науке | Весна Васовић |
| Физичко васпитање | Марија Велицки Гошњак |

**Т И М О В И**

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Јелена Матовић |
| члан | Гордана Опалић |
| члан | Гордана Милићевић |
| члан | Зорица Теофиловић |
| члан | Драгана Јанићијевић |
| председник школског Савета родитеља | Марко Удовичић |
| представник родитеља | Ивана Радосављевић, представник одељења 3/6 |

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Марија Сарић Ђорђевић |
| члан | Данијела Радосављевић |
| члан | Тамара Илић |
| члан | Биљана Јевтић |
| члан | Јелена Грујић |
| члан | Данијела Пантић |
| представник родитеља | Марко Удовичић, представник одељења 3/2 |

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Наташа Ђачић |
| стални члан | Директор школе |
| стални члан | Данијела Васиљевић |
| стални члан | Душанка Гачић Брадић |
| стални члан | Зорица Ћирковић |
| стални члан | Љиљана Младеновић |
| члан | Виолета Васиљевић |
| члан | Снежана Ђорђевић |
| члан | Марија Терзић |
| члан | Драгана Меденица |
| члан | Марјана Драговић |
| представник родитеља | Радован Лукић,представник родитеља 3/5 |

**ПОДТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| координатор | Ђуро Косић |
| члан | Данијела Васиљевић |
| члан | Душанка Гачић Брадић |
| члан | Зорица Ћирковић |
| члан | Наташа Ђачић |
| члан | Драгана Јанићијевић |
| члан | Даница Ранкић |
| Члан | техничко особље- домар |
| Члан по потреби | одељењски старешина |

**ВРШЊАЧКИ ТИМ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Александра Петровић |
| члан | Исидора Стевановић |
| члан | Миодраг Пантовић |
| члан | Ана Родић |
| члан | Данијела Ђукић |
| члан | Данијела Булатовић |
| чланови | представници ученика одељења 5. 6. 7. и 8. разреда |

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Зорица Златић |
| члан | Мирјана Ивковић- Вукић |
| члан | Гордана Опалић |
| чланови | Координатори рада одељењских и стручних већа |
| чланови | руководиоци школских тимова |
| представник родитеља | Соња Кулибарда, представник родитеља 2/3 |

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Даница Ђуровић |
| члан | Душанка Гачић Брадић |
| члан | Љиљана Младеновић |
| члан | Ивана Јовичић |
| члан | Марија Лакетић |
| члан | Тијана Јемуовић |
| члан | Зорица Златић |
| представник родитеља | Данијела Радовановић, представник родитеља 2/2 |

**ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Љиљана Младеновић |
| члан | Душанка Гачић Брадић |
| члан | Данијела Васиљевић |
| члан | Гордана Опалић |

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Душанка Гачић Брадић |
| члан | Данијела Васиљевић |
| члан | Милан Тлачинац |
| члан | Славица Алимпић |
| сарадници | одељењске старешине 7. и 8. разреда |

**ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Гордана Опалић |
| члан | Јелена Матовић |
| члан | Бранка Митић |
| члан | Данка Радовић |
| члан | Марина Новаковић |
| сарадници | сви наставници разредне и предметне наставе |

**ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Драган Мандушић |
| члан | Душанка Божић |
| члан | Биљана Милић |
| члан | Гордана Стаматовић |
| члан | Даница Ранкић |
| члан | Надежда Миленковић |
| представник родитеља | Марија Ђокић 1/6 |

**САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Данка Радић |
| члан | Соња Анђелковић Радосављевић |
| члан | Вукица Здравковић |

**САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“**

|  |  |
| --- | --- |
| ученици 1 - 4. разреда | Зорица Жарковић |
| ученици 5 - 8. разреда | Зорица Огњановић |

**САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ „ЦРВЕНИ КРСТ“**

|  |  |
| --- | --- |
| ученици 1 - 4. разреда | Мирјана Крстић |
| ученици 5 - 8. разреда | Надежда Миленковић |

**ТИМ ЗА САРАДЊУ, ПОДРШКУ И КОНТРОЛУ ЕС-ДНЕВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Радослава Лазић |
| члан | Александра Мишић |
| члан | Марија Пешић |
| члан | Јасмина Трифуновић |

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Данијела Васиљевић |
| члан | Душанка Гачић Брадић |
| члан | Маја Илић |
| члан | Љиљана Младеновић |
| члан | Maријана Стојиљковић |

**ТИМ ЗА ЛЕТОПИС ШКОЛЕ И ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Зорица Огњановић |
| члан | Сузана Илић |
| члан | Марија Сарић Ђорђевић |
| члан | Марија Терзић, Mиодраг Пантовић |
| члан | Тамара Илић |
| члан | Марија Пешић |
| члан | Марија Лакетић, Драга Спасеновић |

**ТИМ ЗА РАДИОНИЦЕ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Марија Терзић |
| члан | Гордана Опалић |
| члан | Јелена Грујић |
| члан | Јелена Шапић |
| члан | Данка Радић |
| члан | Биљана Милић |
| члан | Данијела Васиљевић |

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

У школској 2024/2025 год. у школи постоји шест одељења 7. и шест одељења 8. разреда, тако да Ученички парламент има укупно 22 члана, по 2 два из сваког одељења 7. и 8. разреда.

|  |  |
| --- | --- |
| наставник - руководилац Парламента | Јелена Шапић |
| наставник - сарадник | Гордана Опалић |
| наставник - сарадник | Марија Терзић |

Чланови Ученичког парламента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8/1 | Елена Петровић | Дуња Мргић |
| 8/2 | Вук Николић | Ива Милићевић |
| 8/3 | Душица Илић | Тара Миловановић |
| 8/4 | Јана Ђорђевић | Милица Јакшић |
| 8/5 | Хелена Буцало | Искра Давидовић |
| 7/1 | Ана Милишић | Катарина Чворовић |
| 7/2 | Теодора Милојковић | Игњат Нешић |
| 7/3 | Атина Стокић | Мила Чортан |
| 7/4 | Теодора Селенић | Андреа Стевановић |
| 7/5 | Анка Живковић | Ана Допуђ |
| 7/6 | Петра Бијелић | Милутин Миловановић |

|  |  |
| --- | --- |
| председник Ученичког парламента | Хелена Буцало 8/5 |
| заменик председника | Теодора Милојковић 7/2 |
| записничар | Елена Петровић 8/1 |
| рад Школског одбора прати | Милица Јакшић 8/4 |
| рад Наставничког већа прати | Вук Николић 8/2 |
| рад Савета родитеља прати | Искра Давидовић 8/5 |
| рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања прати | Катарина Чворовић7/1 |
| рад Вршњачког тима прати | Ива Милићевић 8/2 |
| рад Тима за школско развојно планирање прати | Јана Ђорђевић 8/4 |
| рад Тима за вредновање и самовредновање прати | Петра Бијелић 7/6 |
| рад Тима за унапређење квалитета рада школе прати | Ана Милишић 7/1 |

**САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| председник Савета родитеља | Марко Удовичић |
| заменик председника | Радован Лукић |
| Координатор | Славица Алимпић, наставник |
| записничар |  |

**ШКОЛСКИ ОДБОР**

записничар: Зорица Ћирковић, секретар

|  |  |
| --- | --- |
| председник Школског одбора, представник запослених у школи | Јелена Шапић |
| представник запослених у школи | Гордана Стаматовић |
| представник запослених у школи | Весна Васовић |
| представник родитеља | Невена Поповић |
| представник родитеља | Јелена Малетић |
| представник родитеља, заменик председника | Дејан Драмлић |
| представник јединице локалне самоуправе | Светлана Ничић |
| представник јединице локалне самоуправе | Данијела Одабашић |
| представник јединице локалне самоуправе | Милош Ђошан |

**КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВУ У ПРИРОДИ**

|  |  |
| --- | --- |
| председник | Зорица Ашанин |
| члан | Соња Анђелковић Радосављевић |
| члан | Зоран Гамбирожа |
| члан | Даница Ранкић |
| представник родитеља |  |

**КОМИСИЈА ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| председник | Бојана Грчак |
| члан, куварица у школској кухињи | Eвица Станковић |
| члан, учитељ у продуженом боравку | Весна Васовић |

**КОМИСИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| председник Савета родитеља школе | Марко Удовичић |
| члан | Милан Тлачинац |
| члан | Биљана Перајковић |
| рачуновођа | Зорица Ашанин |
| секретар школе | Зорица Ћирковић |
| представник родитеља |  |

**КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| секретар школе | Зорица Ћирковић |
| рачуновођа | Зорица Ашанин |
| члан | Светлана Јоксимовић |
| представник родитеља |  |

**КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЊЕ ФИСКУЛТУРНЕ САЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Драган Мандушић |
| члан | Марија Велицки Гошњак |
| члан - домар школе | Бранко Миловановић |
| члан - рачуновођа | Зорица Ашанин |
| представник родитеља |  |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

|  |  |
| --- | --- |
| руководилац | Данијела Васиљевић |
| записничар | Александра Мишић |

ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА: Ивана Јовичић, наставник српског језика

**ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА** | | | |
| **I/1** | Биљана Милић | **III/1** | Гордана Стаматовић |
| **I/2** | Драгана Меденица | **III/2** | Мирјана Крстић |
| **I/3** | Драгана Јанићијевић | **III/3** | Снежана Ђорђевић |
| **I/4** | Данијела Радосављевић координатор | **III/4** | Тамара Илић - Координатор |
| **I/5** | Јелена Матовић | **III/5** | Марија Пешић |
| **I/6** | Драга Спасеновић | **III/6** | Марија Лакетић |
|  | | | |
| **II/1** | Соња Анђелковић Радосављевић | **IV/1** | Биљана Перајковић-координатор |
| **II/2** | Тијана Јемуовић - координатор | **IV/2** | Јасмина Трифуновић |
| **II/3** | Даница Ђуровић | **IV/3** | Светлана Јоксимовић |
| **II/4** | Бранка Митић | **IV/4** | Зоран Гамбирожа |
| **II/5** | Зорица Жарковић | **IV/5** | Мирјана Ивковић- Вукић |
|  |  |  |  |

Боравак други разред – Љиљана Трајковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА | | | |
| V/1 | Ана Родић - координатор | VII/1 | Данка Радић |
| V/2 | Александра Мишић | VII/2 | Душанка Божић |
| V/3 | Марија Тезић | VII/3 | Драган Мандушић |
| V/4 | Данијела Булатовић | VII/4 | Јована Димитријевић |
| V/5 | Даница Ранкић | VII/5 | Маријана Стојиљковић |
| V/6 Наташа Ђачић VII/6 Миодраг Пантовић | | | |
|  | | | |
| VI/1 | Марија Сарић Ђорђевић | VIII/1 | Милан Тлачинац |
| VI/2 | Зорица Златић | VIII/2 | Јелена Шапић |
| VI/3 | Ивана Јовичић | VIII/3 | Славица Алимпић - координатор |
| VI/4 | Радослава Лазић, координатор | VIII/4 | Данијела Ђукић |
| VI/5 | Весна Васовић | VIII/5 | Гордана Опалић |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДЕЛА ЧАСОВА И ОДЕЉЕЊА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА** | | | |
| **Ред**  **Бр.** | **Име и презиме**  **учитеља** | **Разред и одељење** | **Задужења** |
| 1. | Биљана Милић | 1/1 | Обавезни предмети  Дигитални свет  Изборни програм ( Грађанско васпитање)  Облици образовно - васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава ( редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно - васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА-Уметничка секција |
| 2. | Драгана Меденица | 1/2 | Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно-васпитног рада (час одељенског старешине, ваннаставне активности,екскурзија)  Дигитални свет  Обавезна изборна настава - Грађанско васпитање  СА - Уметничка секција  Члан Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| 3. | Драгана Јанићијевић | 1/3 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  Дигитални свет  СА - Музичка секција  Руководилац Актива учитеља |
| 4. | Данијела Радосављевић | 1/4 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  Дигитални свет  СА - Рецитаторска секција  Члан Тима за самовредновање рада школе  Координатор ОВ првог разреда |
| .  5. | Јелена  Матовић | 1/5 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  Дигитални свет  СА -Ликовна секција  Тим за школско развојно планирање |
| 6. | Драга Спасеновић | 1/6 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  Дигитални свет  СА - |
| 6. | Соња Анђелковић Радосављевић | 2/1 | Обавезни предмети  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - уметничка секција  Члан Тима за сарадњу са друштвеном средином  Члан комисије за екскурзије и наставу у природи |
| 7. | Тијана Јемуовић | 2/2 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - драмска секција  Члан Тима за инклузивно образовање  Координатор ОВ другог разреда |
| 8. | Даница Ђуровић | 2/3 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Еколошка секција  Члан , Тим за инклузивно образовање |
| 9. | Бранка Митић | 2/4 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА- ликовна секција  Члан Тима за стручно усавршавање |
|  |  |  |  |
| 10. | Зорица Жарковић | 2/5 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - спортска секција  Тим : Пријатељи деце  Тим за инклузивно образовање |
| 11. | Марија Лакетић | 2/6 | Обавезни предмети  Обавезна изборна настава - Грађанско васпитање  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СA- ликовна секција  Координатор ОВ другог разреда ,  Члан Тима за инклузивно образовање,Тим за летопис школе и израду школског часописа |
| 12. | Гордана Стаматовић | 3/1 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, додатна настава,настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - математичка  Тим за међупредметне компетеције и предузетништво  Члан Школског одбора |
| 13. | Мирјана Крстић | 3/2 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, додатна настава,настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Спортска секција  Сарадња са организхацијом “Црвени крст” |
| 14. | Снежана Ђорђевић | 3/3 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - драмска секција  Члан Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. |
| 15. | Тамара Илић | 3/4 | Обавезни предмети  Изборни програм- Грађанско васпитање  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава,настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - новинарска секција  Координатор одељењског већа трећег разреда  Члан Тима за израду школског часописа  Члан Тима за самовредновање рада школе |
| 16. | Марија Пешић | 3/5 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава,додатна настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Новинарска секција  Тим за израду школског часописа  Тим за сарадњу, подршку и контролу ЕС - дневника Координатор Е - дневника |
| 17. | Марија Лакетић | 3/6 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава,додатна настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Уметничка секција  Тим за израду школског часописа  Тим за инклузивно образовање |
| 18. | Биљана Перајковић | 4/1 | Обавезна изборна настава-Грађанско васпитање  СА - уметничка  Допунска настава  Додатна настава  Члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво |
| 19. | Јасмина Трифуновић | 4/2 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, додатна настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Уметничка секција  Члан комисије за пријем радника у радни однос на неодређено време  Члан Тима за сарадњу, подршку и контролу  ЕС-ДНЕВНИКА |
| 20. | Светлана Јоксимовић | 4/3 | Обавезни предмети  Изборни програм ( Грађанско васпитање)  Облици образовно-васпитног рада којима се остврују обавезни предмети и изборна настава ( редовна настава, допунска настава, настава у природи)  Остали облици образовн-васпитног рада ( час одељењског старешине, ваннаставне активности,екскурзије)  СА Ликовна секција  Члан комисије за обезбеђење |
| 21. | Зоран Гамбирожа | 4/4 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, додатна настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Шах |
| 22. | Мирјана Ивковић- Вукић | 4/5 | Обавезни предмети  Изборни програм (Грађанско васпитање)  Облици образовно- васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборна настава (редовна настава, допунска настава, додатна настава, настава у природи)  Остали облици образовно- васпитног рада (час одељењског старешине, ваннаставне активности, екскурзија)  СА - Уметничка секција  Члан Стручног актива за развој школског програма |
| 24. | БОЈАНА ГРЧАК | учитељ  у боравку (одељења 1. раз.) | Члан комисије за исхрану ученика |
| 25. | ЉИЉАНА  ТРАЈКОВИЋ | учитељ  у боравку (одељења 2. раз.) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДЕЛА ЧАСОВА И ОДЕЉЕЊА У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА** | | | |
| **Ред**  **бр.** | **Име и презиме**  **наставника** | **Предмет** | **Одељења у којима предаје**  **и задужења** |
| 1. | ЗОРИЦА  ОГЊАНОВИЋ | српски језик и књижевност | 5/4 5 / 6 7/2 7/4  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  СА - рецитаторска  Координатор сарадње са Пријатељима деце 5 - 8.разреда  Припремна настава  Руководилац стручног актива за српски језик и књижевност |
| 2. | ИВАНА  ЈОВИЧИЋ, 5/3 | - // - | 5/2,5, 6/3,5  Такмичења  Додатна настава  СА - литерарна  Записничар Наставничког већа  Допунска настава |
| 3. | ГОРДАНА ОПАЛИЋ, 8/5 | -//- | 8/1,2,5 7/1,5  Такмичења  Додатна настава  Тим та професионално усавршавање - руководилац  Члан Тима за ШПР  Члан Тима за развој школског програма  Члан Тима за унапређење квалитета рада установе  Члан Тима за обогаћени једносменски рад  Сарадник Ђачког парламента |
| 4. | МАРИЈА  САРИЋ  ЂОРЂЕВИЋ, 6/1 | - // - | 5/3, 6/1  Додатна настава  Такмичења  Руководилац Тима за самовредновање и вредновање рада школе  Додатна настава  СА - драмска  Руководилац Тима за самовредновање рада школе |
| 5. | МАЈА  ИЛИЋ |  | 5/1; 6/2  Допунска настава  Такмичења  Додатна настава  СА - литерарна  Члан Тима за израду Годишњег плана рада школе |
| 6. | СЛАВИЦА  АЛИМПИЋ, 8/3 | - // - | 6/4; 7/3, 7/6; 8/3, 8/4  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  СА - рецитаторска  Члан тима за летопис школе и израду школског часописа  Координатор Савета родитеља |
| 7. | ГОРДАНА МИЛИЋЕВИЋ | математика | 6/1,2,4; 7/1,4,  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Члан тима за Школско развојно планирање |
| 8. | ВИОЛЕТА ВАСИЉЕВИЋ | - // - | 5/3,4,6; 7/3,5,6  додатна настава  допунска настава  Члан тима за заштиту |
| 9. | ЈЕЛЕНА  ГРУЈИЋ | - // - | 6/2,5 8/2,3,5  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Члан Тима за самовредновање рада школе  Руководилац Стручног већа за математику и информатику |
| 10. | МАРИЈА РАДОВАНОВИЋ, 8/1 | - // - | 6/1,3,4; 8/1,2,3. 5/1,2,5  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Члан Тима за развој школског програма |
| 12. | НАТАША  ЂАЧИЋ, 5/6 | енглески језик | 5/1,2,3,5,6 8/1,2,3,5  Додатна настава  Допунска настава  Руководилац Тима за заштиту од ДНЗЗ |
| 13. | ВУКИЦА ЗДРАВКОВИЋ | енглески језик | 1/3,6; 4/6; 6/1,2,3,4,5; 7/3  Допунска настава  СА - драмско - муз.радионица 4.раз.  СА - културне активности  Члан Тима за Сарадњу са друштвеном средином |
| 14. | ЗОРИЦА ТЕОФИЛОВИЋ | - // - | 2/1,2,3,4,5; 4/1,2,3,4,5.  Допунска настава  Додатна настава  СА - драмско - муз.радионица 3. раз.  СА - културне активности  Члан Тима за ШРП |
| 15. | ДАНИЈЕЛА БУЛАТОВИЋ | 5/4 | 5/4; 7/1,2,4,5,6; 8/4.  Допунска настава  Додатна настава |
| 16. | ДАНИЈЕЛА  ПАНТИЋ | - // - | 1/1,2,4,5 ; 3/1,2,3,4,5,6  Допунска настава  Додатна настава  СА - драмско - муз. радионица  Члан Тима за самовредновање рада школе |
| 17. | МАРИНА  НОВАКОВИЋ, | руски језик | 5/3,4,5,6; 7/1,2,3,4,5,6;  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  СА сарадња са Руским домом и Руском школом |
| **18.** | АЛЕКСАНДРА  МИШИЋ, 5/2 | **- // -** | 5/1,2; 6/1,3,5; 8/1,3,4,5  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  СА - сарадња са Руском школом и Руским домом  Записничар Педагошког колегијума  Тим за сарадњу,подршку и контролу ес Дневника6 |
| 19. | ДАНКА  РАДОВИЋ | - // - | 6/2,4; 8/2.  Допунска настава  Додатна настава  СА - сарадња са Руским домом |
| 20. | ЈЕЛЕНА  ШАПИЋ, 8/2 | историја | 6/1,6/2,6/4,6/5 ,7/1,7/3,8/2,8/3,8/4,8/5  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Руководилац Ученичког парламента  Члан Школског одбора |
| 21. | МИЛАН ТЛАЧИНАЦ 8/1 | - // - | Историја:  8/1,6/3,7/5 |
| 22. | ВЕРА ИСАКОВИћ ЈЕРЕМИЋ | - // - | 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6-Историја  ,7/2,7/4,  СНА - Свакодневни живот  у прошлости 8/3  Допунска настава  Додатна настава |
| 23. | ДАНИЦА РАНКИЋ, 5/5 | географија | 5/2,4,5,6; 6/1 6/3,6/2;6/4; 7/2,3,4,5;  Допунска настава  Додатна настава  СА - географска ( такмичења) |
| 24 | ДАНКА РАДИЋ, 6/1 | -географија  -СНА-чувари природе | 5/5,6/1,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5;8/1,8/6  СНА Чувари природе6/1,6/3,6/5  Такмичења  Сарадња са Арапским културним  центром  Допунска и додатна настава  Сарадња са локалном средином-руководилац  Кординатор ОВ 7 разреда |
| 25. | АНА РОДИЋ | -музичка култура | Музичка култура:  5/1,2,3,4,5,6; 7/ 1,2,3; 8/1,2,3,4,5  Слободне активности - културне  Члан Вршњачког тима  Члан тима за летопис школе и израду школског часописа |
| 26. | ИСИДОРА СТЕВАНОВИЋ | -музичка култура  - хор и оркестар | Музичка култура:  6/1,2,3,4,5; 7/4,5,6;  СНА - хор и оркестар 6/2; 8/2,5  Слободне активности - културне  Члан Вршњачког тима |
| 27. | МАРИЈА ТЕРЗИЋ, 5/3 | - ликовна култура | 5/1,2,3,6; 6/1,2,3,4,; 7/1,2,3,4,5; 8/3,4,5  СНА - цртање сликање и вајање 7/4  Секција - ликовна  Три радионице обогаћеног једносменског рада |
| 28. | МИОДРАГ ПАНТОВИЋ | - ликовна култура  - цртање, сликање и вајање | 5/5; 7/1,2 8/3,5  СНА - цртање, сликање и вајање  6/2 ,8/1 ,8/2 ,8/3,8/4 ,8/5 ,8/6  Члан Вршњачког тима  Члан тима за летопис школе и израду школског часописа  Сарадник Ученичког парламента |
| 29. | ВЕСНА ВАСОВИЋ, 5/5 | хемија | 7/1,2,3,4,5; 8/1,2,3,5,  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Руководилац СВ природних наука  Члан Школског одбора  Члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво  Руководилац Комисије за исхрану ученика |
| 30. | ЉИЉАНА  ДЕСПОТОВИЋ | хемија | 8/4  Додатна настава |
| 31. | ДРАГАН МАНДУШИЋ, 6/3 | физика | 6/3,4,5; 7/2,3,4,5; 8/4,5,6;  Допунска настава  Додатна настава  Такмичења  Руководилац Тима за међупредметне компетенције и предузетништво  Руководилац Комисије за издавање фискултурне сале |
| 32. | АНА ПАНТИЋ | физика | 6/1,2; 7/1; 8/1,2,3;  Допунска настава  Додатна наставa  СА (Млади физичар) |
| 33. | НАДЕЖДА МИЛЕНКОВИЋ | биологија | 5/1,2,3,4,5,6; 6/1,3; 8/3,5  Допунска настава  Додатна настава - такмичења  СА - Еколошка (Горани)  Руководилац - Црвени крст 5-8.разред  Члан Тима за професионалну оријентацију |
| 34. | ЗОРИЦА ЗЛАТИЋ, 6/2 | - // - | 6/2,4,5; 7/1,2,3,4,5,6; 8/1,2.  Допунска настава  Додатна настава - такмичења  СА - Еколошка (Горани)  руководилац Тима за развој школског програма  Члан Тима за инклузивно образовање |
| 35. | ИВАНА ПАУНОВИЋ ПОПОВИЋ | - // - | 8/4 |
| 36. | ДАНИЈЕЛА  ЂУКИЋ | - физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање:  5/3; 5/5,5/6 7/1; 7/4; 8/2; 8/4  СА - рукомет  Спортске активности  Корективно - педагошки рад  Такмичења   Руководилац одељенских већа 8.разреда |
| 37. | ВЛАДИСЛАВ  КАРОЉИ | - // - | Физичко и здравствено васпитање:  5/2;5/4;6/4; 6/2; 6/3; 6/5;  СА - фудбал  Спортске активности  Корективно - педагошки рад  Такмичења |
| 38. | МАРИЈА  ВЕЛИЦКИ  ГОШЊАК | - // - | Физичко и здравствено васпитање:  5/1; 6/1; 7/2; 7/3; 8/1; 8/3;8/5  СА - гимнастика  Спортске активности  Корективно - педагошки рад  Такмичења   Руководилац стручног већа за физичко васпитање  Члан Комисије за издавање фискултурне сале |
| 39. | РАДОВАН МИЛИВОЈЕВИЋ | -//- | Физичко и здравствено васпитање:   5/3; 6/4; 6/1;7/6  СА-одбојка |
| 40. | МАРИЈАНА СТОЈИЉКОВИЋ  7/5 | Техника и технологија | Техника и технологија:  5/4,5; 6/3,4,5; 7/3,4,5,6; 8/4,5  Допунска настава  СА - Наше рукотворине  Члан тима за израду ГПРШ  Информатички послови - унос и обрада података за систем „ЈИСП“ и одржавање школског сајта |
| 41. | СЕРГЕЈ РАИЧЕВИЋ | - // - | Техника и технологија:  5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3  Допунска настава  Додатна настава  СА - авиомоделарство  Такмичења |
| 42. | РАДОСЛАВА  ЛАЗИЋ, 6/4 | - // - | Техника и технологија:  5/4,5,6; 6/3,4,5; 7/3,4,5; 8/4,5  СА “Наше рукотворине”  Допунска настава  Координатор електронског дневникa  Тим за сарадњу, подршку и контролу ЕС - дневника-члан |
| 43. | ДУШАНКА БОЖИЋ, | - // - | Техника и технологија:  5/1,2,3; 6/1,2; 7/1,2,; 8/1,2.,3  Секција- Наше рукотворине  Допунска настава  Додатна настава |
| 44. | ВЛАДИМИР СТАНКОВИЋ | ТиТ | 8/6  Додатна настава |
| 45. | ЈЕЛЕНА ИВКОВИЋ | информатика и рачунарство  20 група | У одељењима:  5/1,2,3,4,5,6; 6/1,2,3,4,5;  7/1,2,3,4,5,6; 8/1,2,3,4,5.  По групама:    3. група: 5/3 I- 13 ученика  4. група: 5/4 I- 13ученика  5. група: 5/5 I 14 ученика  група: 5/6 I -12 ученика  6. група: 6/1 I- 15 ученика  7. група: 6/2 I- 15ученика  8. група: 6/3 I - 13ученика  9. група: 6/4 I- 16 ученика  10 група: 6/5 I - 15 ученика  11. група: 7/1 I- 16 ученика  12. група: 7/2 I- 15 ученика  13. група: 7/3 I- 13 ученика  14. група: 7/4 I - 16 ученика  15. група: 7/5 I- 16 ученика  група 7/6 I -16 ученика  16. група: 8/1 I- 16ученика  17. група: 8/2 I- 15 ученика  18. група: 8/3 I- 13 ученика  19. група: 8/4 I- 17ученика  20. група: 8/5 I- 16 ученика  Допунска настава  Додатна настава  СА - математичка  Информатички послови - унос и обрада података за систем „ЈИСП“ |
| 46. | ЈОВАНА ДИМИТРИЈЕВИЋ,7/4 | информатика и рачунарство  20 група | У одељењима:  5/1,2,3,4,5,6; 6/1,2,3,4,5;  7/1,2,3,4,5,6; 8/1,2,3,4,5,6.  По групама  1.група 5/1 II – 13 ученика  2.група 5/2 II– 13ученика  5.група 5/5 II– 13 ученика  група: 5/6 II -12 ученика  6.група 6/1 II– 15 ученика  7.група 6/2 II – 15 ученика  8.група 6/3 II – 12 ученика  9.група 6/4 II– 14 ученика  10.група 6/5 II– 14 ученика  11.група 7/1 II– 14 ученика  12.група 7/2 II – 12 ученика  13.група 7/3 II – 13 ученика  14.група 7/4 II– 12 ученика  15.група 7/5 II– 16 ученика  група 7/6 II– 16 ученика  16.група 8/1 II– 14 ученика  17.група 8/2 II– 12 ученика  18.група 8/3 II – 14 ученика  19.група 8/4 II– 13 ученика  20.група 8/5 II– 16 ученика  Додатна настава  Допунска настава  Секција за програмирање   Информатички послови за завршни испит |
|  | Н,Н. | информатика и рачунарство  4 групе | У одељењима:  5/1,2,3,4,  По групама  1.група: 5/1 I - 13 ученика  2.група: 5/2 I- 14 ученика  3.група 5/3 II– 14 ученика  4.група 5/4 II– 13 ученика |
| 47. | МАРЈАНА ДРАГОВИЋ | верска настава  21 група | Верска настава  5/1,2,3,4,5,6; 6/1,2,3,4,5;  7/1,2,3,4,5,6; 8/1,2,3,4,5.  По групама:  1.група: 5/1 - 22 ученика  2. група: 5/2 - 26 ученика  3. група: 5/3 - 21 ученика  4. група 5/4 - 17 ученика  5. група: 5/5 - 17 ученика  6.група: 5/6 -12 ученика  7. група: 6/1- 24 ученика  8. група: 6/2- 22 ученика  9. група: 6/3 - 20 ученика  10. група: 6/4 - 20 ученика  11. група: 6/5 - 15 ученика  12. група: 7/1 - 17 ученика  13. група: 7/2 - 17 ученика  14. група: 7/3 - 17 ученика  15. група: 7/4- 18 ученика  16. група: 7/5 - 18 ученика  17. Група: 7/6 - 18 ученика  18. група: 8/1 - 9 ученика + 8/2-18 ученика  19. група: 8/3 - 19 ученика  20. група: 8/4 - 26 ученика  21. група: 8/5 - 20 ученика  СА - културне и хуманитарне активности; посете верским објектима  Члан Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| 48. | НЕНАД ЈОВАНОВИЋ | верска настава  20 група | Верска настава  1/1,2,3,4,5, 2/1,2,3,4,5,6;  3/1,2,3,4,5,6; 4/1,2,3,4,5,6.  По групама:  1. група: 1/1 - 28 уч.  2. група: 1/2 - 23 уч.  3. група: 1/3 - 18 уч.  4. група: 1/4- 21 уч.  5. група: 1/5 - 15 уч.  6. група: 2/1- 23 уч.  7. група: 2/2 - 17 уч. + 2/3 - 15 уч= 32 уч.  8. група: 2/4 - 13 уч. + 2/5 - 18 уч.= 31 уч.  9. група: 2/6 - 20 уч.  10. Група: 3/1 - 154уч.  11. група: 3/2 - 15 уч. + 3/5 -12 уч.= 27. Уч.  12. група: 3/3 - 11 уч.  13. група: 3/4- 20 уч.  14. група: 3/6 - 20уч.  15. група: 4/1 - 25 уч.  16. група: 4/2 - 25 уч.  17. група: 4/3 -17 уч.  18. група: 4/4 - 20 уч.  19. група: 4/5 – 18 уч.  20. група: 4/6 - 16 уч.  Додатна настава  СА - причешће и крштење ученика;  присуство литургијама  Секција |
| 49. | АЛЕКСАНДРА ПЕТРОВИЋ | грађанско васпитање  12 група | Грађанско васпитање  5/1,,3,4,5, 6/1,2,3,4,5,6,;  7/1,2,3,4,5,6 ; 8/1,2,3,4,5,6.  По групама  1. група: 5/1 - 5 уч. + 5/6 - 12 уч. =17 ученика  2. група: 5/3 - 3 уч. + 5/4 - 7 уч.+5/5 - 9 уч. = 19 ученика  3. група: 6/1 -6 уч. + 6/4 - 10 уч. + 6/2 - 8 уч. + 6/3 - 5 уч. = 29 ученика  4. 6/5 = 14ученика  5. група: 7/1 - 9 уч. + 7/2 - 8 уч = 17 ученика  6. група: 7/3 - 8 уч. + 7/4 - 9 уч. = 17 ученика  7. група: 7/5 - 9 уч. + 7/6 - 9 уч. =18 ученика  8. група: 8/1 - 21 уч. + 8/4 - 6 уч. =25 ученика  9. група: 8/3 - 8 уч. + 8/5 - 12 уч. = 20 ученика  10. група 8/2 - 10 = ученика  11. група СНА 6/1 - 30 ученика  12. Група СНА 8/4 - 29 ученика  СА – друштвене и хуманитарне  Руководилац Вршњачког тима |

