****

Република Србија

ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I“

Ниш, Војводе Путника бр. 1

Број: 610-\_\_\_\_\_/2023- 04

Датум: 12. 09. 2023. године

На основу члана 119 став 1. тачке 2. Закона о основама система образовања и васпитања (,,Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019 и 6/2020, 129/21) и члана 70 став 1. тач. 1) Статута Основне школе „Краљ Петар I“ Ниш (дел.бр. 610-134/2022-04 од 01. 02. 2022. године, на седници одржаној **дана\_12. 09. 2023.** године доноси**:**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I“ НИШ**

****

**ШКОЛСКА 2023/24. ГОДИНА**

**директор председник Школског одбора**

**Основне школе „Краљ Петар I“ Основне школе „Краљ Петар I“**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

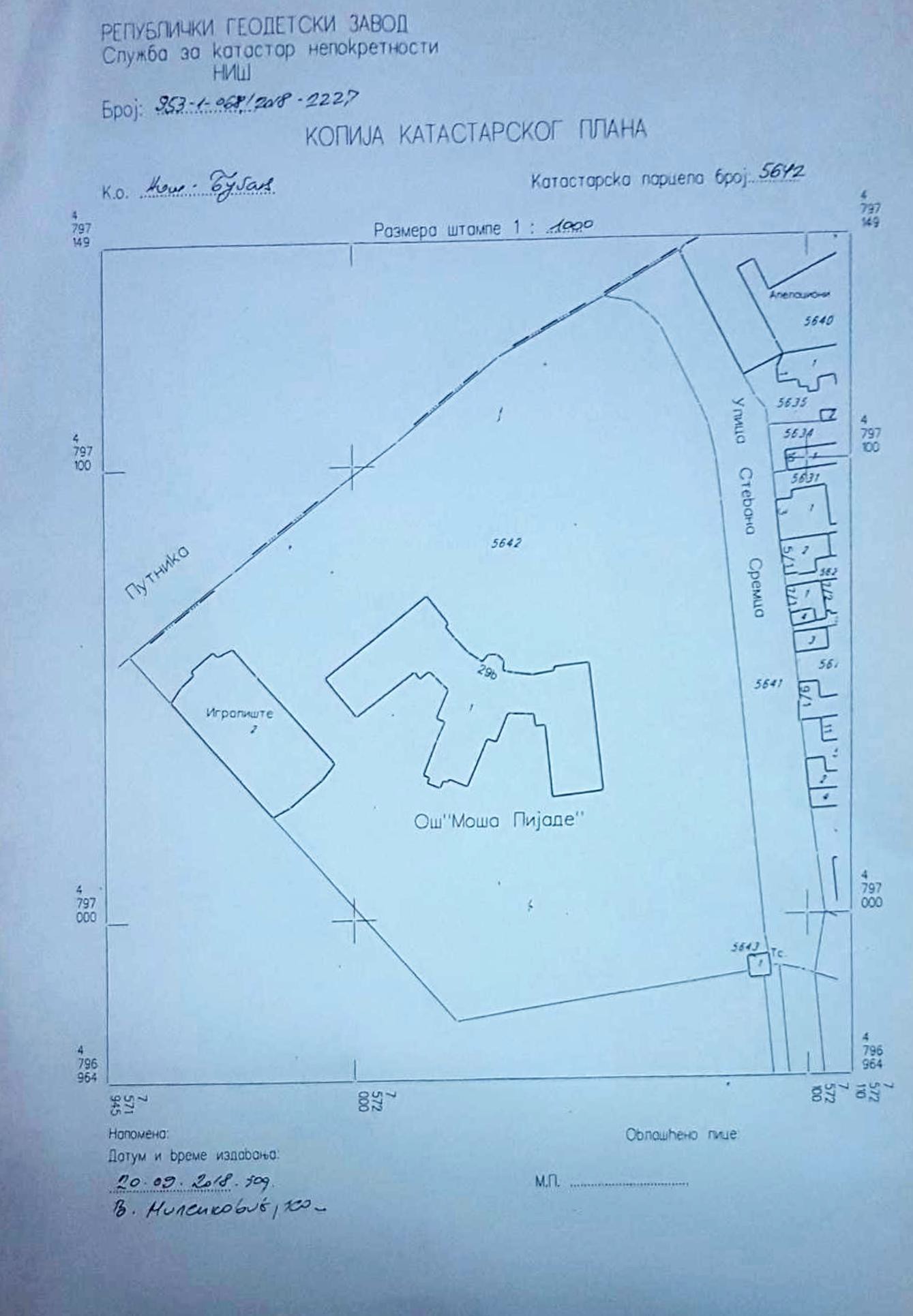
**Роберт Џунић**

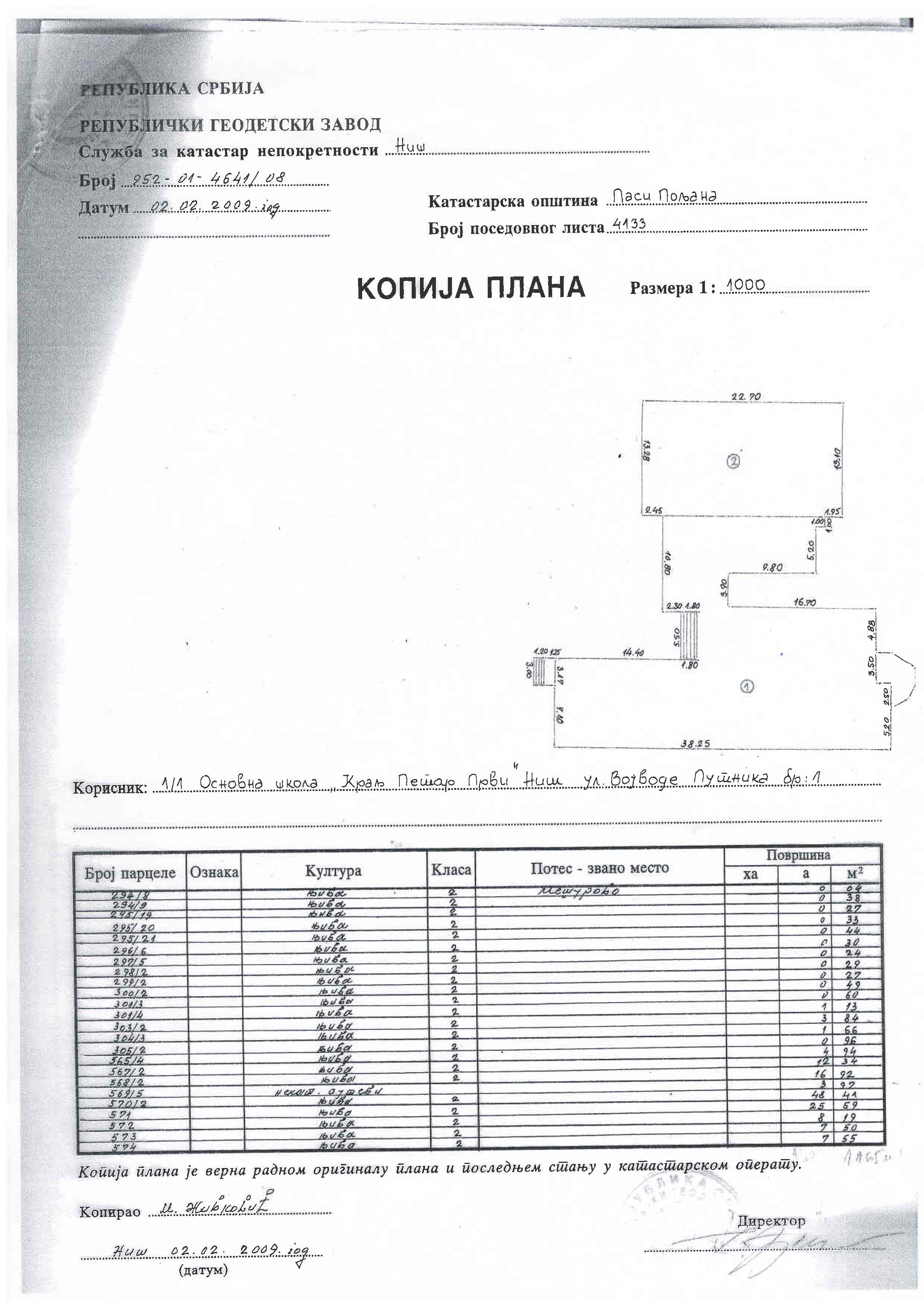
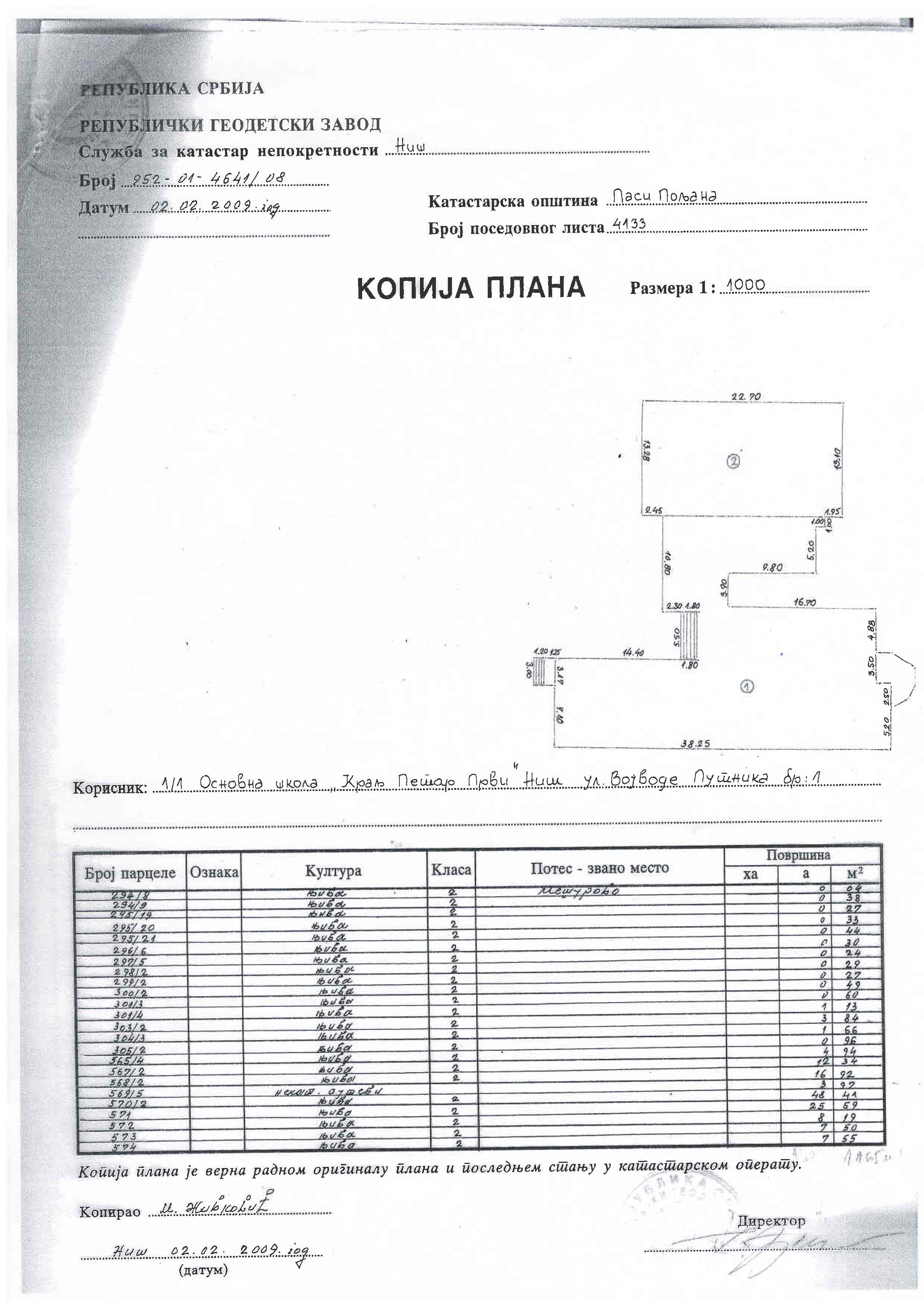
**САДРЖАЈ**