**Недељни и годишњи фонд часова обавезних, обавезних изборних и изборних наставних предмета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р А З Р Е Д И | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | Назив предмета | I | | | II | | III | | | IV | | V | | | VI | | | VII | | VIII | |
| Нед | Год | | Нед | Год | Нед | | Год | Нед | Год | Нед | | Год | Нед | | Год | Нед | Год | Нед | Год |
| А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски Српски језик/ језик и књижевност | 5 | 180 | | 5 | 180 | 5 | | 180 | 5 | 180 | 5 | | 180 | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | | 72 | 2 | 72 | 2 | | 72 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 36 | | 2 | 72 | 2 | | 72 | 2 | 72 | 2 | | 72 | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 2 | | 72 | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Свет око нас | 2 | 72 | | 2 | 72 | / | | / | / | / | / | | / | | / | / | / | / | / | / |
| 7. | Природа и друштво | / | / | | / | / | 2 | | 72 | 2 | 72 | / | | / | | / | / | / | / | / | / |
| 8. | Историја | / | / | | / | / | / | | / | / | / | 1 | | 36 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Географија | / | / | | / | / | / | | / | / | / | 1 | | 36 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Физика | / | / | | / | / | / | | / | / | / | / | | / | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Математика | 5 | 180 | | 5 | 180 | 5 | | 180 | 5 | 180 | 4 | | 144 | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 12. | Биологија | / | / | | / | / | / | | / | / | / | 2 | | 72 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Хемија | / | / | | / | / | / | | / | / | / | / | | / | | / | / | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14. | Техника и технологија | / | / | | / | / | / | | / | / |  | 2 | | 72 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 15. | Физ. и здр. васп.\* | 3 | 108 | | 3 | 108 | 3 | | 108 | 3 | 108 | 2+1,5 | | 126 | | 2+1,5 | 126 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 16. | Информатика и рачунарство | / | / | | / | / | / | | / | / | / | 1 | | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 17. | Дигитални свет | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 |  | | / | | / | / | / | / | / | / |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава - Грађанско васпитање | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Руски језик | / | / | | / | / | / | | / | / | / | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Додатна настава | / | / | / | | / | | 1 | 36 | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | ЧОС | 1 | 36 | 1 | | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Екскурзија | 1 дан |  | 1 данву | |  | | 1 дан |  | 1 дан |  | | 2 дана |  | 2 дана | |  | 2 дана |  | 3 дана |  |
| 5. | Слоб.наст.  акт.\* | 1 | 36 | / | | / | | / | / | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

В.5 \*Школа у петом, шестом, седмом и осмом разреду нуди као **слободне наставне активности**, у складу са својим просторним и људским ресурсима, следеће:

|  |  |
| --- | --- |
| 5. разред | Цртање,сликање,вајање  Врлине и вредности као животни копмпас |
| 6. разред | Хор и оркестар  Врлине и вредности као животни компас 1 |
| 7. разред | Чувари природе |
| 8. разред | Цртање, сликање,вајање  Хор и оркестар  Свакодневни живот у прошлости |

**УЏБЕНИЦИ**

**Први разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | ФРЕСКА  1. Буквар - Светлана Јоксимовић  2. Наставни листови уз Буквар - Светлана Јоксимовић  3.Читанка - Светлана Јоксимовић |
| **МАТЕМАТИКА** | ФРЕСКА  1. Уџбеник (4 књиге) - Светлана Јоксимовић |
| **СВЕТ ОКО НАС** | ФРЕСКА  1. Уџбеник - Светлана Јоксимовић  2. Радна свеска - Светлана Јоксимовић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | ФРЕСКА Музичка култура 1 „Чаробни свет музике“+ 2 цд - а  др Гордана Илић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | ВУЛКАН  Ликовно коферче1 Славица Младеновић Ивановић ,Снежана Илић |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО  Дигитални свет 1, уџбеник за први разред основне школе,Арпад Пастор, Гордана Рацков |
| **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ** | БИГЗ  Радна свеска 1- Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | АКРОНОЛО Tessa Lochowsky – My Disney Stars and Heroes – eнглески језик за први разред основне школе |

**Други разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | ФРЕСКА 1. Читанка - Светлана Јоксимовић  2. Граматика - Светлана Јоксимовић  3. Радна свеска - Светлана Јоксимовић  4. Латиница - Светлана Јоксимовић |
| **МАТЕМАТИКА** | ФРЕСКА Математика - уџбеник из 4 дела - Светлана Јоксимовић |
| **СВЕТ ОКО НАС** | ЛОГОС Свет око нас - уџбеник (2А и 2Б) Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић ; Свет око нас -радна свеска Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ-Музичка култура - уџбеник - Маја Обрадовић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ- Ликовна култура,Милена Стојановић Стошић и Душан Стошић Ликовница 2 ,Славица Младеновић Ивановић( додатно наставно средство) |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ- Дигитални свет 2, уџбеник за други разред основне школе, Арпад Пастор, Гордана Рацков |
| **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ** | БИГЗ - Грађанско васпитање- радна свеска за други разред основне школе, Мирјана Трифуновић Паул,Гордана Гајин Цветковски |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ -The Story Garden 2 –уџбенички комплет за 2.разред ,Mariagrayia Bertarini,Marta Huber |

**Трећи разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | ФРЕСКА   * Читанка - Светлана Јоксимовић * Граматика - Светлана Јоксимовић * Радна свеска - Светлана Јоксимовић |
| **МАТЕМАТИКА** | ФРЕСКА  Математика - уџбеник из 4 дела - Светлана Јоксимовић |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ  Дигитални свет 3- Арпад Пастор, Гордана Рацков |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | ЛОГОС  Природа и друштво 3 - Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак  Природа и друштво 3-радна свеска ,Андријана Шикл Ерски,Марина Мунитлак |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | ФРЕСКА  Чаробни свет музике - др Гордана Илић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | ФРЕСКА - Уџбеник и кутија са додатним материјалима за рад - Јован Глигоријевић |
| **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ** | БИГЗ  Радна свеска 3- Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | АКРОНОЛО  1.Discover English Starter - уџбеник - Judy Boyle  2.Discover English Starter - радна свеска - Fiona Beddall |

**Четврти разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | ФРЕСКА  1.Читанка - Светлана Јоксимовић  2. Свет речи - граматика - Светлана Јоксимовић  3. Радна свеска за српски - Светлана Јоксимовић |
| **МАТЕМАТИКА** | ФРЕСКА  - Уџбеник из четири дела - Светлана Јоксимовић |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | ЛОГОС |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | ФРЕСКА  Чаробни свет музике - др Гордана Илић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | ФРЕСКА - Уџбеник и кутија са додатним материјалима за рад - Јован Глигоријевић |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | АКРОНОЛО  1. Discover English 1 - уџбеник - Izabella Hearn, Jayne Wildman  2. Discover English 1 - радна свеска - Kate Wakeman |

**Пети разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ** | НОВИ ЛОГОС 1.Читанка „Чаролија стварања“ - Н.Станковић Шошо, Бошко Сувајџић  2. Граматика - „Језичко благо“, Н.Станковић Шошо, Бошко Сувајџић  3. Радна свеска - др Н. Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Светлана Слијепчевић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР Ликовна култура 5 - Мирјана Живковић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | НОВИ ЛОГОС Музичка култура 5 – Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан |
| **ИСТОРИЈА** | НОВИ ЛОГОС Историја 5, Душко Лопандић, Ивана Петровић |
| **ГЕОГРАФИЈА** | НОВА ШКОЛА Географија 5, Драгана Јанковић, |
| **МАТЕМАТИКА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ  Математика –Уџбеник са збирком задатака за пети разред основне школе - Оливера Тодоровић |
| **БИОЛОГИЈА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ - Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе  др Милица Маркелић, др Ива Лакић, др Катарина Зељић, др Невена Кузмановић |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | Техника и технологија за 5. разред основне школе, Инфотехника, Зоран Јовановић, Душан Кнежевић |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | ЕДУКА - Информатика и рачунарство са дигиталним материјалом на ЦД-у за 5.разред-Катарина Алексић,Катарина Вељковић,Милош Бајчетић,Дарко Крсмановић |
| **РУСКИ ЈЕЗИК** | Уџбеник за 5.разред, Орбита 1 П.Пипер, С.Мирковић, М.Петковић, Завод за уџбенике |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | АКРОНОЛО  1.Wider World 1 – Bob Hastings, Stuart McKinlay, уџбеник  2. Wider World 1 - Lynda Edwards - радна свеска |

**Шести разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИКИ КЊИЖЕВНОСТ** | НОВИ ЛОГОС  1. Читанка „Чаролија стварања“ - др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић  2. Граматика „Језичко благо“ - мср. Светлана Слијепчевић Бјеливук, др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић  3. Радна свеска „У потрази за језичким и књижевним благом“ - др Наташа Станковић Шошо, др Светлана Слијепчевић, др Бошко Сувајџић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | КLETT - Ликовна култура 6 - С.Филиповић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | НОВИ ЛОГОС - Музичка култура 6 - уџбеник - А.Паладин, Д.Михајловић Бокан |
| **ИСТОРИЈА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ -Историја 6.р,уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред .основне школе,др Смиља Марјановић Душанић,Димитрије Млађеновић |
| **ГЕОГРАФИЈА** | KLETT – уџбеник за шести разред - Тања Парезановић |
| **ФИЗИКА** | БИГЗ ШКОЛСТВО  1.Физика - уџбеник - К. Стевановић, М. Крнета  2.Физика 6 - збирка задатака - К. Стевановић, М. Крнета, Р. Тошовић |
| **МАТЕМАТИКА** | Креативни центар  1.Математика - уџбеник за шести разред- др Бранислав Поповић, др Марија Станић, др Ненад Вуловић, Сања Милојевић  2. Математика - збирка задатака за шести разред- др Бранислав Поповић, др Марија Станић, др Ненад Вуловић, Сања Милојевић |
| **БИОЛОГИЈА** | ВУЛКАН ЗНАЊЕ - Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе  др Милица Маркелић, др Ива Лакић, др Катарина Зељић, др Невена Кузмановић |
| **ТЕХНИКА И**  **ТЕХНОЛОГИЈА** | Клетт, Техника и технологија, уџбеник за 6. разред основне школе, Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | ЕДУКА - Информатика и рачунарство - уџбеник за 6. разред - Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | Вулкан Знање  Spring 2,Катрин Е. Морис, Паола Тите, Грацие Ћерули,уџбеник за 6. разред  Spring 2, радна свеска за 6. разред, атрин Е. Морис, Паола Тите, Грацие Ћерули, |
| **РУСКИ ЈЕЗИК** | ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ - Орбита 2 - уџбеник - Предраг Пипер, Светлана Мирковић, Марина Петковић |

**Седми разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ** | НОВИ ЛОГОС  1. Читанка „Чаролија стварања“ - др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић 2. Граматика „Језичко благо“ - мср. Светлана Слијепчевић Бјеливук, др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић 3. Радна свеска „У потрази за језичким и књижевним благом“ - др Наташа Станковић Шошо, др Светлана Слијепчевић, др Бошко Сувајџић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | КLETT - Ликовна култура 7 - С.Филиповић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | НОВИ ЛОГОС - Музичка култура 7 - А.Паладин, Д.Михајловић Бокан |
| **ИСТОРИЈА** | НОВИ ЛОГОС - Историја 7, Чедомир Антић, Мања Милинковић |
| **ГЕОГРАФИЈА** | КLETT - Географија 7 - Тања Плазинић |
| **ФИЗИКА** | БИГЗ ШКОЛСТВО д.о.о.  1.Физика 7 - уџбеник - М.Крнета, К.Стевановић  2.Физика 7 - збирка задатака - М.Крнета, К.Стевановић, Р.Тошовић |
| **МАТЕМАТИКА** | МАТЕМАТИСКОП  - Математика уџбеник за седми разред - Владимир Стојановић  - Математика збирка задатака за седми разред - Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић |
| **БИОЛОГИЈА** | Дата Статус - Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе - др Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић |
| **ХЕМИЈА** | БИГЗ ШКОЛСТВО д.о.о.  1. Хемија 7 - уџбеник - М.Ранђеловић, М.Марковић  2.Хемија 7 - радна свеска са збирком задатака - М.Ранђеловић, М.Марковић |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | КЛЕТТ, Техника и технологија, уџбеник за 7. разред основне школе, Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић,  НОВИ ЛОГОС, Свет технике 7, збирка материјала за конструкторско моделовање, Драган Урошевић, Иван Ђисалов |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | ЕДУКА - Информатика и рачунарство - уџбеник за 7. разред - Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | АКРОНОЛО  1.Wider World 3 – Carolyn Barraclough, Susanne Gaynor, уџбеник  2. Wider World 3 - Sheila Dignen - радна свеска |
| **РУСКИ ЈЕЗИК** | ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ – Орбита 3 - уџбеник са електронским аудио додатком за трећу годину учења - П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић |

**Осми разред**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Уџбеник/уџбенички комплет** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ** | НОВИ ЛОГОС  1. Читанка „Чаролија стварања“ - др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић 2. Граматика „Језичко благо“ - мср. Светлана Слијепчевић Бјеливук, др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић 3. Радна свеска „У потрази за језичким и књижевним благом“ - др Наташа Станковић Шошо, др Светлана Слијепчевић, др Бошко Сувајџић |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | „НОВА ШКОЛА”  Ликовна култура 8,уџбеник за осми разред основне школе;Милан Андрић |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | НОВИ ЛОГОС - Музичка култура 8 - А.Паладин, Д.Михајловић Бокан |
| **ИСТОРИЈА** | НОВИ ЛОГОС - Историја 8 - уџбеник са одабраним историјским изворима-Ратомир Миликић,Ивана Петровић |
| **ГЕОГРАФИЈА** | ЈП ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ - Географија 8 - М.Бубало Живковић, Д. Гатарић |
| **ФИЗИКА** | НОВИ ЛОГОС  1.Физика 8 - уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама - Д. Поповић, М. Богдановић, А. Кандић  2.Физика 8 - збирка задатака - Д.Поповић, М. Богдановић, А. Кандић . |
| **МАТЕМАТИКА** | КРУГ  - Математика уџбеник за осми разред-Срђан Огњановић  - Математика збирка задатака за осми разред -Живорад Ивановић, Срћан Огњановић |
| **БИОЛОГИЈА** | Дата Статус  Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе - др Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић |
| **ХЕМИЈА** | БИГЗ ШКОЛСТВО д.о.о.  1. Хемија 8 - М.Ранђеловић, М.Марковић  2. Хемија 8 - радна свеска са збирком задатака - М.Ранђеловић, М.Марковић |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | КЛЕТТ, Техника и технологија, уџбеник за 8. разред основне школе, Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић и Ђура Пађан  КЛЕТТ, Техника и технологија 8, материјали за конструкторско моделовање, Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић и Ђура Пађан |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | ЕДУКА - Информатика и рачунарство - уџбеник за 8. разред - Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ  1. Enjoying English 8, Енглески језик за 8. разред основне школе- Катарина Ковачевић, Jonathan Pendebury  2. Enjoying English 8, Енглески језик за 8. разред основне школе , радна свеска - Катарина Ковачевић, Jonathan Pendebury |
| **РУСКИ ЈЕЗИК** | ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ – Орбита 4 - уџбеник са електронским аудио додатком за четврту годину учења - П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић |

**III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

Установа има органе управљања и руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17).

Стручни органи школе су:

Педагошки колегијум, Наставничко веће, одељењска већа, стручна већа за области наставних предмета.

Надлежности стручних органа:

Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања; решавају сва стручна питања образовно - васпитног рада.

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, стручних актива (Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма) и тимова. У циљу боље координације рада колегијуму присуствују:

* Координатори рада одељењских већа од I до VIII разреда
* стручни сарадници
* по потреби и представници ученичких организација и синдиката.

Педагошки колегијум ради кроз седнице којима председава директор.

Радом Педагошког колегијума руководи Данијела Васиљевић, педагог, а записничар је Александра Мишић, наставник руског језика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Извршиоци |
| СЕПТЕМБАР | 1. Утврђивање састава Педагошког колегијума за 2024-2025. школску годину  2. Припремљеност школе за почетак школске године (подела уџбеника, распоред часова и кабинета, дежурства, решења о 40 - часовној радној недељи)  3.Планирање стручног усавршавања наставника  4. Организација рада боравка  5. Утврђивање динамике рада стручних органа школе  6. Информације о излетима, екскурзијама и изласцима ученика ван школе (посете позоришту, биоскопу...)  7. Договор о прослави Дана школе  8. Динамика одржавања родитељских састанака и формирање Савета родитеља школе  9.Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање | директор  помоћник директора  руководилац тима  учитељице у боравку  руководиоци већа  Координатори рада одељењских већа  директор,  помоћник директора  руководилац тима |
| НОВЕМБАР | 1.Утврђивање динамике рада стручних органа за крај првог класификационог периода  2.Анализа адаптације ученика првог разреда  3.Подршка ученицима са сметњама у развоју | директор  Координатор рада ОВ 1. разреда,  ППС  Тим за инклузију, ППС |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Утврђивање динамике рада стручних органа за крај првог полугодишта  2. Праћење и вредновање реализације задатака Развојног плана школе  3. Организација прославе Светог Саве  4. Обавештавање ученика о садржајима припремљеним за школски зимски распуст | директор, помоћник, чланови ПК  руководилац тима за ШРП  директор  директор |
| МАРТ | 1. Календар такмичења  2. Извештај о стручном усавршавању наставника  3. Утврђивање плана рада предметних наставника у четвртом разреду  4. Извештај о прослави Светог Саве  5. Информације о прегледу педагошке документације | руководиоци стручних већа  ППС, руководиоци стручних већа  ОВ IV и V разреда  директор  помоћник, ППС |
| АПРИЛ | 1. утврђивање динамике рада стручних органа школе за крај 3. класификационог периода и за ученике 8. разреда, поводом завршетка наставе  2. Информације о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима  3. Припрема за организацију завршног испита ученика осмог разреда  4. Информације о почетку уписа будућих првака | директор, помоћник  руководиоци стручних већа  директор, помоћник  ППС |
| ЈУН | 1. Информације о организацији завршног испита  2. Информације о задужењима наставника за наредну школску годину - формирање Тима за израду ГПРШ-а и Годишњег извештаја о раду школе, договор о начину рада;  3. Договор о анкетирању ученика о изборним предметима  4. Извештаји о реализованим екскурзијама и настави у природи и предлог плана и програма извођења екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину  5. Договор о крају школске године:  - утврђивање динамике рада стручних органа  - подела сведочанстава  - преглед педагошке документације  - одржавање родитељских састанака | директор, помоћник  директор, помоћник, ППС, чланови ПК  помоћник директора, руководиоци СВ, Координатори рада ОВ  Координатори рада ОВ  директор, помоћник, ППС, Координатори ОВ, чланови ПК |

**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће, као највиши стручни орган школе, координира и усмерава целокупан образовно - васпитни процес школе, као и све облике његовог унапређивања, иновирања и осавремењивања.