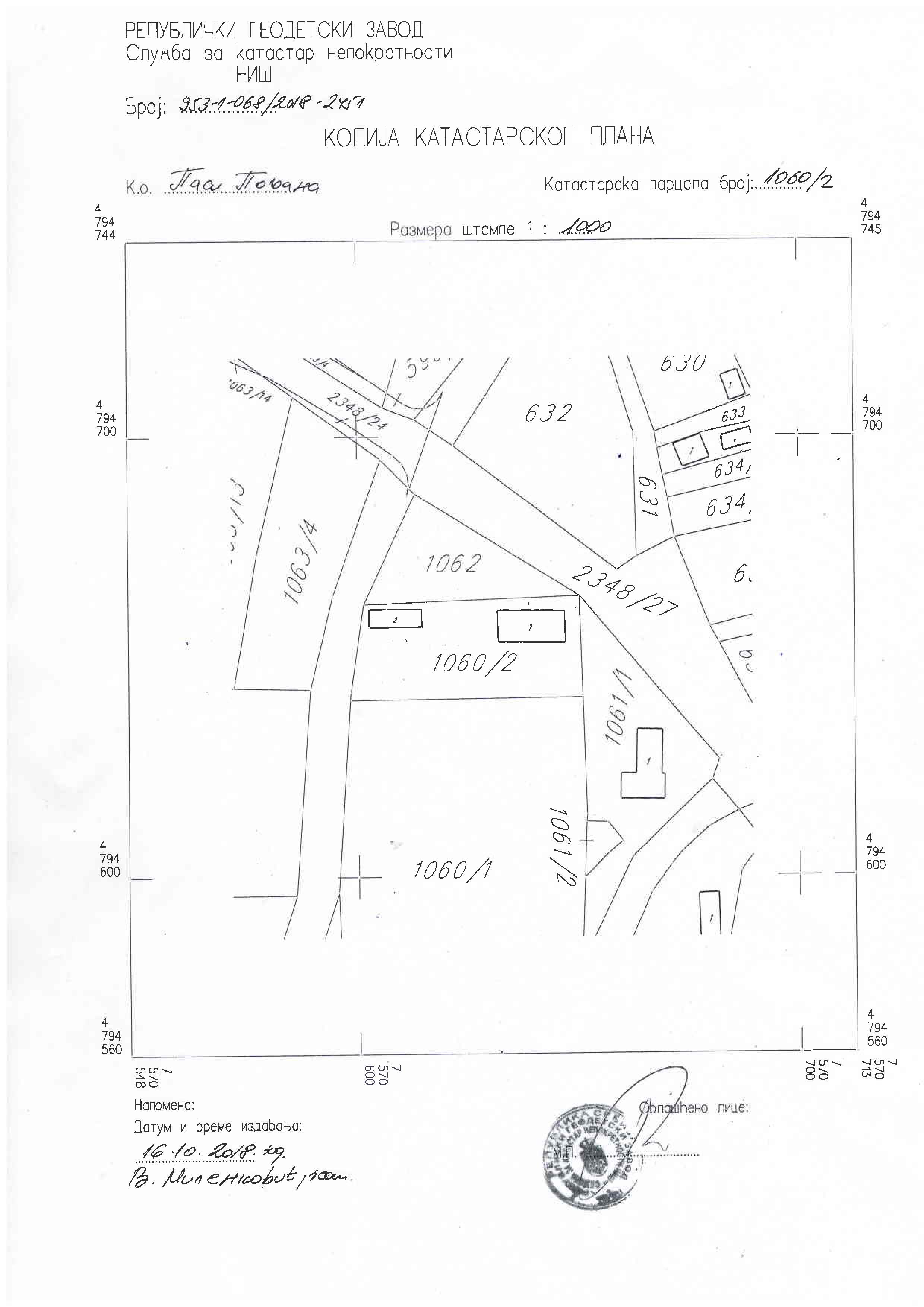
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ*** | | |  |
| ***1. УВОД*** | | | |  |
|  | ***1.1.*** | | *Уводни део* | 7 |
|  | ***1.2.*** | | *Полазне основе програмирања* | 8 |
|  | ***1.3.*** | | *Материјално-техички и просторни услови рада* | 14 |
|  | ***1.4.*** | | *Групе радних места* | 21 |
|  | ***1.5.*** | | *Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе* | 37 |
| ***2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ*** | | | |  |
|  | ***2.1.*** | | *Бројно стање ученика и одељења* | 40 |
|  | ***2.2.*** | | *Стручни активи и тимови* | 50 |
|  | ***2.3.*** | | *Ритам радног времена* | 56 |
|  | ***2.4.*** | | *Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених* | 71 |
|  | ***2.5.*** | | *Школски календар значајних активности* | 89 |
| ***3. ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ*** | | | |  |
|  | ***3.1.*** | | *План рада Наставничког већа* | 93 |
|  | ***3.2.*** | | *План рада стручних већа* | 104 |
|  | ***3.3.*** | | *План рада Педагошког колегијума* | 134 |
|  | ***3.4.*** | | *План рада Савета родитеља* | 139 |
|  | ***3.5.*** | | *План рада Школског одбора* | 146 |
|  | ***3.6.*** | | *План рада директора школе* | 150 |
|  | ***3.7.*** | | *План рада стручних сарадника* | 160 |
|  | ***3.8.*** | | *План рада библиотекара школе* | 169 |
|  | ***3.9.*** | | *План рада секретара школе* | 172 |
|  | ***3.9.*** | | *План рада у звању педагошког саветника* | 173 |
| ***4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА*** | | | |  |
|  | ***4.1.*** | | *Уџбеници* | 178 |
|  | ***4.2.*** | | *Редовна настава* | 183 |
|  | ***4.3.*** | | *Допунска настава* | 184 |
|  | ***4.4.*** | | *Додатна настава* | 187 |
|  | ***4.5.*** | | *Компензаторни програм* | 189 |
|  | ***4.5.*** | | *Изборна настава и слободне наставне активности* | 191 |
|  | ***4.6.*** | | *Пројектна настава* | 193 |
|  | ***4.7.*** | | *Припремна настава* | 194 |
|  | ***4.8.*** | | *Угледна настава* | 198 |
|  | ***4.9.*** | | *Двојезична настава* | 199 |
|  | ***4.10.*** | | *Продужени боравак* | 203 |
| ***5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ*** | | | |  |
|  | ***5.1.*** | | *План рада одељњског старешине* | 216 |
|  | ***5.2.*** | | *План ваннаставних активности ученика* | 219 |
|  | ***5.3.*** | | *План културних активности школе* | 221 |