У целокупном раду Наставничко веће улаже посебне напоре да се рад на васпитању и образовању одвија на стручној основи, а да при том ученик, као субјект, буде у средишту свих облика непосредног рада.

Задатак и циљ у образовно - васпитном раду јесте да се ученик развија у свестрану, слободну и слободоумну, демократски опредељену личност, што представља сталну обавезу коју пред школу постављају друштво и родитељи ученика.

На седници Наставничког већа, одржаној 29. 08.2024. године, усвојен је План рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину.

Наставничким већем председава директор школе. Седнице Наставничког већа одржавају се у Свечаној сали школе. Одлуке се доносе јавним гласањем, изузев у случајевима друкчије решеним Статутом школе и Законом. Одлука је важећа ако се донесе већином гласова укупног броја чланова Наставничког већа. Седнице Наставничког већа се одржавају по плану које Наставничко веће усваја на почетку сваке школске године.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | | | |
| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци послова |  |
| СЕПТЕМБАР | * Усвајање Годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2023/24. годину * Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину * Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину * Доношење одлуке о додатној и допунској настави и слободним активностима - утврђивање броја часова на основу решења о 40-часовној радној недељи * Информација о почетку рада продуженог боравка * Информисање Већа о предстојећој прослави Дана школе | директор  ППС  директор  директор, помоћник  учитељице у боравку  директор |  |
| /НОВЕМБАР | * Усвајање извештаја о прослави Дана школе * Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода * Усвајање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика * Анализа резултата завршног испита за шк. 2023/24. које доставља ЗВКОВ | помоћник директора  ППС  ППС  помоћник, руководиоци СВ |  |
| ДЕЦЕМБАР | * Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта * Усвајање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика * Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе * Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора * Припреме за прославу школске славе и предлог ученика - носилаца Светосавске награде * Активности наставника у току зимског распуста – стручно усавршавање запослених * Информисање о спроведеним поступцима при избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи | ППС  ППС  помоћник директора  руководиоци СВ Координатори ОВ  ППС  директор  руководиоци СВ  Координатори ОВ  секретар школе |  |
| ФЕБРУАР | * Извештај о прослави Светог Саве * Обавештење о календару такмичења * Извештаји о стручном усавршавању наставника и праћење израде наставничких портфолија * Информисање Већа о плану рада предметних наставника у четвртом разреду * Анализа адаптације ученика првог разреда * Подршка ученицима са сметњама у развоју | директор  помоћник директора  руководиоци СВ  Координатори ОВ 4. и 5. разреда  Координатор рада ОВ 1. разреда, ППС  ППС, руководилац Тима за ИО |  |
| АПРИЛ | * Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода * Мере за побољшање успеха и дисциплине * Организација прославе мале матуре | ППС  ППС  директор,  Координатори ОВ 8. разреда, Савет родитеља |  |
| ЈУН, 1. СЕДНИЦА | * Информације о организацији завршног испита ученика осмог разреда (именовање чланова школске комисије, дежурни наставници, прегледачи, обавезе одељењских старешина...) * Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика осмог разреда * Именовање ученика генерације и спортисте генерације; носилаца Вукових и посебних диплома * Утврђивање датума поделе сведочанстава ученицима осмог разреда * Реализација планираног фонда часова, реализација ГПРШ - а и школских програма * Информације о упису будућих првака * Предлог одељењских старешина будућих одељења петог разреда * Извештај о професионалној оријентацији ученика * Извештај о прослави мале матуре | директор, помоћник  ППС  директор, помоћник, ППС,  Координатор ОВ 8. разреда  директор, Координатор ОВ 8. разреда  ППС  директор  ППС  директор,  Координатори ОВ 8. разреда |  |
| ЈУН, 2. СЕДНИЦА | * Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика 1 - 7. разреда на крају школске године * Реализација планираног фонда часова на крају школске године * Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи; предлог плана и програма извођења екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину * Коначни резултати одржаних такмичења; утврђивање награда за ученике и наставнике * Похвале и награде за ученике 1 - 7. разреда * Упућивање ученика на полагање разредног и поправних испита и именовање комисија * Утврђивање листе задужења наставника за наредну школску годину * Утврђивање датума поделе књижица и сведочанстава за ученике * Припреме за израду ГПРШ - а за 2025/26. и Годишњег извештаја о раду школе | ППС  помоћник директора  наставници - вође пута, Координатори ОВ  директор,  помоћник  помоћник директора  директор,  помоћник  директор, помоћник  помоћник  одељењске стар.  директор, ППС |  |
| АВГУСТ, 1. СЕДНИЦА | * Реализација ГПРШ - а и школског програма * Утврђивање листе поделе наставних часова * Усвајање школског календара за школску 2025/26. годину * Усвајање извештаја о обављеном завршном испиту и упису у средње школе * Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који се упућују на полагање поправних и разредних испита * Припремљеност школе за почетак школске године, утврђивање распореда смена, звоњења, дежурства наставника и осталих задужења * Информација о прегледу педагошке документације | ППС, руководилац Актива за развој ШП  директор  директор  помоћник директора  помоћник директора  помоћник директора,  директор,  помоћник, ППС |  |
| АВГУСТ, 2. СЕДНИЦА | * Усвајање успеха и дисциплине ученика на крају школске године * Извештај о броју уписаних првака и формирању одељења * Информација о почетку рада продуженог боравка * Организација пријема ученика првог разреда * Усвајање распореда часова за школску 2025/26. | ППС  ППС  директор, ППС, учитељи првог разреда  помоћник директора |  |

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Рад директора школе прецизиран је одредбама Закона о основном васпитању и образовању и Статутом школе из којег следи да:

* директор организује целокупан васпитно - образовни процес, води пословну политику и извршава све одлуке донете на референдуму или од стране Школског одбора;
* представља Школу и даје овлашћења другим лицима за обављање одређених послова и радних задатака;
* остварује педагошко - инструктиван рад и врши надзор;
* омогућава одвијање васпитно - образовног рада у школи;
* сазива седнице Наставничког већа и њима руководи; стара се о извршавању одлука Наставничког већа;
* обавља саветодавни рад са ученицима и прати рад њихових организација; подстиче ученичку иницијативу;
* прати разлоге изостајања ученика са наставе и доноси мере у циљу смањења броја изостанака;
* сарађује са друштвеном средином;
* врши наредбодавно право у реализацији финансијско - материјалног пословања школе;
* прати реализацију Годишњег плана рада школе и подноси извештај Наставничком већу и Школском одбору о реализацији програма рада и свом доприносу раду;
* редовно у току месеца прати, непосредним увидом, реализацију свих планова, а по потреби предузима одговарајуће мере у циљу потпуне реализације планираних садржаја;
* код повреде радних обавеза, покреће дисциплински поступак и стара се о његовом окончању.

Током школске године активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима), посебно на плану усклађивања захтева у погледу наставних средстава, праћењу реализације глобалног планирања васпитно - образовног рада наставника, рада ученичких организација, сарадње са родитељима и др.

Директор ће уложити максимум напора за набавку нових наставних средстава и школског намештаја, уз помоћ донатора и спонзора.

**СТАЛНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

* Праћење реализације рада тимова:
* Школско развојно планирање
* Самовредновање и вредновање рада школе
* Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања
* Инклузивно образовање
* Професионална оријентација
* Актив за развој школског програма
* Организовање наставе - извршење Годишњег плана рада;
* Спровођење сугестија Министарства просвете и пружање помоћи наставницима;
* Стални увид у све облике васпитно - образовног рада и педагошку документацију (вршити потребне анализе, давати сугестије и контролисати рад);
* Израда годишњих планова, анализа и извештаја.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ РАДА | месец | извршиоци |
| * - Разматрање питања везаних за почетак школске године * - Присуство пријему првака; поздравни говор * - Учешће у анализи рада школе на седници Наставничког већа и Школског одбора; формирање Савета родитеља * - Увид у рад на сређивању нормативних аката школе * - Анализа реализације ГПРШ-а и Годишњег извештаја о раду школе * - Присуство састанцима одељењских већа и стручних већа на којима ће се разматрати оперативни планови рада; вођење седнице НВ * - Организација изборне наставе * - Преглед планова рада наставника * - Подела задужења за прославу Дана школе | IX | директор,  психолог,  педагог,  одељењске  старешине,  руководио - ци СВ  наставници  руководиоци Тимова |
| * - Пружање помоћи Комисији за набавку наставних средстава, учила и опреме за кабинете и радионице * - Увид у вођење педагошке документације, дневника рада, рада педагога, психолога, библиотекара, секретара и осталих радника школе * - Увид у ток припрема за наставу у природи ученика од 1. до 4. разреда * - Посетити 10 часова образовно-васпитног рада – обилазак свих одељења првог и петог разреда * - Педагошко-инструктивни рад са наставницима | X |  |
| * - Организовати акције за уређење школског простора * - Посетити 5 часова непосредног рада са ученицима 1–4. разред * - Учешће у раду Наставничког, одељењских и стручних већа * - Анализа реализације програмских задатака на крају 1. класификационог периода, са посебним освртом на квалитет рада | XI |  |
| * - Организовати попис имовине школе * - Извршити припрему материјала за израду завршног рачуна школе за 2024. годину * - Извршити преглед ажурности и уредности школске документације | XII |  |
| * - Присуствовати седницама одељењских већа * - Одржати седницу Наставничког већа са анализом успеха у првом полугодишту * - Организовати прославу школске славе Свети Сава | I |  |
| * - Одржати седницу Наставничког већа * - Извршити разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024. годину * - Поднети извештај Школском одбору о раду директора * - Извршити анализу рада Ученичког парламента и Вршњачког тима * - Извршити преглед педагошке документације; увид у вођење Дневника рада * - Посетити 5 часова образовно-васпитног рада – 8. разред | II |  |
| * - Извршити припреме за професионалну оријентацију ученика * - Посетити 12 часова образовно-васпитног рада са ученицима – 2. и 6. разред | III |  |
| * - Одржати седницу Наставничког већа * - Израда концепције Плана рада за наредну школску годину * - Посетити 11 часова непосредног образовно-васпитног рада – 3. и 7. разред * - Анализа реализације часова свих облика образовно-васпитног рада у циљу предузимања мера за испуњење предвиђеног фонда часова до краја школске године | IV |  |
| * - Планирање радних обавеза запослених * - План годишњих одмора ваннаставног особља * - Спровести припреме за завршетак наставе у 8. разреду * - Организовати припремну наставу за завршни испит ученика 8. разреда * - Одржати општи родитељски састанак поводом завршетка школске године ученика 8. разреда | V |  |
| * - Одржати седнице одељењских већа и Наставничког већа * - Извршити увид у реализацију наставног плана и програма * - Увид у рад тимова школе * - Израда извештаја о раду директора школе * - Увид у реализацију свих радних обавеза радника школе на основу Годишњег извештаја о раду школе * - Планирање послова на одржавању школског објекта за време летњег распуста * - Избор агенције за извођење екскурзија и наставе у природи (јавне набавке) | VI |  |
| * - Извршити све припремне радове за почетак нове школске године, укључујући и припрему објекта за рад у новој школској години * - Организовати припремну наставу и поправне испите * - Послови око израде Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе * - Анализа распореда часова * - Анализа обављених поправних и разредних испита | VIII |  |

**ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА (у оквиру 50% задужења)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Циљ** | **Задаци** | **Активности** | **Време реализације** |
| Програмирање | Правилан ток образовно - васпитног рада | израда  ГПРШ-а;  израда анекса школских програма | - учешће у изради ГПРШ;  - увид у планирање рада наставника; увид у планирање рада стручних сарадника; увид у израду распореда часова | август/септембар  током године  током године  август |
| Организација | Рад школе организован у складу са Законом и у циљу постизања добрих резултата рада | организација наставе и њено одвијање;  организација ваннаставних активности; распоред замене часова одсутних наставника; организација дежурства настаника; распоред кабинета и учионица | редовно праћење и увид у дневнике рада и дневне припреме за непосредан рад са ученицима;  увид у редовно вођење књиге дежурства; направљен тачан распоред коришћења кабинета | током године  септембар |
| Руковођење | Примена Закона о основном образовању и васпитању  Неговање добрих међуљудских односа у колективу | надзор над током васпитно - образовног процеса  надзор над применом законских регулатива;  надзор над применом и поштовањем Правилника о оцењивању; Члан Тима за унапређење квалитета рада школе | редовно праћење дешавања у настави и ваннаставним активностима;  сарадња са ППслужбом  праћење начина вођења педагошке документацијe  праћење рада Савета родитеља | током године  током године  на крају класификационих периода  током године |
| Евалуација | Самовредновање рада школе у свим кључним областима  Унапређење квалитета рада школе | реализација плана рада школе; реализација планираних часова редовне наставе и остваривање наставних садржаја; реализација часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; правилно вођење школске документације | увид у број одржаних часова;  увид у оствареност предвиђених наставних садржаја;  праћење вођења дневника за посебне области рада;  учешће у раду Стручних већа | на крају класификационих периода  током године  почетком сваког месеца |
| Педагошко - инструктивни рад | Унапређење квалитета наставе  Остваривање захтева модерне школе  Побољшање односа ученик/  наставник | помоћ директору школе у надзору    помоћ приправницима у настави и вођењу школске докуметације  сарадња са педагогом и психологом  анализа усклађености уџбеничких комплета са образовним стандардима | посета часовима и анализа облика и метода реализације наставних садржаја;  увид у вођење документа - ције и указивање на евентуалне пропусте;  рад са родитељима уз учешће ПП службе  анализа уџбеника,  уз Стручна већа, и давање мишљења | током године    током школске године  током године  на крају 1. и 2.полугодишта |
| Истраживачки рад | Увођење иновација у школу у циљу побољшања рада и односа међу свим учесницима у васпитно - образовном процесу | учешће у раду школских Тимова;  програмирање и планирање у увођењу иновација;  сагледавање степена применљивости иновација и успешности њихове примене | присуство одређеним састанцима школских тимова;  рад са тимовима и ПП службом при изради плана иновативних облика и метода рада;  извештаји о иновативном раду путем анализе остварености садржаја | током године  септембар и завршетак сваког класификационог периода  на крају 1. и 2. полугодишта |

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р.  бр. | САДРЖАЈ РАДА | ниво  реал. | време | извршиоци |
| 1. | **Планирање и програмирање**  **образовно - васпитног рада**:  1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе, глобално и оперативно планирање у сарадњи са наставницима (за све облике рада) и планирање сопственог рада  2. Сарадња у изради оперативних планова за све ученичке организације  **Организација педагошког рада школе:**  1. Учешће у подели листе задзжења наставника, одељењских старешинстава, организовање рада  2.Праћење оптерећености ученика писаним облицима испитивања.  3. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика ВОР-а  **Праћење реализације**  **Плана и програма:**  1. Праћење припремања за наставу и извођења наставе  2. Праћење и реализација унапређења васпитно - образовног рада  3. Праћење стручног усавршавања наставника  4. Праћење реализације Програма ПО  5. Праћење реализације Плана васпитно - образовног рада, преко актива и стручних већа | 1-8. | VIII  IX  IX  IX - VI  IX- I  IX - VI  III - VII  X - VI  IX - VI | Директор,  психолог  руковод. ученичких организација  Тим за заштиту  Наставници, психолог |
| 2. | **Унапређивање образовно - васпитног рада и педагошко - инструктивни рад са наставницима:**  1. Сарадња са наставницима на одабирању и примени ефикасних метода, средстава и облика рада код реализације огледних и осталих часова.  2. Континуирано, током наставне године, унапређење компетенција наставника .  3. Посета часовима у циљу педагошко - инструктивног рада  4. Сарадња са стручним органима при усклађивању критеријума оцењивања  5. Пружање помоћи наставницима у раду са надареним ученицима и онима којима је потребна додатна подршка  6. Пружање помоћи наставницима при изради досијеа ученика у ПВР-у  7. Сарадња са учитељима првог разреда око формирања стандарда описног оцењивања  8. Сарадња са Тимовима школе - унапређење компетенција наставника . | 1-8. | IX - VI  X  X - V | предметни наставници  директор  сви наставници |
| 3. | **Рад са ученицима:**  1. Испитивање зрелости будућих првака за полазак у школу,  2. Формирање одељења 1. разреда,  3. Педагошко - инструктивни рад са ученицима; индивидуални и групни разговори у циљу решавања проблема.  4. Рад са ученицима у ПВР-у /израда плана активности, праћење и евалуација.  5. Помоћ одељењским заједницама у реализацији планова рада и решавање постојећих проблема,  6. Професионално усмеравање и информисање ученика,  7. "Шта вас очекује у 5. разреду" - прелазак са разредне на предметну наставу  8. Технике успешног учења  9. Две радионице обогаћеног једносменског рада  - Учити је лако када знаш како;  - Превенцијом против насиља ; | 1.  1-8.  3-8. | IX  IX - VI  IX - VI  V - IX  IX- VI | педагог |
| 4. | **Сарадња са родитељима:**  1. Координација рада Савета родитеља и учешће у његовом раду  2. Рад на педагошко - психолошком образовању родитеља  -Учешће родитеља у реализацији ВОР-а школе  -Учешће родитеља у реализацији ПВР-а  3. Прикупљање информација и података од родитеља и ученика који имају потешкоће у понашању и учењу. | 1-8.  Савет  родит. | IX - VI | председник Савета  родитеља  директор  пом.  директора  одељењске  старешине |
| 5. | **Истраживање ВО праксе;**  Аналитичко - истраживачки рад:  1. Израда табела и упитника за педагога, наставнике и ученике  2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају свих класификационих периода  3. Праћење изостајања ученика са наставе  4. Анализа тестирања ученика  6. Праћење реализације огледних часова  7. Праћење обухваћености ученика додатним радом и СА  8. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка | 1-8.  1-8. | IX - VI  XII   III | коорд.  већа  одељењ. старешине  наставници  директор |
| 6. | **Учешће у раду Наставничког већа:**  1. Учешће у раду Наставничког већа:   * информисање Наставничког већа о резултатима извршених анализа и предлог мера за унапређење   2. Учешће у раду актива и већа:   * информисање актива и већа о резултатима извршених анализа и предлог мера за унапређење | Наст.  веће  стр.  већа | IX - VI  I - XII |  |
| 7. | **Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином; стручно усавршавање:**  1. Планирање стручног усавршавања  2. Сарадња са приправницима  3. Праћење и усмеравање стручног усавршавања наставника  4. Учешће у раду општинског актива стручних сарадника  5. Рад на сопственом стручном усавршавању - праћење семинара, стручних трибина и стручне литературе  Сарадња са:   * Министарством просвете * Општином Чукарица * Центром за социјални рад * Црвеним крстом * Основним и средњим школама на Чукарици * Дечијим културним центром * Библиотеком града Београда * Градским секретаријатом за образовање – Скупштином града Београд * Домом здравља „Сима Милошевић“ * Институтом за ментално здравље * Институтом за патологију говора | општин. актив | IX - VI | директор,  рук.  струк. тела  приправници |
| 8. | **Вођење документације:**  1. Дневник рада педагога  2. Оперативни планови  3. Досијеи о раду са ученицима  4. Документација о посећеним часовима |  |  |  |

**ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **ИЗВРШИОЦИ** |
| I | **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**  - Учешће у изради годишњег плана рада установе  - Учешће у планирању додатне подршке за ученике, посебно у припреми индивидуалних образовних планова (ИОП-а)  - Припрема плана посете психолога часовима  - Израда годишњег плана и месечних планова рада психолога  - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | током целе године | психолог  педагог  директор  помоћник  одељењске старешине |
| II | **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**  - Посете часовима у циљу праћења и вредновања образовно-васпитног рада (према протоколу о праћењу часа и процени остварености стандарда), повратне информације наставницима у форми разговора и предлог мера за унапређење рада  - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а  - Праћење поступака оцењивања и уједначености критеријума оцењивања  - Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе | током целе године | психолог  педагог  логопед  директор  помоћник  наставници |
| III | **Рад са наставницима**  - Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама одељења првог и петог разреда  - Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези са појединачним ученицима и одељењима (проблеми у учењу и понашању, интерперсонални односи, групна динамика и кохезивност...)  - Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама на процени, праћењу и побољшању понашања ученика (процедуре, обрасци праћења понашања, ПВР, васпитно-дисциплински поступци...) - Консултативни рад са наставницима који раде са ученицима који прате наставу по ИОП-у  - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група  - Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности  - Саветодавно- консултативни рад са новим наставницима и наставницима на замени у вези са специфичностима одељења и појединачних ученика  - Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика  - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/законским заступницима ученика  - Упознавање наставника са резултатима анализа, испитивања и истраживања педагошке праксе у установи (у оквиру стручних већа, Наставничког већа, рада тимова)  - Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације  - Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | током целе године | психолог  педагог  одељењске старешине  наставници |
| IV | **Рад са ученицима**  - Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка, као и у осмишљавању, спровођењу и праћењу индивидуализованог приступа у раду са њима  - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад; провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година  - Учешће у структурисању одељења првог и, по потреби, других разреда  - Испитивање ученика применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података  - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања  - Пружање подршке ученицима који се образују по ИОП-у  - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група  - Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој  - Пружање интервентне психолошке помоћи ученицима у акцидентној кризи и упућивање на установе где могу добити одговарајући третман  - Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву  - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем  - Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу  - Учествовање у појачаном васпитном раду за поједине ученике (према критеријумима дефинисаним ЗОСОВ-ом)  - Организовање и реализовање радионица, предавања, трибина и других активности за ученике | током целе године | психолог  педагог  одељењске старешине  тимови  родитељи/законски заступници  ученици |
| V | **Рад са родитељима:**   * - Прикупљање информација од родитеља/законских заступника које су од значаја за упознавање ученика, праћење његовог развоја и пружање подршке * - Саветодавни рад са родитељима/законским заступницима ученика који имају различите тешкоће у учењу и понашању * - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција * - Саветодавни рад и усмеравање родитеља/законских заступника чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад * - Сарадња са родитељима/законским заступницима ученика који се образују по ИОП-у * - Оснаживање родитеља/законских заступника да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја * - Организовање и реализовање радионица, предавања, трибина и других активности за родитеље/законске заступнике * - Пружање психолошке помоћи родитељима/законским заступницима чија су деца у акцидентној кризи и упућивање на установе где могу добити одговарајући третман | током целе године | психолог  педагог  одељењске старешине  тимови  родитељи/законски заступници |
| VI | **Рад са директором и стручним сарадницима**   * - Обезбеђивање ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са избором наставника, односно наставника ментора, поделом одељењских старешинстава, предлагањем нових организационих решења образовно-васпитног рада * - Организовање трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље... * - Решавање приговора и жалби ученика и њихових родитеља/законских заступника на оцену из предмета и владања * - Припрема докумената установе, прегледа, извештаја и анализа * - Сарадња са педагогом у вези са применом различитих анкета и других видова истраживачке праксе у школи * - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом и другим стручним сарадницима у школи | током целе године | психолог  директор  помоћник директора  секретар  стручни сарадници  наставници  родитељи/законски заступници ученици |
| VII | **Рад у стручним органима и тимовима**   * - Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских и стручних већа   - Учествовање у раду Педагошког колегијума  - Учешће у раду тимова (према Листи задужења из ГПРШ-а за текућу школску годину) | током целе године | психолог  стручни органи  тимови |
| VIII | **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**   * - Центар за социјални рад Чукарица * - Дом здравља „Др Симо Милошевић“ * - Предшколска установа Чукарица * - Интерресорна комисија Чукарица * - Школа за образовање ученика са сметњама у развоју „Милоје Павловић“, Чукарица * - Полицијска станица Чукарица * - Културни центар Чукарица * - Актив стручних сарадника Чукарице * - Организација „Дечје срце“ * - Сарадња са психолозима и стручњацима сродних профила који раде у другим установама које се баве децом * - Сарадња са активистима невладиних организација које се баве заштитом и унапређењем дечјих права и развојем образовања | током целе године | психолог  стручни сарадници директор  помоћник  чланови тимова и стручних већа |
| IX | **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**   * - Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика * - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. * - Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога * - Прикупљање и адекватно чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима * - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | током целе године | психолог  педагог  логопед  чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ и Тима за инклузивно образовање |

**ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА - ЛОГОПЕДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | САРАДНИЦИ |
| 1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада  - припремање годишњег програма рада  - израда месечних планова рада  - учествовање у припреми ИОП-а за децу  - припремање плана сопственог стручног усавршавања | у току године  септембар | Педагог, наставници |
| 2. Праћење и вредновање образовно - васпитног рада  - посете часовима  - учествовање у раду већа  - константна размена информација са наставницима  - учествовање у раду инклузивног тима, Тима за унапређење квалитета рада школе, Тима за међупредметне компетенције  - тестирања и ретестирања ученика | У току године | Наставници,  стручни сарадници |
| 3. Рад са наставницима  - пружање подршке и помоћи наставницима у раду са децом у области говорно - језичке комуникације, индивидуализације,  ИОП - а, наставе математике, при изради дидактичког материјала, информисање преко предавања и презентација | У току године | Наставници |
| 4. Рад са ученицима  - откривање и третман неправилних гласова  - вежбе логомоторике  - превентивно - корективни рад у групи са децом на читању и писању  - рад са децом код којих је недовољно развијена језичка структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст  - рад са ученицима који тешко савладавају процес рачунања  - рад са ученицима који због сметњи различите етиологије не одговарају захтевима наставе, код којих постоје сметње у вербалној комуникацији, развоју апстрактних појмова  - рад са ученицима који муцају и имају било који облик нефлуентног говора  - рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (деца из двојезичних средина, редукција нагласка, корекција изговора и сл.)  - превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама | У току године | Наставници,  стручни сарадници |
| 5. Рад са родитељима, односно старатељима  - Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, подршци и помоћи коју им пружа  - саветодавни рад, подршка родитељима у препознавању и разумевању говорно - језичких проблема деце  - информисање родитеља о напредовању ученика  - сарадња са родитељима деце са посебним потребама | У току године | Родитељи, наставници, стручни сарадници |
| 6. Рад са директором и стручним сарадницима  - Сарадња у раду стручних тимова  - Сарадња на припреми извештаја, планова, програма и пројеката, распореда рада  - Сарадња у организацији пружања подршке ученицима  - Сарадња на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе | У току године | Директор, педагог, психолог |
| 1. Рад у стручним органима и тимовима   - Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе  - Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе  - Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | У току године | Директор, педагог, психолог,  наставници |
| 7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе  - Сарадња са другим образовним, здравственим и социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно - васпитног рада  - Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином | У току године | Педагог, психолог |
| 8. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање  - Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом  - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима  - Чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци  - Стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова  - Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима (активи, секције и сл.) | У току године | Педагог, психолог |

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

Школска библиотека почиње са радoм почетком нове школске године.

Од 1. септембра 2024. до 20. јуна 2025. библиотека ће бити отворена за све ученике, наставнике, стручне сараднике, и друго особље школе у временском периоду од 09:00 до 15:00.

Уколико услови дозволе, ове школске године библиотекар ће организовати сусрете књижевника и ученика и продајну изложбу издавачких кућа на школском сајму књига.

Библиотека ће бити обогаћена новим насловима интересантних за ученике, а такође, и лектиром.

У сарадњи са наставницима српског језика, ликовне, музичке културе и руског језика ученици ће учествовати на свим конкурсима и манифестацијама.

Секција младих библиотекара осмислиће нове садржаје који би привукли пажњу ученика за добром књигом и чешћим доласком у библиотеку. Ученици имају могућности да у библиотеци проводе више слободног времена у читању књига из постојећег фонда.

И ове школске године пројектор са лаптопом и део библиотеке стављен је у функцију реализације савремене наставе. Тиме се добио простор за рад по најсавременијим стандардима и где сви заинтресовани наставници могу да одржавају часове. Поред редовних часова наставника и библиотекара, биће одржавани и сви сусрети песника и деце, одржаваће се часови слободних активности којима су овакви услови потребни, као и различите секције.

Оове школске године настављасе употреба „електронског дневника“, самимтим простор библиотеке и рачунар у њој биће доступан свим оним наставницима који још увек немају рачунар у учионици. Ја ћу им пружити и потребну помоћ ако то буде било потребно.

КЊИГА УТИСАКА,заживела је и наставиће се, и у њу ће се и даље уписивати сви који то желе и имају шта да кажу и напишу. Уписиваће се свако одељење које буде имало час у библиотеци као редовну наставу, као и на часовима слободним активностима. Она ће по завршетку школске године бити приказ активности из угла деце, али и запослених. Она ће садржати препоруке за читање, препоруке за набавку нових наслова, сугестије, лепе стихове као и коментаре везане за литературу, књижевне сусрете, као разне врсте критика.То би требало да буде додатни мотив да се деца што више друже с књигом и у амбијенту који их оплемењује на свим пољима.Планирмо и посету музеју Књиге на Бањици, поводом октобра, месеца књиге. Сајм књига,као и сваке године, посетиће чланови секције сами или заједно са библиотекаром и професорима књижевности. Наш школски, продајни, сајам књига биће одржан у децембру где ће издавачи бити гости и понудити своја издања родиељима, ученицима и запосленима у школи.

Поред књиге утисака, ЛЕТОПИС је део рада библиотекара наше школе, који ће се и у наредној редовно водити и уређивати са члановима секције и наставници који то желе.

Циљеви рада школске библиотеке су:

* промоција читања и самосталности ученика у учењу,
* развијање информационе (медијске и инфораматичке) писмености ученика и наставника,
* оствaривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школскиог библиотекара и локалне заједнице,
* обезбеђивање различитих извора информација и приступ њима,
* развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
* пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Задаци школски бибилиотеке:

Школски бибилиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

* развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
* развијања и промовисања привлне употребе свих облика извора информација,
* ставарања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
* мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
* сарадње са наставницима, ученицима и њиховом родитељима,
* праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектруалном, емоционално-социјалном и сваком другом професиналном развоју,
* пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима,
* ставарања услова за што непостреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке слободе и креативности код ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ    РАДА | САДРЖАЈ    РАДА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ   АКТИВНОСТИ |
| **I Уређеност**    **фонда** | 1.Обезбеђивање библиотекачке грађе којом се подржава целокупан наставни процес    2.Планирање набавке нових наслова у складу са испитаним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника    3.Праћење издавачких продукција у складу са потребама школе    4.Проналажење ефикасних начина за обнову књижног и некњижног фонда    5. Увођење нофих информација у фонд нових носача    6.Стална брига о заштити фонда    7. Коришћење аутоматизације библиотечког пословања | IX - VI | библиотекари    педагог    психолог    директор    помоћник директора    наставници    ученици |
| **II Информационо-документациони рад** | 1.Систематско информисање корисника о новим издањима    2. Припремање тематских изложби    3.Промовисање коришћења различитих извора знања у наставном процесу    4.Обучавање корисника за коришћење каталога и претраживање базе података по предметима | IX - VI | библиотекари    наставници    педагог    психолог    директор    помоћник директора |
| **III Сарадња са наставницима** | 1.Истраживање посебних потреба образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе    2.Уважавање потреба и интересовања наставника    3.Препоручује наставницима различите нове носаче информација    4.Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу    5.Остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике    6.Систематско информисање корисника школске библиотеке о новим насловима издавачких кућа    7.Сарадња са наставницима око припрема свечаности и школских приредби    8.Организује часове у сарадњи са наставницима    9. Сарадња са наставницима око реализације културних дешавања ван школе    10. Организује књижевне сусрете писаца са ученицима и наставницима | IX - VI                                                        XII | библиотекари    наставници    педагог    психолог                                  Тимови школе    Издавачке куће |
| **IV Рад са ученицима** | 1.Константно праћење интересовања ученика у циљу подсицања њиховог развоја    2. Оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања    3.Перманентно подстицање за иницијативом и слободом у исказивању мисли, ставова и уверења код ученика    4. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у библиотеку и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама    5.Подстиче и побољшаваље инфармационе, медијске и информатичке писмености ученика    6. Уважава, поштује помаже избор наслова за читање,помаже ученицима при боравку у библиотеци у изради пројеката,семинарских радова,плаката и паноа    7. Укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотеке и гради атмосферу међусобног поверења    8. Помоћ ученицима у реализацији ваннаставних активности у школи и ван ње    9. Уважава се дечја приватност    10.Заступа се најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду    11.Помоћ у развоју критичког мишљења и односа према изворима знања | IX - VI                          XII | библиотекари    ученици    Тимови у школи                        Вршњачки тим    Црвени крст    Издавачке куће |
| **V Сарадња са надлежним установама,организацијама, удружењима и јединицом** **локалне самоуправе**        **Културни и јавни рад** | 1.Сарадња са другим школама,школским,Нарадном,    Градском и другим библиотекама на територији    локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотекчке позајмице    2.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама    3.Укључивање у библиотечко-информативни систем    4.Организација књижевних сусрета и трибина и посећивање истих    5. Сарадња у организацији смотри и такмичења у литерарном стваралаштву    6.Активно учествује уорганизацији приредби које се припремају у школи или друштвеној средини    7. Сарадња са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке | IX – VI | библиотекари    радници културних и других установа |

**СТРУЧНИ АКТИВИ 1 - 4. РАЗРЕДА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 5 - 8. РАЗРЕДА**

Стручни активи и одељењска већа континуирано прате напредовање у учењу и понашању ученика, разматрају и усвајају мере за њихово унапређивање. И ове школске године посебна пажња биће посвећена примени образовних исхода и стандарда и праћењу њиховог остваривања, посебно у првом и петом разреду.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СВИХ ВЕЋА** | **ИЗВРШИЛАЦ** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Планирање и програмирање рада већа  2. Распоређивање новодошлих ученика  3. Уређење учионица  4. Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску, додатну наставу и ваннаставне активности  5. Доношење одлуке о раду са ученицима са којима се ради по ИОП - у  6. Утврђивање распореда писмених провера знања: писмених задатака, писмених провера, контролних задатака и других захтева наставника у складу са Правилником о оцењивању  7. Текућа питања (одлука о избору дечје штампе и додатних наставних средстава...) | Координатори рада СА и ОВ, чланови СА и ОВ, одељењске старешине, предметни наставници |
| НОВЕМБАР  ДЕЦЕМБАР  АПРИЛ  ЈУН | 1. Анализа општег успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и доношење одлука о:   * закључним оценама из наставних предмета * похвалама * васпитним и васпитно - дисциплинским мерама   2. Мере за побољшање успеха и дисциплине  3. Анализа остварености наставног плана и програма, са посебним освртом на:   1. оствареност исхода 2. допунску наставу 3. додатну наставу 4. ваннаставне активности 5. слободне наставне активности 6. рад одељењских заједница 7. примену рачунара у настави   3. Праћење и подршка ученицима који имају тешкоћа у раду и надареним ученицима  4. Текућа питања | чланови СА и ОВ  ППС  чланови СА и ОВ, директор, помоћник, ППС  чланови СА и ОВ, ППС |

Посебни задаци стручних актива и одељењских већа биће наведени у њиховим дневницима рада.

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета

Стручна већа у школској 2024/2025. години и њихови руководиоци су:

Годишњи план рада Стручног актива за област СРПСКОГ ЈЕЗИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ИЗВРШИОЦИ |
| IX | 1. Усвајање годишњег плана рада  2. Предлог распореда писмених задатака и контролних вежби  3. Договор о иницијалном тестирању ученика петог разреда  4. Избор ученика за додатну, допунску и ваннаставне активности  5. Организација посете Сајму књига  6. Израда плана стручног усавршавања | Руководилац  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа |
| XI | 1. Усвајање Записника са претходне седнице Стручног већа 2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 3. Анализа резултата завршног испита које доставља ЗВКОВ и усвајање препорука за унапређење квалитета рада у области српског језика 4. Анализа рада са децом која имају тешкоће у раду и препоруке за даљи рад 5. Извештајо реализацији планираних садржаја у претходном периоду 6. Припрема за такмичење рецитатора, песничких сусрета и школског такмичења из српског језика 7. Договор о прослави Светог Саве 8. Угледни часови по избору наставника | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Руководилац  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа |
| II | 1. Усвајање Записника са претходне седнице Стручног већа 2. Анализа успеха након првог полугодишта 3. Договор о изради тестова за минимум знања 4. Анализа постигнутих резултата на такмичењима, конкурсима, смотрама... | Чланови већа  Руководилац  Чланови већа  Чланови већа |
| V | 1. Усвајање Записника са претходне седнице Стручног већа 2. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 3. Подела часова и одељења наставницима 4. Подела задужења 5. Анализа рада са даровитом децом и резултати одржаних такмичења 6. Анализа пробног завршног теста за ученике осмог разреда 7. Угледни часови по избору наставника 8. Анализа реализованог стручног усавршавања, израда извештаја и плана за наредну школску годину | Чланови већа  Директор  Директор  Руководилац  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа |
| VI | 1. Усвајање Записника са претходне седнице Стручног већа 2. Анализа успеха на крају другог полугодишта 3. Анализа завршног теста за ученике осмог разреда 4. Израда плана Стручног већа за наредну школску годину Израда годишњих планова по разредима | Чланови већа  Чл. већа и дир.  Чланови већа  Чланови већа |
| VIII | 1.Усвајање Записника са претходне седнице  2. Договор о прослави Дана школе  3. Припрема тема за поправни испит  4. Организовање припремне наставе | Чланови већа  Чл. већа и директор  Чланови већа  Чланови већа |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

руководилац: Зорица Теофиловић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ИЗВРШИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР | 1. Организационо - технички послови и упознавање са планом рада Већа за школску 2024/2025. год.;  2. Избор ученика за додатну и допунску наставу, као и за слободне активности;  3. Утврђивање термина, садржаја и тежине писмених задатака и контролних вежби и начин оцењивања;  4. Рад са даровитим ученицима и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју  5. Израда плана стручног усавршавања | Чланови Већа, ППС |
| НОВЕМБАР | 1. Анализа успеха у првом класификационом периоду;  2. Извештај о реализацији планираних садржаја;  3. Огледни часови | Чланови Већа |
| МАРТ | 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта;  2. Припрема за школска такмичења;  3. Анализа огледних часова  4. Анализа оптерећености ученика програмским садржајима;  5. Анализа рада са децом која имају тешкоће у развоју и препоруке за даљи рад. | Чланови Већа |
| МАЈ/ЈУН | 1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима;  2. Именовање ученика, носилаца посебних диплома;  3. Потешкоће у реализацији;  4. Подела предмета на наставнике и израда плана 40 - часовне радне недеље;  5. Избор руководиоца Стручног већа;  6. Предлог плана Стручног већа и избор уџбеника за наредну годину;  7. Израда извештаја о стручном усавршавању и плана за наредну школску годину | Чланови Већа |

Годишњи план рада Стручног већа за област МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

руководилац: Јелена Грујић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Програмски садржаји | Извршиоци |
|  | 1. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа  2. Допуна и усвајање дневног реда  3. Анализа резултата завршног испита које доставља ЗВКОВ и усвајање препорука за унапређење квалитета рада у области математике  4. Предлог распореда писмених задатака и контролних вежби  5. Анализа иницијалног тестирања ученика  6. Одабир ученика за додатну, допунску наставу и секције  7. Договор о прављењу планова за ученике који уду по ИОП-у  8. Усвајање плана стручног усавршавања наставника  9. Текућа питања (додатна литература- Математички лист, потребна наставна средства...) | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац, чланови Већа и педагог  Чланови Већа  Руководилац и чланови већа  Чланови Већа  Чланови Већа и ПП служба  Чланови Већа  Чланови Већа |
|  | 1. Усвајање Записника са предходне седнице СВ  2. Допуна и усвајање дневног реда  3. Сагледавање успеха на крају првог класификационог периода  4. Уједначавање критеријума оцењивања  5. Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења и договор о припремама у вези са такмичењима која предстоје  6. Договор о реализацији огледних и угледних часова 7. Текућа питања | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац  Чланови Већа и ППС  Руководилац  Чланови Већа  Чланови Већа |
|  | 1. Усвајање Записника са предходне седнице СВ  2. Допуна и усвајање дневног реда  3. Анализа успеха након првог полугодишта  4. Подршка неоцењеним ученицима  5. Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења  6. Огледни час  7. Текућа питања | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац и  ППС  Руководилац    Члан Већа  Чланови Већа |
|  | 1. Усвајање Записника са предходне седнице СВ  2. Допуна и усвајање дневног реда  3. Сагледавање успеха на крају трећег класификационог периода  4. Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења  5. Избор уџбеника и приручника за следећу школску годину.  6. Угледни час  7. Анализа пробног завршног теста за полагање завршног испита ученика VIII разреда  8. Текућа питања | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац  Руководилац  Руководилац и чланови Већа  Члан Већа  Руководилац и чланови Већа  Чланови Већа |
| VI | 1. Усвајање Записника са предходне седнице СВ  2. Допуна и усвајање дневног реда  3. Извештај о резултатима одржаних такмичења и додељивање Посебних диплома за ученике осмих разреда  4. Анализа успеха на крају другог полугодишта  5.Организација припремне наставе  6. Подела одељења наставницима  7. Анализа завршног теста  8. Израда извештаја о стручном усавршавању  9. Израда извештаја о раду Стручног већа и избор новог руководиоца Већа  10. Текућа питања | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац, чланови Већа и ППС  Руководилац и ППС Помоћник дир.  Директор  Чланови Већа  Чланови Већа  Чланови Већа  Чланови Већа |
| VIII | 1.Усвајање Записника са предходне седнице СВ  2.Допуна и усвајање дневног реда  3.Анализа успеха после завршених поправних и разредних испита  4.Усвајање извештаја о раду Стручног већа 5.Договор о иницијалном тестирању ученика петог разреда  6. Предлог плана рада Стручног већа за наредну школску годину  7.Усвајање извештаја о стручном усавршавању и Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину  8. Текућа питања | Чланови Већа  Чланови Већа  Руководилац  Чланови Већа  Чланови Већа  Чланови Већа  Чланови Већа  Чланови Већа |

Годишњи план рада Стручног већа за област природних наука

БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Руководилац: Весна Васовић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | садржај | извршиоци |
| IX | * Упознавање са Планом рада Стручног већа * Предлог распореда контролних вежби * Рад са даровитим ученицима и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју * Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности * Планирање стручног усавршавања наставника * Огледни/угледни часови,пројекти -планирање | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |
| XI | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог * Анализа резултата завршног испита које доставља ЗВКОВ и усвајање препорука за унапређење квалитета рада у области предмета природних наука из којих се полаже комбиновани тест * Анализа рада са децом која имају тешкоће у развоју и препоруке за даљи рад * Анализа реализације планираних активности | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |
| II | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Припрема и реализација школских такмичења * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * Подршка неоцењеним ученицима * Анализа реализације планираних наставних и ваннаставних активности | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |
| IV | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације планираних наставних и ваннаставних активности * Уџбеници за наредну школску годину | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |
| VI | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Организација припремне наставе за завршни испит * Анализа резултата ученика постигнутих на одржаним такмичењима * Предлози за доделу посебних диплома из предмета области природних наука * Подела одељења и задужења наставника за наредну школску годину * Извештај о стручном усавршавању * Израда плана рада СВ и избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |
| VIII | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха ученика на крају школске године * Извештај о раду Стручног већа * Предлог плана рада Стручног већа за наредну школску годину | - чланови Већа  - директор  - ПП служба |

Годишњи план рада Стручног већа за област ДРУШТВЕНИХ НАУКА:

Руководилац: Марјана Драговић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Програмски садржаји | Извршиоци |
| IX  X | * Усвајање плана рада Стручног већа * Анализа резултата завршног испита које доставља ЗУОВ и усвајање препорука за унапређење квалитета рада у области предмета из којих се полаже комбиновани тест * Предлог организације Дана школе * Корелација у настави СВ у школској 2024/25. * Рад са даровитим ученицима и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју * Угледни час / Ликовна култура | чланови Већа |
| XI | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода * Проблеми у настави * Стручно усавршавање наставника * Угледни час /Историја | чланови Већа |
| I  II | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта * Припрема за школска такмичења * Угледни час /Географија | чланови Већа |
| IV | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода * Избор уџбеника и приручника за наредну годину * Угледни час /Верска настава и грађанско васпитање | чланови Већа |
| VI | * Усвајање записника са претходног састанка СВ * Подела одељења и осталих задужења за наредну годину * Угледни час /Музичка култура * Избор новог руководиоца СВ и извештај о раду | чланови Већа  руководилац |

Годишњи план рада Стручног већа за област ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Руководилац: Марија Велицки Гошњак

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ИЗВРШИОЦИ |
| IX  X | 1. Усвајање плана рада Стручног већа  2. Усаглашавање критеријума оцењивања  3. Договор о спровођењу спортских и учешћу ученика на међушколским такмичењима, анализа календара такмичења  5. Израда плана стручног усавршавања чланова већа  6. Преглед справа и реквизита, набавка | - Руководилац  - Чланови већа  - ПП служба |
| XII | 1. Усвајање Записника са претходне седнице СВ  2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  3. Анализа резултата са одржаних такмичењима.  4. Анализа реализације планираних наставних и ваннаставних активности  5. Текућа питања | - Руководилац  - Чланови већа  - ПП служба |
| II | 1. Усвајање Записника са претходне седнице СВ  2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта, реализација фонда часова  3. Извештаји са такмичења  5. Мере у циљу побољшања безбедности ученика  6. Извештај о раду стручног већа на крају првог полугодишта | - Руководилац  - Чланови већа  - ПП служба |
| IV | 1. Усвајање Записника са претходне седнице СВ  2. Анализа реализације планираних наставних и ваннаставних активности  3. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  4. Резултати са одржаних такмичења  5.Текућа питања | - Руководилац  - Чланови већа  - ПП служба |
| VI | 1. Усвајање Записника са претходне седнице СВ  2. Усвајање предлога поделе предмета и слободних активности на наставнике за наредну школску годину  3. Усвајање плана Стручног већа за наредну школску годину  4. Избор новог руководиоца стручног већа  5. Извештај о раду стручног већа  6. Извештај о слободним активностима  8. Избор спортисте генерације | - Руководилац  - Чланови већа  - ПП служба |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац: Драгана Јанићијевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мес. | Садржај рада | Извршиоци |
| VIII | 1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за наредну школску годину  2. Упознавање са школским календаром за наредну школску годину  3. Договор о изради оперативних планова за наредну школску годину  4. Планирање слободних активности  5. Извештај о упису првака и подела по одељењима  6. Припрема за пријем првака, уређење школског простора за пријем и подела задужења, припрема обавештења о пријему првака за сајт школе  7.Израда распореда часова и дежурства учитеља  8. Усвајање предлога о месечним изласцима ученика (посете, излети, путујуће учионице, посета Кошутњаку-Пионирском граду)  9. Усвајање предлога о организовању дружења са дечијим писцима у школској 2024/2025.години  10.Усвајање предлога о организовању едукативних радионица за ученике  11. Усвајање предлога о организовању радионица на тему Превенција против насиља и Емпатија  12. Одабир штампе и додатних наставних средстава за наредну школску годину  13.Формирање Тима за културна дешавања  14. Припрема за прославу Дана школе  15.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи  Педагог и псилогог школе |
| IX | 1. Извештај о бројном стању ученика и подела новодошлих ученика  2 Предлог за анкетирање родитеља у вези са једнодневном екскурзијом  3. Предлог за анкетирање родитеља за извођење наставе у природи  4. Договор о начину обележавања Дечје недеље  5. Израда плана стручног усавршавања чланова већа  6.Усвајање предлога о изложби ликовних радова ученика у галерији школе на тему "Омиљени дечји писци”  7.Усвајање предлога о организацији међуодељенских спортских такмичења-Дани изазова и друге спортске активности  8.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |
| XI | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  2.Извештај о анкетирању родитеља за извођење наставе у природи  3.Предлог за организацију новогодишњих активности и хуманитарног базара ученика млађих разреда  4.Усвајање извештаја са изложбе радова ученика на тему: “Омиљени дечији писци”  5.Усвајање извештаја о обележавања Дечије недеље  6.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |
| XII | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  2. Анализа реализације наставног плана и програма, додатне, допунске, изборне наставе и слободних активности  3. Прикупљање информација о јануарским семинарима  4.Договор о прослави школске славе Свети Сава  5.Извештај о реализацији једнодневних екскурзија  6.Извештај о реализацији новогодишњег-хуманитарног базара  7.Извештај о организованом дружењу са песницима  8.Анализа рада са ученицима са посебним потребама  9.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |
| IV | 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  2. Анализа учешћа на општинском такмичењу из математике  3. У сусрет пролећу – посета Кошутњаку, Пионирском граду  4. Информације о уџбеницима за наредну школску годину  5.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |
| V | 1. Сумирање резултата такмичења, похваљивање и награђивање ученика и наставника  2. Анализа рада са ученицима са посебним потребама  3. Припрема за обележавање 5. јуна, Дана заштите животне средине  4.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |
| VI | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године  2. Анализа реализације наставног плана и програма редовне, допунске, додатне, изборне наставе и слободних активности  3. Анализа реализације стручног усавршавања учитеља, усвајање извештаја  4. Усвајање извештаја о обављеним екскурзијама  5. Усвајање извештаја о обављеној настави у природи  6.Усвајање извештаја о организованим међуодељенским спортским такмичењима  7. Усвајање извештаја о раду СВ за разредну наставу у школској 2024/2025.години  8.Избор новог руководиоца СВ за разредну наставу и избор Координатора стручних актива 1, 2, 3. и 4. разреда  9.Текућа питања | Руководилац Стручног већа за разредну наставу  Учитељи |

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Списак наставника разредне и предметне наставе задужених за одређене слободне активности:

**Наставници разредне наставе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **одељење** | **Име и презиме наставника** | **слободне активности** |
| **I/1** | Биљана Милић | СА -Уметничка секција |
| **I/2** | Драгана Меденица | СА Уметничка секција |
| **I/3** | Драгана Јанићијевић | СА Хор и оркестар ученика млађих разреда |
| **I/4** | Данијела Радосављевић | СА Рецитаторска секција |
| **I/5** | Јелена Матовић | СА Ликовна секција |
| **I/6** | Драга Спасеновић | СА Новинарска |
| **II/1** | Соња Анђелковић Радосављевић | СА уметничка секција |
| **II/2** | Тијана Јемуовић | СА драмска секција |
| **II/3** | Даница Ђуровић | СА драмска секција |
| **II/4** | Бранка Митић | СА ликовна секција |
| **II/5** | Зорица Жарковић | СA спортска секција |
| **III/1** | Гордана Стаматовић | СА уметничка |
| **III/2** | Мирјана Крстић | СА спортска секција |
| **III/3** | Снежана Ђорђевић | СА драмска секција |
| **III/4** | Тамара Илић | СА новинарска |
| **III/5** | Марија Пешић | СА новинарска |
| **III/6** | Марија Лакетић | СА уметничка |
| **IV/1** | Биљана Перајковић | СА ликовна секција |
| **IV/2** | Јасмина Трифуновић | СА Уметничка секција |
| **IV/3** | Светлана Јоксимовић | СА ликовна секција |
| **IV/4**  **IV/5** | Зоран Гамбирожа  Мирјана Ивковић- Вукић | СА драмска секција  СА Уметничка секција |
| **IV/6** | Биљана Јевтић | СА Ликовна секција |