|  | ***5.4.*** | | *План школског спорта и спортских активности* | 228 |
|  | ***5.5.*** | | *Ученичке организације* | 231 |
|  | ***5.6.*** | | *План производног и друштвено-корисног рада* | 234 |
|  | ***5.7.*** | | *План екскурзија и наставе у природи* | 238 |
| ***6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА*** | | | |  |
|  | ***6.1.*** | | *План васпитног рада* | 251 |
|  | ***6.2.*** | | *План рада припремног предшколског разреда* | 253 |
|  | ***6.3.*** | | *План социјалне заштите ученика* | 255 |
|  | ***6.4.*** | | *План професионалне оријентације* | 258 |
|  | ***6.5.*** | | *План здравствене заштите ученика* | 261 |
|  | ***6.6.*** | | *План превенције малолетничке деликвенције* | 263 |
|  | ***6.7.*** | | *Едукативни програм за мир и толеранцију* | 264 |
|  | ***6.8.*** | | *План заштите животне средине* | 265 |
|  | ***6.9.*** | | *План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној институцији* | 266 |
|  | ***6.10.*** | | *План тима за превенцију вршњачког насиља* | 268 |
|  | ***6.11.*** | | *Учионице једнаких шанси – план рада* | 272 |
|  | ***6.12.*** | | *Школско развојно планирање* | 273 |
|  | ***6.13.*** | | *План рада тима за инклузивно образовање* | 284 |
|  | ***6.14.*** | | *Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе* | 286 |
|  | ***6.15.*** | | *Самовредновање рада школе* | 288 |
|  | ***6.16.*** | | *План актива за развој школског програма* | 289 |
|  | ***6.17.*** | | *План рада Тима за развој међупредметних компетенција* | 290 |
|  | ***6.18.*** | | *План рада Тима за иређење школског простора* | 294 |
| ***7. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА*** | | | | 296 |
| ***8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ*** | | | |  |
|  | ***8.1.*** | | *План сарадње са родитељима* | 306 |
|  | ***8.2.*** | | *План адаптације ученика на нову школску средину* | 308 |
|  | ***8.3.*** | | *План увођења у рад нових наставника* | 310 |
|  | ***8.4.*** | | *План сарадње са локалном заједницом* | 313 |
|  | ***8.5.*** | | *Пројекти и сарадње школе* | 315 |
| ***9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА***  ***9.1.*** *Интерни маркетинг* ***..........................................................................................................***  ***9.2.*** *Екстерни маркетинг* | | | | 324  325 |