**Наставници предметне наставе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Марија Сарић Ђорђевић | СА драмска |
| 2. | Славица Алимпић | СА рецитаторска |
| 3. | Ивана Јовичић | СА лингвистичка  лингвистичка |
| 4. | Гордана Опалић | / |
| 5. | Маја Илић | СА литерарна |
| 6. | Зорица Огњановић | СА рецитаторска |
| 7. | Тамара Марковић | СА математичка |
| 8. | Маја Лукић | СА за програмирање |
| 9... | Зорица Теофиловић | СА драмско -- музичка радионица 3. разред |
| 10. | Данијела Пантић | СА драмско-музичка радионица |
| 11. | Вукица Здравковић | СА драмско-музичка радионица |
| 12. | Александра Мишић | СА сарадња са Руским домом и Руском школом у Београду |
| 13. | Марина Новаковић | СА сарадња са Руским домом и Руском школом у Београду |
| 14. | Данка Радовић | СА сарадња са Руским домом и Руском школом у Београду |
| 15. | Надежда Миленковић  Зорица Златић | СА еколошка (Горани) |
| 16. | Даница Ранкић  Данка Радић | СА географска - такмичења  СА географска |
| 17. | Ана Родић | СА школски хор |
| 18. | Марија Терзић | / |
| 19. | Јелена Ивковић | СА математичка |
| 20. | Маријана Стојиљковић | СА наше рукотворине |
| 21. | Радослава Лазић | СА “Наше рукотворине” |
| 22. | Душанка Божић | СА - Наше рукотворине |
| 23. | Сергеј Раичевић | СА - |
| 24. | Данијела Ђукић | СА рукомет |
| 25. | Владислав Карољи | СА фудбал |
| 26. | Марија Велицки Гошњак | СА гимнастика |
| 27. | Радован Миливојевић | СА одбојка |
| 28. | Александра Петровић | СА – друштвене и хуманитарне активности, СНА Врлине и вредности као животни копмпас |
| 29. | Марјана Драговић | СА – културне и хуманитарне активности и посете верским објектима |
| 30. | Ненад Јовaновић | СА – присуство литургији |
| 31. | Јована Димитријевић | СА - Роботика |

**ГОДИШЊИ ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Координатор: Јелена Шапић  У току рада Парламента могуће су измене и допуне оквирног плана на иницијативу ученика, радне групе или председника Парламента.  Задржавамо право на могуће измене у току школске 2024/25. године.  Парламент ће се понашати у складу са свим збивањима и ванредним околностима уколико их буде било. |  |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
| Избор представника одељења (кандидатура, избори) | септембар |
| Конституисање Ученичког парламента | септембар |
| Избор руководства Парламента,избор чланова који ће бити представници у органима управљања у школи  -избор чланова који ће бити сарадници у раду на фејсбук и инстаграм страници | Септембар |
| Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике члан 88); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл. Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години | септембар |
| Испитивање потреба ученика појединачно и одељења као целине – предлози ученика важних за рад Парламента  Анализа постигнућа ученика на завршном испиту 2023–2024, разлозима за пропусте и начинима њиховог превазилажења у текућој школској години-посебан осврт зашто су нам постигнућа на нивоу Општине испод црте  Оглашавање на тему Одлагање телефона у посебни кутију док траје настава - права и обавезе ученика,дискусија и примена овох мера у новој школској години! | септембар |
| - Дечија недеља -обележавање дечије недеље (прва недеља октобра)-подршка Дечијем културном центру РАДОСТ ЕВРОПЕ -традиционална манифестација -  ЈА У СВОЈОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ,, (права и обавезе детета)-Шта могу да учиним за бољи животни простор - уредити школски пано поводом дечије недеље са конкретним порукама које ће представници Парламента окачити и на својим званичним страницама ФБ и инстаграм налогу  -Месец књиге ,,сарадња са школским Читалачким клубом организовање књижевне вечери -гостујући писци | октобар |
| Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) и школског одбора |  |
| - Посета позоришту или музеју /тренутак за културни ужитак /едукација младих да негују афинитет према културним институцијама | новембар |
| Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе (гостовања)  - Организација и одржавање дебате о томе шта би требало унапредити у школи.-сарадња са школским Форум театром | новембар |
| 16.11. Међународни дан толеранције (ДЕБАТА – -сусрет са другим Парламентом са Општине Чукарица- проблеми средине да ли уважавам различитост мишљења, вештине кимуникације - гостовање и родитеља ученика | новембар |
| Едукативна радионица - Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења и употреби наркотика- приказ едукативних филмова и дискусија ученичког парламента на ову тему - присуство школског психолога и гост предавач /радионца коју нисмо реализовали у претходној школској години | децембар |
| НОВОГОДИШЊА ЖУРКА - тематска журка по избору чланова Парламента,  ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА/традиционално прикупљање пакетића за најугроженију децу  -бирамо одељење које је било најактивније у хуманитарном раду | децембар |
| Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа и школског одбора)  Проблеми са појединим предметима и начини на које се могу превазићи, предлози ученика који ће касније бити пренети колегама и Управи Школе у циљу бољег успеха ученика  - разно | јануар |
| Оперативна подршка прослави школске славе Свети Сава | јануар |
| ,,УТИЦАЈ ИНФЛУЕНСЕРА НА ЖИВОТ ТИНЕЈЏЕРА,,-добре и лоше стране  Гост предавач и школски фрорум театар | фебруар/март |
| ,,ДАНИ ИНТЕРЕСОВАЊА,,.ЕКОЛОГИЈА (заштита животне средине)  Циљ ове активности јесте да ученици школе својим другарима и наставницима на паноима и штандовима представе своја интересовања (фотографије, цртеже, песме, ручне радове, колекције, хуманитарно ангажовање, а уколико Парламент одлучи да то буде продајна изложба, новац би могао да буде преусмерен за неког ученика из наше школе коме је та подршка неопходна или ка организацији ,,Буди хуман”). | април/мај |
| Традиционална манифестација ЈА ИМАМ ТАЛЕНАТ- свечана сала школе /манифестација у којој учествују сви ученици од 1-8. разреда као и наставници | мај |
| Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа).  ,,ЛЕТЊИ БИОСКОП ;филм изненађења - гледамо старе филмове који нису на репортоару (дан за уживање)/- | мај/јун |
| Бирамо одељење са најмање васпитних мера и најсвестраније одељење (највише учешћа на такмичењима и разним манифестацијама)  Извештај о раду за текућу годину предлози рада Парламента за наредну школску годину | јун |
| Чланови Парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења -иницијатица решавања идентификованих проблема | током године |
| Културно - забавни живот ученика – осмишљавање активности, ђачке новине, хуманитарне акције, спортске активности...,сарадња са Вршњачким тимом | током године |
| Сарадња са школском управом; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика; предлагање мера за побољшање успеха и владања,... | током године |
| Предлози за осавремењивање наставе и уређивање ентеријера и екстеријера школске зграде | током године |
| Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација | мај - јун |

**IV ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА:**

1. А) Школско развојно планирање
2. Б) Самовредновање рада школе
3. В) Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. Г) Вршњачки тим
5. Д) Актив за развој школског програма
6. Ђ) Тим за инклузивно образовање
7. Е) Тим за унапређивање квалитета рада школе
8. Ж) Тим за професионалну оријентацију
9. З) Тим за стручно усавршавање наставника
10. И) Тим за међупредметно повезивање и развој предузетништва
11. Ј) Тим за сарадњу, подршку и контролу ес-дневника
12. К) Тим за израду годишњег плана рада школе
13. Л) Тим за летопис школе и израду школског часописа

**А) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

руководилац:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Извршиоци |
| СЕПТЕМБАР | 1.Обезбедити доступност дигиталних  уџбеника    2. Имплементирати дигиталне уџбенике  у редовну наставу    3. Организовати најмање један час  недељно на коме ће се користити  дигитални уџбеници    4. Истаћи на огласној табли школе и сајту  распоред одржавања индивидуалних  контаката свих наставника, стручних  сарадника и директора    5. Упознати све учеснике образовно  васпитног процеса у школи са Програмом  заштите од насиља и Протоколом                6. Обезбедити подршку и помоћ ученицима  првог и петог разреда у процесу  адаптације на школске услове    7. Утврдити план пробног тестирања из  предмета који се полажу на завршном  испиту    8. Утврдити план одржавања угледних часова      9. Детаљно анализирати извештај ЗОУВ-а  о постигнућима ученика на завршном  испиту претходне школске године    10. Направити план професионалног развоја    11. Направити детаљни план стручног усавршавања у установи      12. Обезбедити неопходан материјал за реализацију часова      13.Подстицати ученике на учествовање у  разноврсним ваннаставни активностима  у складу њиховим интересовањима,  могућностима и специфичностима    14. Редовно ажурирати сајт    15.Интензивирати сарадњу са Центром за социјални рад Општине Чукарица | Директор,библиотекар      Предметни наставници      Предметни наставници        Помоћник директора, администратор сајта        Наставници, Tим за  заштиту од дискриминације,  насиља, злостављања и  занемаривања, одељењске  старешине, стручни сарадници  учитељице у боравку      Стручни сарадници  Предметни наставници      Стручна већа        Стручна већа, ПП служба        Стручна већа,  Педагошки колегијум      Стручна већа, ПП служба  Тим за стручно усавршавање,директор, ППслужба    Предмети  наставници      Наставници, руководиоци секција        Администратор сајта    Стручни сарадници |
| ОКТОБАР | 1. Идентификовати ученике којима је  неопходна додатна помоћ у учењу    2. Идентификовати надарене ученике        3. Израдити ИОП-1/2 за ученике за које је  утврђена потреба за тим видом подршке      4.Израда ИОП-3        5..Израдити планове индивидуализације      6. Идентификовати ученике са изузетним  способностима    7.Израдити тестове по угледу на завршни тест    8.Направити план посета и одабир  родитеља са различитим занимањима | ППС, предметни  наставници    Предметни наставници, стручни сарадници    Стручни сарадници        Предметни наставници, стручни сарадници, Тим за  инклузивно образовање    Стручни сарадници, предметни наставници, Тим за инклузивно образовање,    Предметни наставници, стручни сарадници,Тим за  инклузивно образовање      Предметни наставници, стручни сарадници    Стручна већа    Предметни наставници, заинтересовани родитељи |
| НОВЕМБАР | 1. Организовати обуке и информисати све  ученике и наставнике о облицима  дискриминације, насиља, злостављања и  занемаривања              3.Пратити резултате утврђених мера  индивидуализације / ИОП- ½ и ИОП-3      4. Редовно ажурирати сајт    5. Праћење и подршка ученицима у раду      6.Обезбедити подршку и помоћ ученицима  у учествовању на различити  манифестацијама и дружењима у широј  друштвеној средини | Наставници, Tим за  заштиту од  дискриминације,  насиља,  злостављања и  занемаривања,  одељењске  старешине, стручни  сарадници    Предметни наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање    Администратор сајта    Предметни наставници, стручни сарадници      Одељенске старешине, стручни сарадници |
| ДЕЦЕМБАР | 1.Организовати едукативно - психолошке  радионице у којима се подстиче  поштовање различитости, мирно  решавање конфликата, толеранција,  реаговање у ситуацијама насиља    2.Направити план припремне наставе        3. Редовно пратити постигнућа ученика и  са њиховим успесима упознати родитеље  и наставнике путем огласне табле и сајта  школе    4. Сачинити кратке биографије успешних  ученика и поставити на сајт школе      5.Извештавати Педагошки колегијум и  Наставничко веће о напредовању и  постигнућима даровитих ученика          6.Идентификовати проблеме у понашању и  направити план и стратегије у циљу  сузбијања непожељних облика понашања      7.Редовно одржавати родитељске састанаке | Стручни сарадници, одељењске старешине          Стручна већа,  педагошки  колегијум    Стручна већа, стручни сарадници, администратор сајта      Предметни наставници, администратор сајта        Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници          Одељенске старешине, стручни сарадници        Одељенске старешине |
| ФЕБРУАР | 1.Извештавати Педагошки колегијум и  Наставничко веће о напредовању и  постигнућима даровитих ученика    2.Пратити резултате утврђених мера  индивидуализације ИОП-1/2 и ИОП-3 | Тим за инклузивно  обрзовање, стручни  сарадници    Предметни  наставници, стручни  сарадници, Тим за  инклузивно  образовање |
| МАРТ | 1.Израдити тестове по угледу на завршни  тест    2. Анализирати постигнуте резултате  завршног теста након пробног тестирања    3. Кoриговати план припремне наставе  према постигнућима ученика на пробним  тестирањима    4.Организовати радионице на којима ће  родитељи представљати различита  занимања    5. Реализовати одлазак на сајам образовања      6. Известити Педагошки колегијум о  реализованој посети    7.Организовати едукативно - психолошке  радионице у којима се подстиче  поштовање различитости, мирно  решавање конфликата, толеранција,  реаговање у ситуацијама насиља | Стручна већа      Стручна већа      Стручна већа        Предметни наставници, заинтересовани родитељи      Тим за професионалну оријентацију    Тим за професионалну оријентацију      Стручни сарадници, одељенске старешине |
| АПРИЛ | 1. Организовати Отворена врата школе      2. Редовно одржавати родитељске састанаке    3. Праћење и подршка ученицима у раду  4. Пратити резултате утврђених мера индивидуализације / ИОП- 1/2 | Директор школе,стручни сарадници    Одељенске старешине    Предметни наставници, стручни сарадници  Тим за инклузију, ПП служба |
| МАЈ | 1.Презентовати најуспешније часове у виду  јавних часова за родитеље и локалну  заједницу    2.Израдити тестове по угледу на завршни  тест    3. Редовно ажурирати сајт  4.Анализирати професионални развој наставника | Предметни  Наставници      Стручна већа      Администратор сајта  Тим за професионални развој, ПП служба |
| ЈУН | 1.Извештавати Педагошки колегијум и  Наставничко веће о напредовању и  постигнућима даровитих ученика    2. Редовно водити летопис школе    3. Извештавати Педагошки колегијум о  попуњености базе припрема угледних  часова    4.Анализирати професионални развој наставника      5.Израда извештаја о раду Тима за школску  2025/2026.годину | Тим за инклузивно  обрзовање, стручни  сарадници    библиотекар    библиотекар        Стручна већа, ПП  служба, директор    Одељенске старешине      Руководилац Тима |

**Б) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

руководилац: Марија Сарић Ђорђевић

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљеви | Активности | Носиоци | Временска динамика | Извори података и инструменти | Очекивани исходи | Докази |
| Сви чланиви Тима су информисани о досадашњем раду и мотивисани за активно приступање задацима. | * Информисање нових чланова Тима о досадашњем раду Тима * Упознавање чланова са потребном документацијом * Састанак Тима и подела улога и задужења | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља | септембар, октобар | / | Сви чланови Тима су информисани са процесом самовредновања и досадашњим активностима Тима | Записници са састанака Тима и годишњи извештај |
| Упознавање чланова са целокупном процедуром самовредновања у прикупљању података од циљне популације и договор о процесу самоевалуације у циљу вредновања области Образовна постигнућа ученика | * Попуњавање чек-листа коју попуњавају чланови Тима у сарадњи са ПП службом * Анализа резултата завршних испита | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља, ПП служба, родитељи | новембар, децембар | чек-листе, анкете | У процесу вредновања квалитета рада ОШ укључене су све интересне групе са циљем да се што боље сагледају јаке стране и стране које треба унапредити у раду школе. | Попуњене чек-листе и попуњене анкете за родитеље. |
| Упознавање ученика и наставника са целокупном процедуром самовредновања у прикупљању података од циљне популације и договор о процесу самоевалуације у циљу вредновања области Образовна постигнућа ученика | * Анализа резултата за ученике којима је потребна додатна подршка, ученика који похађају допунску или додатну наставу | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља, наставници, ученици | јануар, фебруар | анкете за наставнике и ученике |  | Попуњене анкете за наставнике и родитеље |
|  | * Анализа педагошке документације установе везане за област Образовних постигнућа ученика * Квантитативна и квалитативна анализа и обрада података | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља | март, април | анкете за родитеље, ученике и наставнике |  | Попуњене анкете за родитеље, ученике и наставнике |
| Препознавање показатеља на којима треба радити у наредној години како би побољшали рад установе у оквиру вредноване области | * Израда извештаја о самовредновању и вредновању рада школе | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља | мај | / | Извештај је функционалан и сужи за даљи процес обезбеђивања рада школе. | Извештај о самовредновању области квалитета Подршка деци и породици |
| Препознавање показатеља на којима треба радити у наредној години како би побољшали рад установе у оквиру вредноване области | * Израда плана унапређења рада школе | Руководилац Тима и чланови, представник Савета родитеља | јун | / | Давање предлога и планирање спровођења конкретних акција које воде ка унапређењу рада школе | План унапређења рада школе, директор |

**В) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

руководилац: Наташа Ђачић

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу и у складу са: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", 11/24, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, бр. 65/2018) који се примењује од школске 2018/2019. године, Националном платформом “ Чувам те” и Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима као и Приручника за поступање.

Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања, сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, као и поступање установе када се посумња или утврди вређање части или достојанства личности у установи, као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних и интервентних активности од стране свих актера у циљу спровођења стандарда за заштиту ученика.

ЦИЉ: Заштита и унапређење квалитета и безбедности живота деце/ученика са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика, као и одраслих који би могли угрозити интерес ученика.

* стварање и неговање климе толеранције, уважавања и међусобног прихватања
* подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
* подизање нивоа свести свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања ситуација у којима се насиље дешава
* дефинисање процедура и поступака за заштиту ученика од насиља и реаговање у ситуацијама у којима се насиље дешава

- успостављање интерне и екстерне заштитне (сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње: спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, органи правосуђа и други, сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.)

- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља

- евиденција пријављених случајева насиља на платформи” Чувам те”

- превентивни и саветодавно - едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције укључујући све интересне групе у школи

Општи део програма односи се на све учеснике школског живота и садржи мере интервенције, односно редослед поступака у интервенцији – шта се предузима када се насиље догоди – кораци:

1. Откривање – први корак којим се опажа насиље. Добијају се прве информације да је насиље у току, односно сумња да се насиље дешава на основу: препознавања спољних знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем поверавања – од стране детета и посредно од треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...)

2. Прекидање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прек инути насиље или позвати помоћ, уколико то сама не може да уради.

3. Смиривање ситуације којом се обезбеђује сигурност за дете и разговор са актерима.

4. Консултације које се обављају при појави сумње или примању информација о насиљу, и то: са колегом, тимом за заштиту деце/ученика од насиља, психологом, педагогом, директором и школским полицајцем. Консултације се могу обавити и са службама изван установе: са службом локалног Центра за социјални рад и специјалном службом локалне здравствене установе.

5. Предузимање акција или мера:

- на нивоу установе (информисање родитеља или особе од поверења ако је насиље у породици, договор о мерама заштите ученика);

- укључивање надлежних служби (здравствене, Министарства унутрашњи послова за случај физичке заштите детета, Центра за социјални рад у року од три дана).

6. Праћење ефекта предузетих мера – Тим предузима мере за поновно укључивање учесника насиља у заједницу установе, које ће зависити од врсте и тежине насилног чина, као и последица по појединца и колектив. На основу овог вредновања планираће се нови циклус програма заштите деце/ученика од насиља.

Посебни део овог програма садржи активности које се предузимају ради превенције насилничког понашања, а обухвата поступке усмерене на умрежавање свих кључних носилаца: Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, стручне тимове, разредне старешине и одељењске заједнице, као и активности којима се пружа подршка ученицима да превазиђу развојне кризе, развијају позитивне ставове и социјалне вештине.

ЗАДАЦИ ШКОЛЕ: Обезбедити услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

У школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;

- не толерише насиље;

- не ћути у вези са насиљем;

- развија одговорност;

- на сазнања о насиљу обавезују се да реагује

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ:

- Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприноси њиховом оптималном максималном развоју;

- Обезбеђивање поверљивости података и заштита права на приватност ученика

- Протокол и Правилник о поступању установе у случају дискриминације или дискриминаторног понашања се односе на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА шк. 2024/2025 год. – **ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДИНАМИКА | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| Септембар | Израда Годишњег плана рада и програма за заштиту ученика од дискриминције, насиља, злостављања и занемаривања и имплементација истог у активности Годишњег програма рада школе | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Израђен Програм у складу са специфичностима школе, реалних потреба и потенцијала школе |
| Септембар | Формирање Тима и унутрашње заштитне мреже за заштиту ученика од насиља односно именовање тима за ову шкoлску годину.  Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе (руководства, чланова Тима, дежурних наставника, предметних наставника, одељењских старешина као и осаталих запослених у школи) | Директор, чланови Тима | Прецизиране су улоге и одговорности запослених у току реализације програма |
| Септембар | Упознавање са применом платформе “Чувам те”, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављањње и занемаривање као и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.  -Упознавање са Приручником о поступању установе образовања у кризним догађајима | директор,  ППСлужба  чланови Тима,  одељењске старешине | Подизање компетенција за рад у складу са протоколом и приручником |
| током године | Васпитни рад са ученицима:   * Превентивне радионице за млађе и старије ученике на часовима одељењске заједнице * Уважавање различитости, полна, етничка, верска толеранција * Приручник ,,Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ * Реци НЕ дигиталном насиљу - примена приручника „Дигитално насиље - превенција и реаговање”, * Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета – “Деца у дигиталном добу”, * брошура за родитеље – Безбедан интернет за целу породицу * Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата „Конфликти и шта са њима“ * Вршњачка медијација * Примена приручника „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ * Едукативни цртани филмови: Лепо понашање на интернету; Заштита деце од нежељеног садржаја и интернет предатора; Сарадња родитеља и деце у коришћењу интернета; Заштита личних података и приватности на интернету. * Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима( упознавање са приручником) * Примена радионица из пројекта “Одговоран однос према здрављу ученика”. * Примена обуке “ Вештине за адолесценцију” | Тим за заштиту,  одељењске старешине, ППС | Превенција насиља, развијања адекватних социјалних вештина ученика, боље разумевање наведених тема, неговање хуманих међуљудских односа, правилно реаговање у ситуацијама сумње или дешавања насиља. |
| током године | Примена Националне платформе „Чувам те” на којој се налазе информативни и едукативни садржаји из области вршњачког као и других облика насиља које укључује децу.  Онлајн обуке са циљем да ученици, родитељи и запослени на једноставан и поуздан начин стекну најважнија знања и компетенције из области превенције вршњачког насиља. | Ученици, запослени, родитељи | Превенција насиља, развијања адекватних социјалних вештина ученика, боље разумевање наведених тема, неговање хуманих међуљудских односа, правилно реаговање у ситуацијама сумње или дешавања насиља. |
| током године | -Професионално усавршавање и едукација запослених – семинари, предавања, трибине  -Упознавање запослених са Водичем за примену ревидираних индикатораза прелиминарну индетификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима  -Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, | ПП служба , предавачи | Професионално оснаживање запослених |
| током године | Разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности и структуирање слободног времена ученика у складу са потребама и интересовањима ученика.  Понуда радионица у оквиру пројекта “Обогаћени једносменски рад”  Одржавање спортско–рекреативних активности  Ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама  Укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире | Тим за заштиту, Тим за развојно планирање, чланови Наставничког већа,  Ученички парламент  Вршњачки тим  директор, Тим за сарадњу са локалном средином | Учешће ученика у културним манифестацијама, спортским и хуманитарним активностима, као и развијање свести о корисном организовању слободног времена. |
| током године | Реализација активности Вршњачког тима | Чланови ВТ тима,  наставник - Координатор,Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ | Активно учешће ученика на превенцији вршњачког насиља |
| један час месечно током године | Сарадња са Министарством унутрашњих послова на пројекту “ Заједно и безбедно кроз детињство” | Предавачи запослени у Министарству унутрашњих послова који поседују знања и вештине из области које се изучавају, одељењске старешине и чланови Тима . | Активно учешће Министарства унутрашњих послова на превенцији насиља у програму заштите ученика од насиља  Превенција насиља, развијања адекватних социјалних вештина ученика. |
| током године | Континуирано праћење свих чланова школске заједнице са акцентом на оне који показују ризично понашање | Стручни сарадници, Тим за заштиту , директор | Превенција и благовремена  стручна интервенција усмерена ка ученицима код којих су присутни специфични фактори који указују на виши ниво ризика |
| Септембар,новембар  април | Уређење паноа: теме о ненасиљу и поштовању различитости | Тим за заштиту, наставници ликовне културе | Доступност најнеопходнијих информација о заштити од насиља, свим ученицима у сваком тренутку, подизање свести ученика о овим темама |
| новембар | Обележавање Међународног дана толеранције | Тим за развојно планирање, Тим за заштиту, Вршњачки тим | Развијање свести о значају толеранције у друштву и свакодневном животу |
| децембар | Недеља лепих прука - обележавање новогодишњих празника | Тим за заштиту, библиотекар школе | Учешће ученика у хуманитарним активностима |
| током године | Сарадња са релевантним службама (МУП, ЦСР, Дом здравља); предавања стручњака из других области | Тим за заштиту, ППС, директор | Тимски рад на превенцији насиља, благовремене и професионалне  интервентне активности стручних тимова релевантних установа локалне заједнице |
| током године | Сарадња са родитељима и представницима локалне заједнице са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту ученика | Одељењске старешине, ППС, Тим за заштиту | Сензибилизација родитеља и локалне заједнице,сарадња при креирању и реализацији превентивних активности |
| током године | Презентација активности Тима на сајту школе; промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији... | Одељењске старешине, ППС, Тим за заштиту | Транспарентност |
| током године | Физичке мере превенције:   * добро организовано и доследно дежурство запослених * адекватно осветљење у згради и школском дворишту * ограђено и обезбеђено школско двориште * безбедни спортски терени * распоређен школски полицајац * физичко - техничко обезбеђење * видео надзор | Сви запослени у школи, школски полицајац, школско обезбеђење | Превенција насиља у школи и стварање материјално- техничких услова за безбедан боравак деце у школи као и идентификација учесника у ситуацијама дешавања насиља |
| током године | Анкетирање ученика и запослених о познавању процедура и начина за заштиту од насиља као и родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите безбедности ученика. | ПП служба и Тим за заштиту ученика од насиља | Самовредновање рада школе |
| два пута у току године | Евалуација програма на основу документације и извештавање органима установе о остваривању и ефектима програма заштите | Тим за заштиту | Сагледавање резултата, модификација и усавршавање програма |

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА шк. 2024/2025. год. – **ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Планиране активности | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| током године, по потреби | Индивидуално – саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља ( жртве, починиоци насиља) | ППС,  Одељенске старешине, чланови Тима | Промена ставова и понашања ученика , развијање социјалних вештина и оснаживање за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу. |
| током године | Интервентне активности:  поступање по корацима предвиђеним Протоколом (израда и примена Оперативног плана заштите који садржи мере и активности према онима који трпе последице насиља, израда Плана појачаног васпитног рада, израда Плана хуманитарног и друштвено-корисног рада) | Тим за заштиту ученика, сви запослени | Предузете су мере и активности у циљу заштите ученика и појачаног васпитног рада са ученицима |
| током године | Сарадња са релевантним службама (Спољашња заштитна мрежа) | Тим за заштиту  директор, ППС | Тимски рад на превенцији насиља, благовремене и професионалне  интервентне активности стручних тимова релевантних установа локалне заједнице |
| Два пута годишње | Праћење и вредновање врста и учесталости насиља | Тим за заштиту,  ППС | Систематичност, праћење резултата програма |
| Континуирано током године | Подршка деци која трпе насиље | Чланови Тима, ППС,  одељенске старешине | Повећање самопоштовања, оснаживање ученика за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу |
| Континуирано током године | Рад са децом која врше насиље | Чланови Тима, ППС, одељенске старешине | Промена понашања и ресоцијализација |
| Континуирано  током године | Оснаживање деце посматрача за конструктивно реаговање и медијацију | Чланови Тима, ППС,  одељенске старешине | Активно учешће ученика у конструктивном  решавању конфликата у школској средини |
| током године, по потреби | Примена Правилника о хуманитарном и друштвено–корисном раду | Тим, Одељењски старешина | Развијање радних навика, адекватних социјалних ставова и вештина у циљу позитивних промена у понашању. |
| током године, по потреби | Информисање Школске управе о III нивоу насиља, злостављања и занемаривања у чије решавање су осим школе укључене и друге установе | Директор | Обједињени подаци на нивоу Јединице за превенцију насиља Министарства просвете и планирање даљих корака у превенцији |
| током године, по потреби | Електронски систем пријаве насиља које укључује децу применом Националне платформе „Чувам те“.  По пријави поступају умрежене установе: образовне установе, центар за социјални рад, надлежни јавни тужилац, полицијска управа/станица, школска управа, Министарство просвете, Министарство за бригу о породици и демографију, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.  Све надлежне институције за сваки предмет ће имати базу свих пријава насиља које укључују децу са свим информацијама и извештајима, информацијама о статусу поступања установа и институција, као и о информацијама о спроведеним активностима и донетим мерама. | Директор, надлежни чланови тима за заштиту | Обједињени подаци и благовремено поступање свих умрежених институција. |
| јул,  током године | Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму | Тим за заштиту | Сагледавање резултата, модификација и усавршавање програма |

**Програм спречавања дискриминације** шк.2024/25.година

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Планиране активности**  **шк.2024/25.** | **Носиоци активности** |
| септембар | У Савет родитеља укључити родитеље деце са сметњама у развоју и припаднике националних мањина. | Директор, Савет родитеља |
| септембар | Информисање ученика на часовима одељењског старешине о превенцији дискриминације и понашања којим се вређа част, углед и достојанство личности  Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију | Тим за заштиту, одељењски старешина |
| Октобар | Учешће у манифестацији „ Радост Европе“ | Тим за заштиту, Ученички парламент |
| Током године | Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; - Вршење процене дискриминације на основу матрице или утврђивање да иста не постоји; Процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају;  Обавештавање родитеља о догађају, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета | Тим за заштиту |
| новембар | Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима  Упознавање родитеља са брошуром – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању | Тим за заштииту,  Одељењске старешине |
| новембар | Обележавање Дана толеранције | Тим за заштиту, одељењске старешине |
| Током године | Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права , толеранције,интеркултруалности, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању.  Упознавање и примена приручника: Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, | Тим за заштиту, Наставничко веће |
| Фебруар, јун | Извештављње органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања. | Тим за заштиту |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДИНАМИКА** | **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ**  **шк. 2024/ 2025.године** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| Септембар | Израда Годишњег плана рада и програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.  Имплементација смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25.год. У годишњи програм рада школе | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| Септембар | * Организационе активности: * Упознавање Наставничког већа са Планом и програмом рада тима као саставним делом Годишњег плана рада школе * Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака * Истицање на огласној табли нивоа и облика злостављања, занемаривања и насиља као и значење појмова насиље, дискриминација, злостављање, занемаривања. * Дефинисање правила понашања и последице кршења тих правила * Реализација радионица из пројекта “Одговоран однос према здрављу”. | директор, секретар,  ПП служба,  чланови Тима,  одељењске старешине, |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Октобар | * Радионица на часу ОС у оквиру пројекта “ Вештине за адолесценцију” * Обележавање Дечије недеље (учешће у манифестацији “Радост Европе”) * Примена Националне платформе “Чувам те“, две онлајн обуке за запослене: * Обука о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ као и о примени образаца који су саставни део сваке процедуре. | чланови Тима, наставници ликовне културе,  одељењске старешине,  ППСлужба,  Вршњачки тим и Ученички парламент |
| Новембар | * Упознавање родитеља са програмом рада Тима за заштиту и упућивање родитеља на онлајн обуке на Националној плтформи “Чувам те”. * Обележавање Међународног дана толеранције (организација Дана замене улога) * Онлајн обука за ученике на платформи “Чувам те”: Шта можеш да урадиш ако имаш сазнања да твој друг или другарица трпи насиље. * Реализација програма “ Заједно и безебедно кроз детињство” за ученике петог и седмог разреда на тему Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, а за ученике првог и другог разреда радионице на тему ”Безбедност у саобраћају” и “ Безбедност деце у ванредним ситуацијама” * Тромесечно сумирање евиденције у ситуацијама насиља | Сарадници ВТ и Ученичког парламента, чланови Тима, одељењске старешине  Тим за развојно планирање  предавачи из МУП-а, |
| Децембар | * „Недеља лепих порука“ – обележавање новогодишњих празника * Превентивне радионице на часовима одељењског старешине ( одељењски старешина бира тему која највише одговара специфичностима одељења | Чланови Тима,  Вршњачки тим,  одељењске старешине,  предавач из МУП-а |
| Фебруар | * Тема месеца: Интернет и злоупотреба интернета, примена приручника и брошура посвећених овој теми * Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета * Пројекција филмова Tagged (ученици 8-ог разреда), Све боје интернета (учницима од 5-7. разреда) * Обележавање Дана розе мајица * Анализа рада Тима - анализа реализације програма (информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора) | Чланови Тима, одељењске старешине, |
| Март | * Едукација запослених за развијање компетенција потребних за превенцију насиља * Едукативно предавање: Превенција и заштита ученика у школи од трговине људима, Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну индетификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Чланови Тима, представници локалне заједнице, одељењске старешине |
| Април | * Ликовни и литерарни конкурс на тему поштовања различитости „За ТОлеранцију и НЕнасиље“ * Реализација програма “ Заједно и безебедно кроз детињство” за ученике петог и седмог разреда на тему Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, а за ученике првог и другог разреда радионице на тему ”Безбедност у саобраћају” и “ Безбедност деце у ванредним ситуацијама” | Чланови Тима за заштиту ученика, наставници ликовне културе, наставници српског језика, учитељи, предавач из МУП-а |
| Мај | * Пролећни турнири * Дечије пролећне радости: Музика, спорт и игра улепшавају живот (манифестација “Ја имам таленат”) | Чланови Тима, актив наставника физичког васпитања, Стручни актив наставника разредне наставе, Ученички парламент |
| Јун | * Бирамо најсвестраније одељење и одељење са најмање васпитних мера * Сређивање документације и евалуација * Извештај о раду Тима (информисање Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора) | Координатор и чланови Тима |

### План и програм подтима за реаговање у кризним ситуацијама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чланови тима | Ђуро Косић | директор, руководилац тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом |
| Данијела Васиљевић | помоћник директора,стручни сарадник-педагог, координација активностима тима |
| Душанка Гачић Брадић | стручни сарадник, психолог, пружалац психосоцијалне подршке и помоћи |
| Наташа Ђачић | наставник, координатор Тима за заштиту ДНЗЗ |
| Зорица Ћирковић | Секретар, праћење правне регулативе |
|  | домар, техничка подршка |
|  |  | наставник |
|  |  | наставник |
|  | Одељењски старешина | По потреби се укључује ради пружања подршке и помоћи |
| ***План реализације****:* према потреби, у току наставне године.    ***Садржај****:* у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ( Сл.гласник РС 11/24) и Приручником о поступању установа образовања и васпитања у кризним догађајима, израдити планове реаговања, који обухватају координацију, психосоцијалну подршку и информисање, и делегирати задужења.  Садржај координације: планирање, организација, координација активности у школи и сарадња са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуација.  Садржај психосоцијалне подршке: праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.  Садржај информисања: прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.    ***Критеријум успешности рада****:* у школи су јасно успостављене процедуре за поступање у кризним ситуацијама. План превентивних активности у циљу јачања отпорности успешно се реализује. | | |

### Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

**1) Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

**2) Сарадња**

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

**3) Доступност**

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

**4) Ефикасност**

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

.

**Поступање установе када се деси кризни догађај**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

|  |  |
| --- | --- |
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим). | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.  У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.  У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства |
| Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.  У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.  Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.  План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.  Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.  Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.  Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| Праћење реализације плана и евалуација | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима. |
| Вођење документације и извештавање | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.  Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

**Г) ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**

наставник kоординатор: Александра Петровић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДA | НОСИОЦИ |
| октобар | Формирање Вршњачког тима;  Дефинисање улога и одговорности Вршњачког тима;  Детањније упознавање са циљевима и задацима рада;  Важни датуми у току године. | Вршњачки тим  Одељењске старешине  Тим за заштиту ученика од насиља |
| новембар | Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН  Обележавање Међународног дана толеранције – *недеља лепих порука* | Вршњачки тим  Одељењске старешине  Наставници  Тим за заштиту ученика од насиља |
| децембар | Новогодишње дрво - поруке мира, љубави и најлепших новогодишњих жеља  Планирање креативног уређења школе | Вршњачки тим  Одељењске старешине |
| Јануар/ фебруар | Реализација радионица  -„Шта вреднујем, шта ценим”  Дан розе мајица 23.фебруар | Вршњачки тим  Тим за заштиту ученика од насиља  Одељењске старешине |
| март | Светски дан воде 22.март  Светски дан особа са Дауновим синдромом 21.март | Вршњачки тим  наставник Координатор рада  Вршњачког тима |
| април | Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље  Кутак посвећен теми ненасиља  Радионица вербална и невербална комуникација | Вршњачки тим |
| мај | Обележавање ”Дан породице” 15.мај | Вршњачки тим  Тим за заштиту ученика од насиља |
| јун | Анкетирање ученика о ефикасности рада Вршњачког тима  Годишњи извештај о раду Вршњачког тима | Вршњачки тим  Тим за заштиту ученика од насиља  ПП служба школе |

Напомена:

Током школске године Вршњачки тим има континуирану сарадњу са: Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењским старешинама, стручним сарадницима, Ученичким парламентом.

Вршњачки тим помаже наставницима у решавању случајева насиља у одељењу, помаже у раду са ученицима који врше насиље, представља подршку ученицима који трпе насиље, охрабрује децу посматраче да конструктивно реагују, прати примену утврђених поступака и процедура у случајевима насиља и спроводи планиране акције у циљу сузбијања насиља у школи.

**Д) ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

руководилац: Зорица Златић

Задатак Актива је да прати реализацију Школског програма током школске године и стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Садржај рада | Извршиоци |
| Септембар  Новембар  Јануар  Април | 1. Израда Анекса Школског програма на основу новодонетих закона и правилника из области образовања и васпитања  2. Анализа остварености школског програма на класификационим периодима  3. Праћење реализације ИОП-а у настави и учењу као посебне подршке ученицима  4. Сарадња са осталим тимовима и стручним органима школе (уочавање потреба да се изврше измене и корекције у Школском програму) | Директор школе  Помоћник директора школе  Координатори рада одељењских већа  Координатори рада стручних већа  Руководиоци школских тимова  Дефектолог школе |
| Крајем првог полугодишта и крајем наставне године | 1. Тимски рад на праћењу реализације школског програма  2. Тимски рад на праћењу реализације стручног усавршавања наставника | Директор школе  Координатори рада одељењских већа  Координатори рада стручних већа  Руководиоци школских тимова |
| Друго полугодиште 2024/25. школске године | 1. Праћење увођења новина у процес учења и наставу (примери добре праксе у ОШ “Љуба Ненадовић“)  2. Анализа резултата пробног завршног испита  3. Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма | Директор школе  Секретар школе  Чланови Наставничког већа  Помоћник директора школе  ПП служба |

**Ђ) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

руководилац: Душанка Гачић-Брадић

Општи циљ: унапређивање квалитета живота ученика са сметњама у развоју, ученика из социјално маргинализованих група, надарених ученика, као и подстицање оптималног развоја свих ученика, уз мото „школа по мери детета“

Специфични циљеви:

1. Развој, примена и праћење модела добре инклузивне праксе у школи

2. Обезбеђивање и унапређење квалитета образовања и социјализације ученика са сметњама у развоју, ученика из социјално маргинализованих група и надарених ученика

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана рада

2. Организовање и извођење активности на основу плана

3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са сметњама у развоју и потреба за додатном подршком

4. Помоћ у изради и примени ИОП-а, праћење реализације ИОП-а, евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођење евиденције - педагошког досијеа ученика

7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју

9. Пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставника

10. Сарадња са Интерресорном комисијом ГО Чукарица

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Активност | Носиоци |
| VIII | Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за ИО у 2023/24. школској години | Тим за ИО |
| VIII | Израда плана рада Тима за школску 2024/2025. годину | Тим за ИО |
| IX | Анализа актуелне школске ситуације на почетку школске године:  - број ученика којима је потребна додатна подршка (ученици са сметњама у развоју, са тешкоћама у учењу, ученици који долазе из друге средине, ученици којима српски није матерњи језик, злостављани и занемарени ученици) и врсте додатне подршке  - број и профил стручног кадра за пружање додатне подршке ученицима | Тим за ИО, Координатори стручних актива млађих разреда и од. већа старијих разреда, Тим за самовредновање |
| IX,X, током године | - Формирање базе података за ученике 1. раз.  - број ученика са сметњама у развоју  - број ученика из других маргинализованих група - број надарених ученика  - Редовно ажурирање постојеће базе података | Тим за ИО, ППС |
| IX, током године | Сагледавање потреба за израдом и применом мера индивидуализације и ИОП-а у првом и, по потреби, осталим разредима | Тим за ИО, одељењске старешине |
| током године | Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације и напредовања ученика, евалуација | Тим за ИО, Тим за пружање додатне подршке ученику, наставници, ППС |
| током године | Унапређивање квалитета наставе - подршка наставницима у планирању и реализацији наставе у складу са могућностима ученика (диференцирана и индивидуализована настава) | Тим за ШРП, Тим за самовредновање, Тим за унапређивање квалитета рада школе, Тим за ИО |
| током године | Сензибилизација типичних ученика усмерена на сузбијање предрасуда о деци са сметњама у развоју и деци из других осетљивих друштвених група и развој толеранције:  - организовањем тематских школских акција Вршњачког тима и Ученичког парламента (о дечијим правима, толеранцији...)  - на часовима од. старешине  - на часовима грађанског васпитања и верске наставе | Руководилац и чланови Тима  ВТ, УП, одељењске старешине |
| током године | Јачање међуресорске сарадње:  - унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања  - унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и невладиним сектором | Тим за ИО, Директор |
| током године | Јачање професионалних компетенција наставника путем:  - едукације (предавања, семинари, трибине...)  - саветодавног рада  - упућивањем на стручну литературу | Тим за ИО |
| XII, VI | Анализа рада Тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Тим за ИО |
| VIII | Евалуација остварености плана и предлог за израду плана за наредну школску годину | Тим за ИО |

**Е) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

руководилац: Љиљана Младеновић

Циљ: Обезбеђивање и побољшање услова за развој квалитета у образовно-васпитној установи кроз развој, реализацију, праћење и вредновање планираних активности. Планом рада тима утврђене су смернице за развој установе у свим областима стандарда квалитета њеног рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Активности | Извршиоци |
| VIII | Разматрање предлога о Организацији и реализацији образовно-васпитног рада за школску 2024/25. год. | Руководилац,тим |
| IX - X | Упознавање колектива са евентуалним анексима Школског програма | руководилац Актива за ШП |
| IX | Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима | предметни наставници, СВ |
| XI, II, IV, VI | Анализа постигнућа ученика на класификационим периодима | ОВ, педагог и психолог |
| X - V | Учествовање у постојећим и изради нових пројеката (школа бесплатног спорта и микробит)  Реализација радионица из пројекта “Одговоран однос према здрављу” | носиоци пројеката и тим |
| IX - VI | Укључивање у пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” у сарадњи са Министраством унутрашњих послова | Тим за заштиту и представници МУП-а |
| IX - VI | - Примена Националне платформе “Чувам те”,  - онлајн обуке за запослене,  -евидентирање пријава вршњачког насииља у систему као и анализа пријавњених случајева | Чланови Тима, Тим за заштиту , чланови Наставничког већа, |
| IX - VI | - Упознавање родитеља са програмом рада Тима за заштиту и упућивање родитеља на онлајн обуке на Националној плтформи “Чувам те”.  - Онлајн обука за ученике на платформи “Чувам те”: Шта можеш да урадиш ако имаш сазнања да твој друг или другарица трпи насиље | Чланови Тима, Тим за заштиту |
| IX - VI | Радионице у оквиру пројекта “ Обогаћени једносменски рад у школи” | Наставници укључени у пројекат |
| Током школске године | Развој наставног програма:  Актуализовати и обогатити наставни програм у складу са савременим образовним стандардима.  Појачати интердисциплинарни приступ у настави.  Подршка ученицима:  Обезбедити додатну наставну подршку за ученике који имају потребу за тим.  Провести програме за развој социјалних вештина и емоционалне интелигенције. | Чланови Наставничког већа |
| Током школске године | Праћење и вредновање:  Ефикасно пратити напредак у реализацији плана и побољшање услова рада у школи.  Редовно састављати и анализирати извештаје о постигнутим резултатима и давати повратну информацију. | Чланови тима |
| III | Едукативно предавање ученицима: Превенција и заштита ученика у школи од трговине људима | Чланови Тима, Тим за заштиту ученика |
| II,  VI - VII | Анализа остварености активности планираних ШРП-ом, ШП, ГПРШ-ом | чланови тима |
| II,  VI - VII | Реализација плана стручног усавршавања | руководиоци СВ |
| IX - V | Учешће у изради аката | Тим, секретар |
| VI | Израда извештаја о раду тима за школску 2024/25. год. | чланови тима |
| VIII | Израда плана рада тима за наредну школску годину | чланови тима |

**Ж) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

руководилац: Данијела Васиљевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носилац |
| IX - VI | I - IV |  |
|  | 1. Праћење психофизичког развоја допуњавањем података, запажањима о здравственом стању, успеху, емоционалним и социјалним карактеристикама ученика  2. Формирање радних навика, позитивног става према учењу и појмова о раду  3. Разговор са ученицима - чиме би волели да се баве кад одрасту | од. стар. ППС, родитељи, лекар  од. стар. |
| IX - VI | VII разред |  |
|  | 1. Евиденција о слободним активностима ученика  2. Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја  3. Информисање ученика о занимањима  4. Упознавање ученика са могућностима школовања | од. стар.  од. стар.  ППС |
| IX - VI | VIII разред |  |
|  | 1. Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја  2. Информисање ученика о занимањима  3. Упознавање ученика са могућностима школовања  4. Испитивање свих заинтересованих ученика Тестом професионалних опредељења (ТПО)  5. Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста (у писменој форми)  6. Професионално саветовање са заинтересованим ученицима  7. Доношење одлуке о избору занимања  8. Припрема и праћење уписа ученика у средње школе | од. стар.  ППС  психолог  психолог  педагог  психолог,  помоћник директора, од. стар. ППС |

**З) ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА**

руководилац: Гордана Опалић

|  |  |
| --- | --- |
| месец | ТЕМА |
| VII-IX | Формирање тима |
|  | 1. Израда плана за школску 2025/25.год. |
|  |  |
| X-XI | 1. Упознавање нових чланова са бодовном листом  и протоколом праћења стручног усавршавања усклађеним са законским прописима |
|  | 2. Упознавање чланова Наставничког већа да евиденцију посете семинарима уносе сами у платформу Оffice 365 у рублици "стручно усавршавање" |
|  | 3. Подршка и помоћ у припреми документације и кроз процес апликације за стицање звања и напредовање у служби |
| XII-I | 1. Предлог Тима за програме стручног усавршавања (по областима), за школску 2024/25. годину на основу достављених планова стручних већа и актива |
|  | 2. Праћење рада приправника и стручних замена и подршка у припремању и реализацији |
|  | 3. Израда полугодишњег извештаја о раду Тима |
|  | 4. Извештај о програмима стручног усавршавања које су запослени похађали (табеларно) |
|  | 5. Израда извештаја о одржаним угледним часовима |
|  |  |
| II,III,IV,V | 1. Праћење рада приправника - решавање педагошкох ситуација |
|  | 2. Предлог кандидата за напредовање и подршка у припремању пријаве и пропратне документације |
|  |  |
| VI/VIII | 1. Израда годишњег извештаја о раду Тима |
|  | 2. 4. Извештај о програмима стручног усавршавања које су запослени похађали |
|  | 3. Извештај о одржаним угледним часовима |
|  | 4. Предлог стручног усавршавања за наредну школску годину |

**И) ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

руководилац: Драган Мандушић

Циљ: Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остваривање и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање, и чине основу за целоживотно учење.

Развијање међупредметних компетенција\* и предузетничког образовања (Европска комисија користи овај термин) код ученика где предузетничко образовање омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух...); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како основати предузеће и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата и подразумева и финансијску писменост.

\*Међупредметне компетенције:

1. Компетенција за целоживотно учење

2. Комуникација

3. Рад са подацима и информацијама

4. Дигитална компетенција

5. Решавање проблема

6. Сарадња

7. Одговорно учешће у демократском друштву

8. Одговоран однос према здрављу

9. Одговоран однос према околини

10. Естетичка компетенција

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

Наставници су у обавези да кроз своје глобалне планове рада планирају развој свих међупредметних компетенција; да планирају начине и врсту активности кроз које ће омогућавати ученицима да их развијају у оквиру предмета који уче; да развијају међупредметне компетенције код ученика посебно реализујући пројектну наставу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Активност | Реализатор |
| VIII  IX | Формирање Тима  Израда Програма рада  Подела задужења  Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)    Издвајање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва    Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе    Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва  Пројекат: Здрава храна у школској кухињи | Директор школе, чланови Тима, Координатор Тима      Координатор тима, чланови тима    Координатор тима, чланови тима.  Стручно веће српског језика и књижевности, наставници ликовне и музичке културе  Сви наставници разредне наставе и сви наставници предметне наставе.  Наставница хемије и особље кухиње |
| X | Пројекат: Подсећање на школска правила.    Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана здраве хране | Одељенске старешине 5 разреда, предметни наставници  Одељењске старешине 5-8. разреда |
| XI | Пројекат: Како мотивисати децу да буду успешни ученици  Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Београд - мој град“ | Одељенске старешине 6 разреда и предметни наставници.  Руководилац Већа 3. разреда |
| XII | Реализације пројектне наставе-предности и мане    Процена ангажованости ученика у пројектима  Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја | Руководиоци Већа  4. и 8. разреда  Координатор и чланови тима |
| I | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве | Стручно веће српског језика, наставници ликовне и музичке културе |
| II | Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Познати хемичари”  Пројекат: Наше здравље - шта значи бити и остати здрав?  Пројекат: Превенција и заштита од природних непогода | Весна Васовић наставник хемије  Наставници Стручног већа природних наука и Стручног већа друштвених језика  Одељенске старешине 7 разреда и предметни наставници.  Актив природних наука. Подреализатори: ученици и одељењске старешине 7. разреда |
| III | Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће“  Реализација међупредметних компетенција кроз реализацију посете музеју “ Николе Тесле” | Руководилац већа 2. и 6. разреда  Наставници физике, хемије, српског језика и књижевности, ликовне културе |
| IV | Промоција предузетништва/Ускршњи базар    Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“ и реализацију изложбе „Наши кућни љубимци и ми“ | Наставници разредне наставе    Руководилац већа 7. разреда  Чланови Тима |
| V | Пројекат: Професионална оријентација за ученике 8 разреда  Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције “Сајам средњих школа у нашој школи”  Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Мај - месец математике“  Развијање међупредметних компетенција применом Offisа 365 за евиденцију ученичких радова | Одељенске старешине 8 разреда, педагог, психолог  Одељењнске старешине 8 разреда и предметни наставници.  Наставници Стручног већа математике и наставници разредне наставе  Чланови Тима |
| VI | Анализа реализације пројектне наставе  Анализа ангажованости ученика у пројектима  Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја | Руководилац тима, чланови тима |

**Ј) ТИМ ЗА САРАДЊУ, ПОДРШКУ И КОНТРОЛУ ЕС-ДНЕВНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носилац |
| IX | 1. Упознавање одељењских старешина са обавезама у вези са вођењем педагошке догументације 2. Пружање подршке за формирање педагошке документације 3. Подршка наставницима у активирању и откључавању дигиталних уџбеника | Чланови тима |
| XI | 1. Преглед педагошке документације (ЕС дневник) на крају првог класификационог периода 2. Подршка у вођењу педагошке документације | Чланови тима, помоћник директора, директор |
| XI | 1. Преглед педагошке документације (ЕС дневник) на крају првог полугодишта 2. Подршка у вођењу педагошке документације | Чланови тима, помоћник директора, директор |
| IV | 1. Преглед педагошке документације (ЕС дневник) на крају другог класификационог периода 2. Подршка у вођењу педагошке документације | Чланови тима, помоћник директора, директор |
| VI | 1. Преглед педагошке документације (ЕС дневник) на крају другог полугодишта 2. Израда извештаја о раду | Чланови тима, помоћник директора, директор |
| VIII | 1. Преглед педагошке документације (ЕС дневник) на крају школске године | Чланови тима, помоћник директора, директор |

**К) ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носилац |
| V | На Наставничком Већу, давање инструкција за израду ГПРШ | чланови тима |
| VI | Састанци стручних већа,тимва за израду планова за наредну школску годину до 15.7.  Свако ради свој део у Оfice 365 | тимови, стручна већа |
| VIII | Тим прегледа све што је урађено, даје повратне информације о евентуалним изменаа и допунама | чланови тима |
| VIII | Лектура, коректура текста, уређивање табела | чланови тима |
| IX | Усвајање ГПРШ-а на Наставничком већу | чланови Наставничког већа |
| IX-VI | У току године доношење анекса , по потреби о променама | секретар школе |

**Л) ТИМ ЗА ЛЕТОПИС ШКОЛЕ И ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носилац |
| септ. | Формирање тима | директор |
| септ. | Планирање активности за наредну школску годину | чланови тима |
| септ. | Представљање летописа за претходну школску годину на сајту школе и школског часописа | чланови тима |
| септ - јун | Прикупљање података од значаја за живот и рад школе | чланови тима |
| септ-јун | Сарадња са Завичајним музејем Жаркова | Чланови Тима и чланови Наставничког већа |
| септ-јун | Израда летописа | чланови тима |
| Јануар имај | Израда школског часописа | Чланови Тима |

**СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАДИОНИЦЕ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА**

Стручни тим за обогаћени једносменски рад чине сви реализатори активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад, који ће се старати да темељно и редовно прате и евалуирају рад на пројекту и побољшавају га.

Стручни тим представља подршку у учењу ученицима, пратећи степен успешности реализације радионица/активности.

Обогаћени једносменски рад пружа могућност да ученици у школи имају додатне активности, пре или након часова редовне наставе, али такве које ученици сами бирају према својим жељама и интересовања. То пружа могућност сваком појединцу да развија своје вештине, усвоји здраве животне навике и подигне ниво међупредметних компетенција на најбољи могући начин.

Чланови тима подстичу и оснажују организовање радионица, изложби, манифестација у циљу умрежавања ученика на свим нивоима, уз сарадњу родитеља и шире друштвене заједнице. Представљају подршку у осмишљавању активности усмерених ка развијању активног учења, иновативности, креативном решавању проблема и подстицању искуственог процеса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носилац |
| септ. | 1. Конституисање чланова тима 2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима 3. Анкетирање ученика и распоред активности 4. Предлог Дневника праћења и евалуације 5. Предлог обрасца за евалуацију радионице 6. Разно | чланови тима |
| Дец-јан. | 1. Полугодишњи извештај рада радионица ОЈР 2. Пирипрема извештаја и документације који се прилаже Градској управи 3. Посећеност радионица 4. Импресије носилаца активности | чланови тима |
| ***Мај/јун*** | 1. Аналиа 2. Прилагођавање радионица ученицима у циљу смањења оптерећености ученика 3. Опремљеност наставним средствима за извођење радионица у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад 4. Импресије носилаца активности 5. Предлози активности и радионица за прво полугодиште наредне школске године 6. Разно | чланови тима |
| Авгу. | 1. Анкетирање ученика и распоред активности 2. Подела наставе за наредну школску годину. 3. Годишњи извештај рада тима 4. Годишњи план рада тима за наредну школску годину | чланови тима |

**ПЛАН УЧЕНИЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА**

**Циљ ученичке екскурзије:**

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

**Задаци екскурзије су:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика првог разреда** | |
| Дестинација | Београд -Манастир Ново Хоповао-Сремска Каменица-Иришки венац-Сремски Карловци– Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација једнодневне екскурзије Београд – Сремска Каменица-Иришки венац-Манастир Хопово-Сремски Карловци- Београд  Посета манастиру Ново Хопово ,посета спомен куће песника Јована Јовановића Змаја, обилазак излетишта Иришки венац (обилазак споменика Слобода и ТВ торња и слободно време за игру ). **Ручак у ресторану у Сремским Карловцима.** |
| Трајање | један дан |
| Време реализације | Октобaр 2024. године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика другог разреда** | |
| Дестинација | Београд –– Сремска Каменица - Петроварадин - Нови Сад - Сремски Карловци - Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација једнодневне екскурзије Београд – Сремска Каменица- Петроварадин - Нови Сад - Сремски Карловци - Београд  Обилазак петроварадинске тврђаве; посета Природњачком музеји; Сремски Карловци - посета куће Јована Јовановића Змаја, разгледање и обилазак Саборне цркве, Карловачке гимназије, Патријаршије, чесме Четири лава и центра града. **Ручак у најстаријој кући у Ср. Карловцима поред Стражиловачког потока.** |
| Трајање | један дан |
| Време реализације | друга половина октобра 2024.године. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика трећег разреда** | |
| Дестинација | Београд – Ваљево – Бранковина - Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација једнодневне екскурзије Београд – Ваљево – Бранковина.  Београд – Ваљево: обилазак ужег центра града, споменик Десанки Максимовић, Муселимов конак, музеј, занатски центар „Тешњар“, мост; Ручак у Ваљеву. Бранковина (црква, гробница породице Ненадовић, гроб Десанке Максимовић, стара школа, вајат и Десанкина библиотека). |
| Трајање | један дан |
| Време реализације | крај септембра и почетак октобра 2024. године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика четвртог разреда** | |
| Дестинација | Београд – Текериш – Коренита - Тршић –Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација једнодневне екскурзије Београд – Текериш - Коренита - – Тршић –Београд  Текериш (споменички комплекс Церској бици) - село Коренита (манастир и музеј старе српске књиге) – Манастир Троноша - Тршић (родна кућа Вука Караџића, етнографски парк са Спомен кућом) . **Ручак у ресторану у Тршићу који у свом саставу има клацкалице, љуљашке,пењалице, тобоган и гусарски брод.** |
| Трајање | један дан |
| Време реализације | друга половина септембра /почетак октобра 2024.године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика петог разреда** | |
| Дестинација | Београд – манастир Покајница - Виминацијум - Голубачка тврђава– Доњи Милановац – Лепенски вир – Рајкова пећина – Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација дводневне екскурзије:   - I дан: Београд – манастир Покајница -Виминацијум (обилазак некадашњег војног логора и главног града римске провинције Горња Мезија) - Голубачка тврђава (обилазак средњевековне тврђаве) - **смештај у хотелу у Доњем Милановцу.**   - II дан: Лепенски вир (обилазак археолошког локалитета и музеја) – обилазак Рајкове пећине у Мајданпеку |
| Трајање | два дана |
| Време реализације | октобар / почетак новембра 2024.год  **Посете локалитетима ускладити са радним временом поменутих локалитета до 16 часова.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученика шестог разреда** | |
| Дестинација | Београд – манастир Љубостиња – Врњачка Бања - манастир Жича – Београд |
| Програм путовања | Организација и реализација једнодневне екскурзије:   Полазак из Београда у ранијим јутарњим часовима (око 7:30)-обилазак манастира Љубостиња-одлазак у Врњачку бању, ручак, одмор у парку, обилазак бањске променаде и Јапанског врта-обилазак манастира Жича-повратак у Београд у вечерњим часовима (20:00) |
| Трајање | Један дан |
| Време реализације | Мај 2025. године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученикa седмог разреда** | |
| Дестинација | Београд - манастир Благовештење - Сирогојно - Златибор - манастир Милешева - Златибор - Мећавник - Београд |
| Програм путовања | 1. дан:  - Манастир Благовештења - Сирогојно - Златибор  2. дан:   Манастир Милешева -Златибор - Мећавник, посета Дрвенграду.  **Смештај у једном објекту на Златибору-Обудојевица где је свака соба са купатилом и у чијем саставу су спортски терени и дискотека.** |
| Трајање | два дана |
| Време реализације | друга половина октобра/почетак новембра 2023. године |

|  |  |
| --- | --- |
| **Екскурзија ученикa осмог разреда** | |
| Дестинација | Београд - манастир Ђунис - Ниш - Пирот - Ђавоља варош- Пролом бања - Београд |
| Програм путовања | 1. дан  Полазак у раним јутарњим часовима испред школе. Вожња према манастиру Ђунис,недалеко од Крушевца. Наставак пута према Нишу. Долазак у Ниш и обилазак града: Чегар, Ћеле кула, Медијана. Разгледање културно -историјског језгра Ниша:,Народни музеј,стара чаршија Казанџијско сокаче,споменик Стевану Сремцу и Калчи, Музеј жртава фашизма. Редослед посета локалитетима у договору са агенцијом.  Смештај у **гарни хотелу 3\*у Нишу, у близини Чаира.** Вечера. Дискотека. Ноћење.  2. дан  Доручак. Одлазак у Пирот кроз Сићевачку клисуру и обилазак Јелашничке клисуре уколико је могуће. Посета Музеју пиротског качкаваља ( Млекарска школа) и посета музеју Понишавље. Обилазак центра града . Ручак у Пироту или на путу до Ниша . Повратак у Ниш. Шетња по центру Ниша и обилзак Нишке тврђаве. Вечера. Дискотека. Ноћење.  3. дан  Доручак. Одлазак у Ђавољу варош. Обилазак. Ручак у Пролом бањи. Повратак у Београд у раним вечерњим часовима. |
| Трајање | Три дана |
| Време реализације | друга половина октобра/почетак новембра 2024. године.  **Посете локалитетима ускладити са радним временом поменутих локалитета до 16 часова. Понедељком не раде музеји у Нишу.** |

**ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

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

Циљеви наставе у природи су:

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

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

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

Дестинације, садржаји, трајањe наставе у природи, оквирно време извођења и планирани обухват ученика по разредима и одељењима:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ 1. РАЗРЕДА** | |
| Дестинација: | Београд - Гоч - Београд |
| Одељења: | I/1, I/2, I/3, I/4 , I/5 и I/ 6 |
|  | Свакодневни преподневни излети и шетње у организацији и анимацији рекреатора, поподневне спортске активности и вечерња анимација, могућност организовања факултативних посета локалитетима у околини. |
| Време реализације: | Мај/Јун 2025.године |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВА У ПРИРОДИ - УЧЕНИЦИ 2. РАЗРЕДА** | |
| Дестинација: | Београд - Златибор - Београд и Београд - Дивчибаре - Београд |
| Одељења: | II /1, II/2, II/3, II/4, II/5 |
| Садржаји: | Свакодневни преподневни излети и шетње у организацији и анимацији рекреатора, поподневне спортске активности и вечерња анимација, могућност организовања факултативних посета локалитетима у околини. |
| Време реализације: | друга половина маја/прва половина јуна 2025.године |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВА У ПРИРОДИ - УЧЕНИЦИ 3. РАЗРЕДА** | |
| Одељења: | III1, III2, III3, III4, III5 и III6 |
| Дестинација: | Београд - Гуча - Београд |
| Садржаји: | Свакодневни преподневни излети и шетње у организацији и анимацији рекреатора, поподневне спортске активности и вечерња анимација, могућност организовања факултативних посета локалитетима у околини. |
| Време реализације: | мај - јун 2025.године |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВА У ПРИРОДИ - УЧЕНИЦИ 4. РАЗРЕДА** | |
| Одељења: | IV1 ,IV2,IV3,IV4,IV5, IV6 |
| Дестинација: | Врњачка Бања |
| Садржаји: | Свакодневни преподневни излети и шетње у организацији и анимацији рекреатора, могућност организовања факултативних посета локалитетима у околини; организација спортских активности у поподневним часовима ,вечерња анимација. |
| Време реализације: | Први термин- април/мај 2025.године;  Други термин-прва недеља јуна. |

Носиоци предвиђених садржаја и активности у оквиру екскурзија и наставе у природи:

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

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

Техничка организација:

Техничка организација биће у складу са Правилником o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019. године).

Начин финансирања:

Екскурзије и наставу у природи ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

**ПЛАН ПОСЕТА И ИЗЛАЗАКА УЧЕНИКА ВАН ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УЧЕНИЦИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА** | | |
| Активност | Време извођења | Носиоци активности |
| Посета Кошутњаку, Ади  Организована посета Сајму спорта на Општини Чукарица  Организован одлазак на спортска такмичења | септембар-јун  септембар-јун  септембар-јун | одељењски старешина  одељенски старешина, координатор секције за спортска такмичења  Одељенски старешина, координатор секције за спортска такмичења |
| Посета позоришту (У сусрет Новој години …) | септембар - јун | одељењски старешина |
| Биоскопска представа (најновији анимирани, дечији филм) | септембар- јун | одељењски старешина |
| Путујућа учионица – часови у природи | септембар-јун | одељењски старешина |
| У сусрет распусту – полудневни излет | април - јун | одељењски старешина |
| Супер камп | јун - јул | одељењске старешине |
| Завичајни музеј- Жарково | септембар - јун | Одељеске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УЧЕНИЦИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА** | | |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Посета позоришту или биоскопу | једном у току полугодишта | одељењске старешине |
| Полудневни излет | један излазак у току године | одељењске старешине |
| Посета Сајму књига | октобар | наставници српског језика |
| Излет Младих горана за ученике шестог разреда | септембар | Наставници биологије |
| Орјентиринг и планинарење за децу | два пута у току шк.године | Наставници географије и биологије |
| Дискотека у школи | децембар - мај | одељењске старешине |
| Фестивал науке | децембар | СВ природних наука |
| Посета музејима | један излазак у току шк. године по разреду | стручна већа |
| Заштита животне средине-радионице у Музеју науке и технике | једном у току шк. године | СВ природних наука |
| Посета Руском дому | током шк. године | СВ страних језика |
| Супер камп | Јун - август | Одељењске старешине |
| Посета Ботаничкој башти | април | СВ природних наука |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА "ПРИЈАТЕЉИМА ДЕЦЕ" ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦЕ**

Координатор: Зорица Огњановић/ за млађе разреде Зорица Жарковић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ | ОПИС АКТИВНОСТИ |
| септембар | * Свечани пријем првака |
| октобар | * Обележавање Дечје недеље у школи, општини , граду      * Слободарски дани Чукарице (културне манифестације у нашој школи) * Сарадња са Ученичким парламентом |
| новембар | Сарадња са са Друштвом за неговање традиција  Обележавање Дана толеранције |
| децембар | * Децембарски дани Чукарице (културне манифестације на нашој општини) * Припрема за обележавање Светог Саве у школи * (ликовни радови и литерарни конкурси), рецитал и драмска извођења * Школско такмичење рецитатора * Припрема за прославу Нове године |
| јануар | * Прослава Светог Саве - Светосавске награде * Зимске креативне радионице * Сарадња са Завичајним музејем Жаркова |
| фебруар | * Општинско такмичење рецитатора (Сарадња са Студијом БИС) * Хуманитарне акције у сарадњи са Ученичким парламентом |
| март | * Обележавање 21. марта – Дана пролећа * „Дани изазова“ и друге спортске активности * „ДЕМУС“ - дечије музичке свечаности * Дани карикатуре “Мали Пјер” |
| април | * Дани дечије књиге – колико и шта читамо * Важност другарства * Обележавање 7. априла - Светског дана здравља (како се хранимо и како живимо) * Ликовни конкурси поводом Васкршњих празника * Дечији драмски фестивали |
| мај | * Летње креативне радионице |
| јун | * Планирање рада „Пријатеља деце“ за наредну школску годину * Извештај о раду „ Пријатеља деце“ за школску 2024/25. год. |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Координатор: Данка Радић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ | ОПИС АКТИВНОСТИ |
| октобар – новембар | * Слободарски дани Чукарице (рецитали поводом обележавања Првог и Другог светског рата) у сарадњи са потомцима балканских ратова * Дечија манифестија „Радост Европе“ * За сунчану јесен живота – сарадња са Црвеним крстом Чукарице (литерарни и ликовни радови) * Посета Сајму књига |
| децембар – јануар | * Припрема за обележавање Светог Саве у школи, ликовни радови и литерарни конкурси * Децембарски дани Чукарице (културне манифестације на територији наше општине) * Прослава Нове године * Сарадња са МЗ Старо Жарково и учешће на њиховом поселу * Сарадња са песницима Чукарице * Прослава Светог Саве |
| март | * Обележавање 21. марта - Дана пролећа * „Дани изазова“ - и друге спортске активности * Општинско такмичење рецитатора |
| април | * Обележавање 7. априла – Светског дана здравља |
| мај | * Мајска песничка сусретања (дружење са општинским школама) |
| јун | * Подношење извештаја и именовање руководиоца друштвене средине |

**КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Календар је сачињен на основу календара активност Црвеног крста Чукарице

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ОПИС АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * реализација Сабора човекољубља Србије - посета ученика манифестацији * реализација акције „Безбедност деце у саобраћају“ * обележавање 11. септембра „Светски дан Прве помоћи“ * реализација програма „Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности“ |
| **ОКТОБАР** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * прикупљање чланарине * реализација акције „Трка за срећније детињство“ * ликовно-литерарни конкурс „За сунчану јесен живота“ * реализација програма „Борба против трговине људима“ |
| **НОВЕМБАР** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * упознавање ученика са значајем акције „ Један пакетић много љубави“ * реализација програма „Промоција хуманих вредности“ * квиз “Шта знаш о Црвеном крсту” |
| **ДЕЦЕМБАР** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * реализација акције „Један пакетић много љубави“ у којој деца учествују прикупљањем играчака, књига и сл. а затим у уручивању пакетића својим вршњацима који су социјално угрожени * обележавање 1. Децембар - Дан борбе против СИДЕ уз предавања, пројекције и разговоре о хуманим односима међу половима |
| **ЈАНУАР** | * Црвеном крсту Чукарица доставити писмени извештај о реализованим активностима за период септембар-децембар 2024. године * одабир екипе прве помоћи за обуку и пријава Црвеном крсту Чукарица до 01. фебруара 2025. године |
| **ФЕБРУАР** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * обука екипа прве помоћи * реализација Ликовно-литерарног конкурса „Крв живот значи“ * реализација програма „Промоција хуманих вредности“ |
| **МАРТ** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * припрема ученика четвртог разреда за квиз „Шта знам о Црвеном крсту и давалаштву” * обука екипа прве помоћи * „Борба против трговине људима“ * реализација програма „Промоција хуманих вредности“ |
| **АПРИЛ** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * обука екипа прве помоћи * обележавање 7. април - Светски дан здравља, кроз разна предавања о здрављу * реализације програма „Борба против трговине људима“ * реализација програма „Промоција хуманих вредности“ |
| **МАЈ** | * реализација здравствено превентивних активности у школи * квиз „Шта знам о Црвеном крсту и давалаштву“ * такмичење Екипа прве помоћи * обележавање Недеље Црвеног крста од 8 до 15. маја * додела награда најуспешнијим радовима конкурса „Крв живот значи“ * реализације програма „Борба против трговине људима“ * реализација програма „Промоција хуманих вредности“ |
| **ЈУН** | * Црвеном крсту Чукарица доставити писмени извештај о реализованим активностима за период септембар 2024 - јун 2025. године |

**ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

наставнице Бојана Грчак и Љиљана Трајковић

У главне задатке овог облика рада убрајају се:

* васпитање и чување деце
* помагање у учењу и раду
* предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика
* подстицање ученика на самостални рад и стицање радних навика
* подстицање такмичарског духа
* реализовање и програмирање слободних активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИЛАЦ |
| СЕПТЕМБАР | * Упознавање са школском педагошком документацијом * Усвајање плана и програма продуженог боравка * Извештај о броју ученика који похађају боравак * Набавка потребног материјала и дидактичких средстава | Чланови већа |
| ОКТОБАР | * Планирани излети и плаћања * Сарадња са учитељима из редовне наставе * Текућа питања | Чланови већа |
| НОВЕМБАР | * Понашање и успех ученика * Краћи осврт на рад продуженог боравка * Сарадња са учитељима из наставе * Текућа питања | Чланови већа |
| ДЕЦЕМБАР | * Сређивање простора за рад * Набавка потребног материјала и дидактичких средстава * Договор око прославе Нове године * Текућа питања | Чланови већа |
| ЈАНУАР | * Извештај о броју ученика који похађају боравак * Понашање и успех ученика * Краћи осврт на рад | Чланови већа |
| ФЕБРУАР | * Сређивање простора за рад * Сарадња са учитељима из наставе * Текућа питања | Чланови већа |
| МАРТ | * Осврт на рад продуженог боравка * Понашање и успех ученика * Реализовани излети * Набавка потребног материјала и дидактичких средстава * Текућа питања | Чланови већа |
| АПРИЛ | * Сарадња са учитељима из наставе * Набавка потребног материјала * Краћи осврт на рад продуженог боравка * Текућа питања | Чланови већа |
| МАЈ | * Реализовани излети * Сарадња са учитељима из наставе * Сређивање простора за рад * Текућа питања | Чланови већа |
| ЈУН | * Сарадња са учитељима * Успех и владање ученика на крају 2022/2023.године * Реализација плана и програма * Краћи осврт на рад продуженог боравка * Текућа питања | Чланови већа |

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

**ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Седнице** | **ДНЕВНИ РЕД** | **Известилац** |
| конститутивна  седница  Септембар 2024. год. | Верификација мандата изабраних чланова у Савет родитеља – Конституисање новог сазива  Упознавање родитеља са законском регулативом и њиховом улогом у Савету родитеља  Упознавање родитеља са Пословником о раду Савета родитеља  Избор председника Савета родитеља за школску 2024/2025. годину  Избор заменика председника Савета родитеља за школску 2024/2025. годину  Избор записничара Савета родитеља за школску 2024/2025. годину  Текућа питања | Директор |
| 1.  Септембар | Предлози за допуну дневног реда седнице  Усвајање записника са претходне седнице  Именовање родитеља у Тимове школе  Именовање представника родитеља у локални Савет родитеља  Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину  Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину  Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. Годину  Доношење одлуке о расписивању јавне набавке за екскурзије ученика од 1. до 8. разреда  Информације о излетима, екскурзијама и настави у природи за школску 2023/2024. годину  Организациона структура установе  Безбедност у установи  Информација о исхрани ученика у продуженом боравку  Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика – комисија  Текућа питања | Директор  ППС |
| 2.  Септембар | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Анализа информативне понуде за реализацију екскурзија за ученике од првог до осмог разреда  Утврђивање износа дневница за наставнике који воде ученике на излете, екскурзију и наставу у природи  Доношење одлуке услузи исхране ученика у продуженом боравку - цени доручка и ужине  Безбедност у школи  Текућа питања | Директор  ППС |
| 3.  Новембар | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Успех и владање ученика на крају првог квалификационог периода (педагог).  Извештај о безбедности у установи  Доношење одлуке о расписивању јавне набавке за наставу у природи  Текућа питања. | Директор  ППС |

**ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.  Јануар | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља;  Разматрање извештаја о дисциплини и успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године;  Услови рада у школи и како их побољшати;  Текућа питања. | Директор  ППС |
| 5.  Фебруар | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана школе за 2020 – 2025. годину;  Разматрање Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године  Усвајање у предлагању и изборних садржаја и поступку избора уџбеника;  Разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025. године;  Разматрање и избор агенције за уџбенике у претплати;  Текућа питања. | Директор  ППС |
| 6.  Март | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Учешће у поступку предлагања изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;  Текућа питања. | Директор  ППС |
| 7.  Април | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Разматрање изабраних уџбеника  Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода  Извештај о резултатима пробног завршног испита  Текућа питања. | Директор  ППС |
| 8.  Мај | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Доношење одлуке за одлазак ученика на наставу у природи  Текућа питања | Директор  ППС |
| 9.  Јун | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Анализа успеха и дисциплине за школску 2024/2025. год.  Разматрање и усвајање одлуке Савета родитеља о продуженом боравку  Разматрање школског обезбеђења  Упознавање са извештајем о упису будућих ученика првог разреда  Разматрање извештаја о екскурзијама и настави у природи за ученике млађих разреда  Извештај о раду тимова  Завршни испит за ученике 8. разреда  Извештај о раду школе  Текућа питања | Директор  ППС |
| 10.  Август | Предлози за допуну дневног реда  Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Извештај о реализација ГПРШ-а и школских програма  Упознавање родитеља са школским календаром за школску 2025/26. годину  Усвајање извештаја о обављеном завршном испиту и упису у средње школе  Припреме за дневни боравак ученика млађих разреда  Припремљеност школе за почетак школске године, утврђивање распореда смена, звоњења, дежурства наставника и осталих задужења  Информација о прегледу педагошке документације  Анализа рада Савета родитеља за протеклу школску годину  Текућа питања. | Директор  ППС |

Седнице Савета родитеља се одржавају према оквирном плану и програму рада.

Уколико се укаже потреба сазиваће се и ванредне седнице Савета родитеља у складу са Пословником о раду Савета родитеља.

Дневни ред за сваку седницу се усваја и доноси већином гласова чланова Савета родитеља.

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Чланови:

|  |  |
| --- | --- |
| председник Школског одбора,  представник запослених у школи | Јелена Шапић |
| представник запослених у школи | Гордана Стаматовић |
| представник запослених у школи | Весна Васовић |
| представник родитеља | Невена Поповић |
| представник родитеља | Јелена Малетић |
| представник родитеља, заменик председника | Дејан Драмлић |
| представник јединице локалне самоуправе | Светлана Ничић |
| представник јединице локалне самоуправе | Данијела Одабашић |
| представник јединице локалне самоуправе | Милош Ђошан |

План рада Школског одбора за школску 2024/2025 годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Носиоци посла |
| септембар | * Разматрање и усвајање записника са претходне седнице * Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе на крају школске 2023/2024. године * Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора на крају школске 2023/2024. године * Разматрање и доношење ГПРШ - а за школску 2024/2025. годину * Доношење одлуке о цени оброка у продуженом боравку, по претходном мишљењу Савета родитеља * Разматрање и усвајање понуда за закуп школског простора * Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања. * Усвајање Извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу. * Информација о осигурању ученика у 2022/23год. * Екскурзије и настава у природи у школској 2023/24 | секретар    ППС    директор    ППС    ППС      З. Ашанин    директор |
| новембар/  децембар | * Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода * Разматрање и усвајање предлога Мера за побољшање успеха и дисциплине ученика * Разматрање и усвајање анализе успеха ученика 8. разреда на завршном испиту шк. 2022/23. год. * Доношење одлуке о формирању пописних комисија за обављање пописа за текућу календарску годину * Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за наредну календарску годину * Остала питања везана за рад школе | секретар    ППС      ППС    помоћник директора    З. Ашанин    З. Ашанин    директор |
| јануар | * Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта * Разматрање и усвајање предлога Мера за побољшање успеха и дисциплине ученика * Разматрање и усвајање финансијског плана за 2024. * Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2023 * Разматрање и усвајање извештаја о попису основних средстава, благајне, обавеза и потраживања за 2023. годину * Разматрање и усвајање извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима по финансијском извештају за период од 01.01. до 31.12.2023. године * Усвајање полудодишњег Извештаја о раду школе и директора у шк.2023/24 | секретар    ППС    ППС    З. Ашанин    З. Ашанин    З. Ашанин      З. Ашанин |
| март/април | * Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода * Разматрање и усвајање предлога Мера за побољшање успеха и дисциплине ученика * Извештај Комисије за екскурзије и наставу у природи о спроведеној јавној набавци * Информације о полагању завршног испита ученика 8. разреда * Информације о сагласности Савета родитеља за прославу матуре ученика 8. разреда | секретар    ППС      ППС  председник Комисије    директор  председник Савета родитеља, Координатор ОВ 8. разреда |
| јун | * Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 2. полугодишта * Разматрање и усвајање извештаја о о реализацији екскурзија од 1. до 8. разреда и настави у природи ученика од 1. до 4. разреда * Разматрање и усвајање Извештаја о професионалној оријентацији ученика 8. разреда * Информација о награђеним и похваљеним ученицима * Информација о досадашњим активностима и резултатима завршног испита за ученике осмог разреда * Информација о прослави матурске вечери ученика 8. разреда | секретар  ППС  кординатори ОВ, руководилац СВ већа разредне наставе  ППС  директор    директор  ППС  помоћник директора  председник Савета родитеља, Координатор ОВ 8. разреда |

Седнице Школског одбора одржаваће се и ван утврђеног плана и дневног реда, уколико се за тим укаже потреба.

Школски одбор ће решавати по приговорима као другостепени орган као и доносити општа акта.

**ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

МЕНТАЛНО - ХИГИЈЕНСКИ РАД И ПРАЋЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

У сарадњи са ДЗ „Симо Милошевић“ организоваћемо и пратити резултате педијатријских, стоматолошких и физијатријских систематских прегледа.

Свака евентуална, мања физичка повреда биће санирана помоћу материјала из Прве помоћи, а ако је озбиљнија, ученика ће одрасла особа, запослена у школи, одвести лекару у ДЗ, уз претходно обавештавање родитеља ученика.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПО РАЗРЕДИМА

Сви ученици од првог до четвртог разреда, који буду ишли на наставу у природи, биће прегледани од стране школског лекара пре реализације овог облика рада.

Сви ученици 8. разреда, који буду ишли на дводневну екскурзију, биће прегледани од стране школског лекара пре реализације овог облика рада.

1. разред

Психолог и педагог су, након утврђивања интелектуалне, емоционалне и социјалне зрелости будућих првака, упознали учитеље првог разреда са особеностима ученика. Како у сваком одељењу првог разреда има ђака са потешкоћама у пажњи и концентрацији, са недовољном социо - емоционалном зрелошћу и развијеношћу говора, намеће се појачана потреба за радом школског педагога, психолога и дефектолога - логопеда. По потреби, укључиваћемо у рад и специјализоване установе, уз договор са родитељима ученика.

2 - 8. разред

У циљу пружања адекватне подршке ученицима са поремећајима пажње и понашања (ADD, ADHD, ODD и слично), ученицима са развојним потешкоћама и тешкоћама у учењу (дислексија, дисграфија...), социјално - емоционалним и другим проблемима, школа ће сарађивати са специјализованим установама здравствене и социјалне заштите. За ову сарадњу биће задужени превасходно стручни сарадници школе - психолог, педагог и дефектолог - логопед. Ови ученици биће индивидуално праћени, а са њиховим родитељима контакти ће бити учесталији. За ученике са сметњама у развоју којима је потребна додатна подршка, биће израђиване мере индивидуализације и ИОП. Код појава насилничког понашања, укључиваће се чланови школског Тима за ову област и, по потреби, спољашња заштитна мрежа (установе здравствене и социјалне заштите, полиција...).

У сарадњи са Црвеним крстом општине Чукарица спровешћемо двомесечну обуку две екипе ученика за пружање прве помоћи, а након тога пријавити их за такмичење.

Као и сваке године, у сарадњи са патронажном службом ДЗ организоваћемо предавања са циљем подизања нивоа здравствене културе ученика.

У сарадњи са МУП - ом Србије биће организована предавања за све ученике 1-8. разреда са циљем повећања безбедности ученика.

**V ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно усавршавање наставика и стручних сарадника у овој школској години одвијаће се у циљу стицања нових концептуалних и хеуристичких знања, групно и индивидуално. Групно усавршавање биће реализовано кроз рад стручних већа, посете семинарима и едукацијом у школи (вертикалним и хоризонталним учењем).

ПРОГРАМСКА ПОДРУЧЈА УСАВРШАВАЊА

Увођење приправника у теорију и праксу васпитно - образовног рада, активност ментора, стручне службе, стручних већа и директора школе, огледају се у следећем:

* А. упућивање приправника у вођење разредне и школске документације
* Б. Пружање помоћи при планирању и програмирању васпитно - образовног рада
* В. Примена ефикаснијих и савременијих метода и облика рада
* Г. Упућивање приправника на стручну литературу, педагошку периодику и сл.
* Д. Повремене анализе нових уџбеника, прикази стручне литературе на седницама већа

УСАВРШАВАЊЕ У СТРУЦИ

Усавршавање у струци се одвија кроз рад стручних органа и обухвата:

* А. Оспособљавање наставника за примену програма васпитања и образовања и других педагошко - нормативних докумената
* Б. Упознавање са новим научним достигнућима у струци и сродним предметима
* В. Савладавање теоријско - методичких проблема наставног предмета
* Г. Стварање услова за унапређивање наставне праксе
* Д. Вредновање ефеката васпитања и образовања у одређеном предмету

ПЕДАГОШКО - ПСИХОЛОШКО УСАВРШАВАЊЕ

Педагошко - психолошко усавршавање наставника односи се на оне који су стекли иницијално образовање за позив, као и на оне са богатим педагошким искуством и биће оријентисано на савремену наставу, истраживачки рад и интензивније деловање. Посебан значај педагошко - психолошког усавршавања јесте у оспособљавању одељењских старешина за обављање функције педагошког руководиоца одељења.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће | Назив семинара и број сати |
| разредне наставе | * Онлајн обука за наставнике разредне наставе-Дигитални свет у првом,другом,трећем и четвртом разреду основне школе * Развијање мотивације код ученика за успешно учење (16 сати) * Упоришне тачке у настави математике (8 сати) * Мапе ума у образовно- васптином процесу (16 сати) - * Школски елекронски часопис у служби креативности ученика (37 сати) * Израда анимација и квиза у Скречу ( 16 сати) * Групни рад са применом web алата ( 16 сати) * Веб-алатима до формативне оцене ( 16 сати) * Дигиталне приче и бајке ( 16 сати) * Водич за израду тестова знања ( 16 сати)      * Одељењски старешина као посредник у конфликтима ученика (16 сати) * Позитивна дисциплина у школи и породици (16 сати) * Поремећаји и тешкоће у учењу и понашању (8 сати) * Рад са „тешким“ родитељима * Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља * Успешна сарадња породице и школе путем родитељске укључености у дечје образовање * Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи |
| српског језика | * Три републичка семинара (36 сати) * Семинар српске језичке културе (24 сата) * Српски правопис у наставној пракси (20 сати) * Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске СА у образовном процесу (8 сати) |
| математике и информатике | * Стални семинар за стручно усавршавање наставника математике „Архимедесова“ математичка трибина „Савремена настава математике (24 сата) * Унапређивање наставе математике у старијим разредима основне школе (16 сати) * Специјализовани републички семинар о настави математике (8 сати) * Безбедно коришћење дигиталних технологија-превенција дигиталног насиља (16 сати) * Графика у настави (4 сата) * Заштита деце са сметњама у развоју (занемаривање, злостављање, дискриминација) (16 сати) |
| страних језика | * Вредновање и евалуација постигнућа ученика у настави страних језика (8 сати) * Примена дигиталних алата и аудио-визуелних материјала у настави енглеског језика ( 28 сати) * ЕЛТА конференција за наставнике енглеског језика (16 сати) * Креативна употреба уџбеника у настави страних језика( 8 сати) * Од учионице до причаонице ( 8 сати) * Зимска школа за професоре руског језика 16 сати |
| природних наука | * Настава/учење хемије и проверавање постигнућа на даљину * Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике (8 бодова) * Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента еколошке свести деце и младих (8 бодова) * Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења код ученика (8 бодова) * Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ * Образујмо и васпитајмо децу/ученике да чувају животну средину (8 сати) * Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља (8сати) * Републички семинар из наставе физике (24 сата) |
| друштвених наука | * Коридори Србије ( 16 сати) * Осавремењивање знања о геодиверзитету кроз наставу географије ( 16 сати) * Пут до успеха на географској олимпијади (настава усмерена на развијање компетенција ученика (8 сати) * Савремени методички приступи еколошком образовању и васпитању ученика у настави географије (24 сата * Улога наставе географије у формирању личности и еколошке свести ученика (8 сати) * Слободна зона у основним и средњим школама, филм као додатно средство (8сати) * Управљање стресом деце, наставника и родитеља (16 сати) * Наставник као креатор климе у одељењу (8 сати) |
| физичког васпитања | * Планирање наставе физичког васпитања (8 сати) * Адаптирана физичка активност и инклузија (16 сати) * Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности у функцији циља и задатака наставе физичког васпитања (12 сати) * Програм за развој и побољшање психофизичких, моторних, способности деце, превенцију гојазности и агресивности (9 сати) |
| Стручни сарадници-педагог, психолог | * Рад са тешким родитељима (16 сати) кат.бр.148 * Ментално здравље у функцији унапређивања образовања (8 сати) кат.бр.300 * Са адолесцентом кроз кризу ( 8 сати) кат.бр.169 * Саветодавни разговор-примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима ( 8 сати) кат.бр 170 * Технике учења и саморегулисано учење ( 8 сати ) кат.бр.746 |
| библиотекар | * Школска библиотека – место сарадње наставника и ученика (16 сати) * Методика рада школског библиотекара (16 сати) * Школске јавне библиотеке на заједничком задатку (16h) |
| дефектолог - логопед | * Рад са “тешким” родитељима(16 сати) кат.бр.148 * Ментално здравље у функцији унапређивања образовања (8 сати) кат.бр.300 * Преовладавање стреса методама когнитивно-бихејвиоралне психотерапије ( 8 сати) кат.бр. 319 |
| Сви запослени | |  | | --- | | * Секундарне сировине – рециклажа, неодвојиви део васпитно-образовног процеса; 8 сати, кат. бр. 1127 * Како до позитивне педагошке климе; 8 сати, кат. бр. 69 * Да математика буде лака; 8 сати, кат.бр. 404 * Механизми управљања стресом у процесу учења; 8 сати, кат. бр. 98 |  * Друштвене мреже у контексту савремене наставе 8 сати, кат. бр. 522 |

**VI ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

Наставници и стручни сарадници праве годишње планове рада користећи савремену педагошку литературу. Практично примењују стручна и методичка знања усвојена на семинарима. Раде годишње планове рада по већима и интересним групама. Учествују у мини - истраживањима које организује педагошко - психолошка служба, као и истраживањима које организују друге образовне и научне институције. Прати се и уочава нови наставни план и програм, а нарочито најновије измене и допуне. У пракси се прихватају препоруке просветних саветника и закључци стручних органа. Посебна пажња се посвећује корелацији између наставних предмета.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРВОМ РАЗРЕДУ

* Чешће излазити у природу и посветити већу пажњу настави у природи
* Анализа уџбеника и наставних листића
* Примена савремених метода у настави (примена активне наставе)
* Посветити већу пажњу даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју
* Чешће израђивати диференциране задатке и индивидуализовати приступ

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ

* Примена метода активне наставе
* Излазак у природу – више посматрања и разговора
* Анализа уџбеника и наставних листића
* Израда диференцираних задатака, мере индивидуализације
* Радити на што већем осамостаљивању наставника
* Чешће примењивати проверу знања кроз задатке објективног типа

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ

* Примена метода активне наставе
* Излазак у природу – више посматрања и разговора
* Чешће примењивати проверу знања кроз задатке објективног типа
* Посветити већу пажњу даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју
* Рад са задацима истраживачког типа
* Редовно праћење измене и допуне Програма

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

Српски језик

* Примена задатака објективног типа
* Чешће проверавање брзине читања и разумевања прочитаног
* Израда наставних листића код обраде нових садржаја из граматике
* Неговање културе читања и лепог изражавања
* Редовно праћење измене и допуне Програма

Математика

* Организовање додатног рада за талентоване ученике
* Припремање тестова знања
* Организовање сакупљања модела геометријских фигура

Природа и друштво

* Чешће излазити у природу у циљу упознавања околине и утврђивања знања стеченог на часу
* Организовати наставу у природи

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

У ПЕТОМ, ШЕСТОМ, СЕДМОМ И ОСМОМ РАЗРЕДУ

Српски језик

* Коришћење наставних листића у циљу провере знања из појединих области
* Примена групних и диференцираних облика рада на часовима редовне и додатне наставе
* Давање задатака истраживачког типа у вези са читањем књига и коришћењем интернета
* Континуирана употреба дигиталних уџбеника
* Коришћење креативних слагалица и игара, као и дигиталних алата на часовима редовне и додатне наставе

Математика

1. Индивидуализација наставе
2. Развијање интересовања ученика за стваралачки рад
3. Рад на осамостаљивању ученика
4. Посветити већу пажњу даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју
5. Примена чешћег и краћег испитивања ученика
6. Примена знања стечених на семинару
7. Оспособљавање ученика за израду елементарних математичких модела
8. Усредсређивање на реализацију образовно - васпитних циљева

Страни језици

* Праћење ТВ емисија и филмова и разговори са ученицима о томе
* Читање литературе на енглеском и руском језику
* Рад на осамостаљивању ученика
* Учешће у квизовима
* Читање и коришћење штампе на енглеском и руском језику
* Сарадња са Руским домом културе и Енглеском читаоницом

Биологија

* Развој стваралачког рада ученика кроз самостално планирање и израду пројеката везаних за градиво које се обрађује
* Промовисање заштите животне средине и неговање еколошке свести
* Брига о биљкама у дворишту школе и свим осталим биљкама у окружењу
* Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике
* Практична настава у биологији у служби функционалног знања
* Амбалажа, отпад, рециклажа
* Израда тематских паноа

Географија

* Израда и коришћење нових наставних средстава
* Учешће у квизовима
* Организација орјентиринга и планинарења за децу
* Рад на осамостаљивању ученика
* Праћење путописних емисија

Историја

* Израда и коришћење хронолошких и синхроничких таблица
* Ангажовање ученика у изради очигледних средстава (карата, зидних новина, паноа и
* Хемија
* Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике
* Практична настава у хемији у служби функционалног знања
* Амбалажа, отпад, рециклажа
* Заштита животне средине
* Израда писаних и ликовних радова у кабинету хемије

Физика

* Набавка нових наставних средстава
* Веће коришћење Интернета у настави
* Рад на осамостаљивању ученика
* Примена чешћег и краћег испитивања ученика
* Писмене провере знања ученика

Техника и технологија

* Праћење и примена нових техничких достигнућа
* Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ
* Рад на осамостаљивању ученика
* Израда предмета од рециклажних материјала
* Израда тематских паноа

Физичко васпитање

* Организација корективних вежби
* Организација међуразредних такмичења
* Наставити информисање родитеља о стању физичког здравља, развоја и способности ученика

Ликовна култура

* Сарадња са Завичајним музејем Жаркова
* Идентификација талентованих ученика и рад са њима
* Подстицање ученика са сметњама у развоју на личну експресију коришћењем ликовног израза
* Поставка изложбе „Моја прва изложба“ ликовно најталентованијих ученика школе

Музичка култура

* Учешће у организацији такмичења '' Ја имам таленат''
* Коришћење Орфовог инструментаријума
* Учешће на такмичењу „Најраспеванија одељењска заједница“ (трећи и четврти разред) и „Златна сирена“ (од четвртог до осмог разреда).

# ПОДРШКA РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

(ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.4. Опис активности | **КРЕАТИВНО ПИСАЊЕ**   1. Ред речи у реченици 2. Дескрипција – врсте и примери 3. Нарација – статичка/динамичка 4. Композиција дела – лирика/епика/драма 5. Књижевни лик и песничка слика 6. Приповедач – врсте приповедача и њихова улога 7. Писање песме по предлошку 8. Писање приче по предлошку 9. Изложба ученичких радова   **ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ**   1. Српска књижевност у односу на светску књижевност 2. Омиљени дечји писци 3. Хајдук у Београду, Градимир Стојковић 4. Књига за Марка, Светлана Велмар Јанковић 5. Хајди, Јохана Шпири 6. Острво с благом, Роберт Луис Стивенсон 7. Представљам вам омиљеног писца 8. Изложба радова са радионица   **УМЕТНИЧКА РАДИОНИЦА**   1. Упознавање са вајарском техником 2. Упознавање са сликраским техникама 3. Упознавање са графичким техникама 4. *Упознавање са техником декупажа* 5. Украшавање једноставних предмета салвет-техником 6. Рециклирање предмета свкодневне употребе техником декупажа 7. Израада рељефастих украса –орнамената на дрвенастим предметима 8. Презентовање радова на друштвеним мрежама 9. Учешће и организација у школском часопису 10. Учешће на ликовним смотрама 11. Организација изложби у галерији 12. Продајна изложба ( у случају постојања могућности за реализовање продајне изложбе) у сарадњи са Ученичком задругом*.*   ***СЛИКАРСКА РАДИОНИЦА “У СВЕТУ БОЈЕ”***   1. Стварање ликовног рада техником темпера 2. Стварање ликовног рада техником воштаних боја 3. Стварање ликовног рада техником пастела 4. Стварање ликовног рада техникм акрилних боја 5. Анализа урађених радова. 6. Објављивање радова на сајту школе, блогу и друштвеним мрежама 7. Колективна изложба 8. Продајна изложба ( у случају постојања могућности за реализовање продајне изложбе) у сарадњи са Ученичком задругом. 9. Учешће на ликовним конкурсима у циљу промоције ученичкоги стваралаштва и промоције школе   **ВАЈАРСКА РАДИОНИЦА „СВЕТ ОБЛИКА“**   1. Упознавање са вајарским техникама 2. Техника прављења домаћег пластелина 3. Израда рељефа инспирисана средњовековном уметношћу 4. Израда тродимензиоланих облика од клеја 5. Израда тродимензиоланих облика од пластелина 6. Израда тродимензиоланих облика од глине 7. Израда групног рада на задату тему 8. Израда презентације и презентовање на школском сајту, блогу и друштвеним мрежама 9. Припремање радова за такмичење 10. Организовање продајне изложбе у сарадњи са Ученичком задругом.   **Радионица „ Учити је лако, кад знаш како“**  • Радно место у породици  • Распоред дневних активности ученика  • Учимо о методама учења  • Како учити из уџбеника на наставном часу  • Брзина читања при учењу  • Учење вештине одговарања на часу  • Психичко стање пред и у време одговарања  • Учење и емоционално стање  • Домаћи задаци и учење ученика   * Колико се градива учи   **ФОРУМ ТЕАТАР “ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ”**   1. Шта је форум театар? 2. Шта је насиље – појам и врсте 3. Технике конструктивног решавања сукоба(ненасилна комуникација) 4. Увежбавање игроказа на задату тему 5. Из угла насилника/ Из угла жртве   Завршна представа за ученике, наставнике и родитеље  **ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ БЕЗ МУКЕ (како се чита математика)**   1. Правилан приступ читању и решавању текстуалних задатак 2. Обнављање и утврђивање градива кроз текстуалне задатке из различитих области. 3. Потрага за скривеним подацима и одбацивање сувишних података 4. Удаљеност, брзина, време- математика и физика 5. Како приступити решавању сложенијих текстуалних геометријских задатака 6. Математичка коректност 7. Проценти и пропорције-свуда око нас. 8. Изоштри ум- .Логички задаци. Мозгалице 9. Израда задатака са математичких такмичења- за оне који желе и могу више. 10. Математички приступ решавању проблема и развијање логичког резоновања   **РАДИОНИЦА СМЕХА-РАДИОНИЦА СРЕЋЕ**   1. Упознавање са утицајем смеха на здравље 2. Практиковање физичких вежби смејања 3. Вежбе дисања 4. Смех кроз игру и глуму 5. Упознавање са историјом настанка и елементима далекоисточњачких вештина 6. Кинеске вежбе здравља и акопресура 7. Смех и вежбе истезања 8. Смех и говорне вежбе 9. Смех и слободан покрет  * Лични час Смеха сваког учесника   ***ПУТ ОКО СВЕТА/ЗАБАВНА ГЕОГРАФИЈА***   * Квиз :Пут око света,какав желимо * Држава коју бих желео/ла да подсетим * Традиционални обичаји у Србији и суседним државама * Планета из моје маште * Желим да дотакнем Сунце * Како бих било да смо становници Месеца * Угледни час * Сусрет култура: Традиције широм света * Глобално загревање и његове последице * Моја гастрономска тура света * Културе које не познајемо * Путовање кроз северне поларне области * Моја будућа путовања * Презентовање завршених радова на школском сајту и друштвеним мрежама * Анализа урађених радова.   **СА ДЕЦОМ ОКО СВЕТА**   * Традиционални обичаји у Србији, музика, игре, гастрономија, познате личности, флора и фауна, занимљивости,... * Државе које бих желео/ла да посетим у Европи са свим специфичностима живота у њима * Државе које бих желео/ла да посетим у Азији са свим специфичностима живота у њима * Државе које бих желео/ла да посетим у Африци са свим специфичностима живота у њима * Државе које бих желео/ла да посетим у Аустралији са свим специфичностима живота у њима * Државе које бих желео/ла да посетим у Северној Америци са свим специфичностима живота у њима * Државе које бих желео/ла да посетим у Јужној Америци са свим специфичностима живота у њима * Анализа урађених радова. * Угледни час |
| **1.5. Циљна група којој је намењено** | Ученици од првог до осмог разреда ОШ”Љуба Ненадовић” |
| **1.6. Носиоци активности** | Квалификовани наставници  Најбитнији постулат наше замисли Обогаћеног једносменског рада је тај што су предвиђене активности потреба школе, ученика и родитеља, а наставници и стручни сарадници који ће обављати активности су посвећени раду са децом и у њима препознају могућности развијања разних компетенција, како личних и професионалних – тако и ученичких. |
| **1.7. Место реализације** | Галерија (Атеље) ОШ“Љуба Ненадовић“ Просторија се не користи за редовну наставу. Намењена је додатним и ваннаставним ативностима. Просторија има независтан улаз од школе. Не захтева додатно ангажовање осим редовног (планираног чишћења) Не захтева додатну енергетску потрошњу.  Библиотека школе |
| **1.8. Потребно ангажовање извршилаца** | Наставници и учитељи школе.  С обзиром на то да школа наставни процес обавља у две смене додатно ангажовање помоћног особља није потребно, нити ће се повећати трошкови утрошка енергената. |
| **1.9. Процена обухвата ученика** | Ученици и родитељи ће бити анкетирани на почетку године. Очекује се 200 ученика који ће учествовати у радионицама |
| **1.10. Додатни ресурси** | Пројекат је одржив, пре свега постоји одлична воља наставног особља и управе школе, имамо капацитете и услове за понуђене активности. Заинтересованост и подршка родитеља је од великог значаја, посебно у измењеним условима одржавања образовно-  васпитног процеса, а тиче се полагања завршног испита за ученике осмог разреда. |
| **1.11. Додатне напомене** | Могућност да се у школи, сем класичних секција и ванннаставних активности, понуде активности/радионице које смо одувек желели да радимо на добровољној бази, без оцењивања већ жеље за стицањем нових сазнања, дружења, вршњачког учења.  Свака активност/радионица отвара нове идеје и путеве за нове сарадње, повезивања-како на локалном, тако и на глобалном нивоу.    5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. |

**VII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано се врши током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака што представља својеврстан облик самопроцене.

ОСНОВНИ ВИДОВИ ПРАЋЕЊА СУ:

А. Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАДНА АКТИВНОСТ | СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ – ниво праћења | ОБЛИЦИ И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| Послови директора школе са посебним освртом на педагошко - инструктивни рад | Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете, науке и технолошког развоја - просветни саветници | непосредни увид, анализа извештаја |
| Послови ПП службе и библиотекара | директор, Наставничко веће, Министарство просвете, науке и технолошког развоја | непосредни увид, оперативни планови, дневник рада и извештаји |
| Послови секретара, административно - финансијске службе и помоћно - техничког особља | Школски одбор, директор, секретар | непосредни увид, анализа извештаја, матичних књига, записника и др. |
| Послови наставника | директор, помоћник директора ПП служба, Наставничко веће, Школски одбор | непосредни увид, анализа документације - планови, књига дежурства, дневник рада, извештаји и др. |

Б. Вредновање квалитета постигнутих резултата

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег програма рада имају за циљ да се ниво постигнутог што више приближи планираним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике, стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, првенствено ради могућности корекције неоствареног.

ОДЛУКА