| ***10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ*** | | | |  |
|  | ***10.1.*** | *Праћење на основу плана рада* | | 328 |
|  | ***10.2.*** | *Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора* | |  |
| ***11. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ*** | | | | 333 |
| ***12. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ*** | | | | 334 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ*** | |
|  |  |
| **Назив школе** | **Основна школа "Краљ Петар I"** |
| **Адреса школе** | **ул. Војводе Путника бр.1**  **Ниш** |
| **Телефони школе** | **018/290 004 и 290 005** |
| **Факс школе** | **018/290 005** |
| **e-mail школе** | [**skola@kraljpetar.edu.rs**](mailto:skola@kraljpetar.edu.rs) |
| **Директор школе** | **Роберт Џунић** |
| **Мобилни телефон директора школе** | **065 2900050**  **066 290 004** |
| **Кућни телефон директора школе** | **018/241 709** |
| **Жиро рачун школе** | **840-1666660-13** |
| **ПИБ** | **100619525** |
| **Шифра** | **8520; 8510; 8891** |
| **Власник катастарске парцеле** | **Град Ниш, Корисник, ОШ „Краљ Петар** **I“** |
| **Површина парцеле школе м2** | **52.078** |
| **Површина дворишта школе м2** | **46.188** |
| **Број објеката школе** | **3** |
| Површина објеката школе м2-матична школа  Површина објеката школе м2- нова школа Паси Пољана Површина објеката школе м2-стара школа Паси Пољана | **3.379,24 m2**  **1.279,86 m2**  **137 m2** |
| **Број учионица** | **8** |
| **Број кабинета** | **21** |
| **Сала за физичко васпитање** | **3** |
| **Начин грејања** | **централно/пећ на ложење/ТА пећи** |
| **Енергенти** | **лож уље/ дрва/угаљ/**  **ел. енергија/ (градска топлана)**  **мазут/ТНГ** |
| **Број запослених - наставно особље** | 59,6011 |
| **Број запослених - ваннаставно особље** | 22,92 |
| **Припремни предшколски програм - број деце (матична школа)** | **34** |
| **Припремни предшколски програм - број одељења (матична школа)** | **2** |
| **Припремни предшколски програм - број деце**  **издвојена одељења)** | **19** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Припремни предшколски програм - број одељења (издвојена одељења)** | **1** |
| **Број ученика I разреда** | 115 |
| **Број ученика II разреда** | **94** |
| **Број ученика III разреда** | 106 |
| **Број ученика IV разреда** | **105** |
| **Укупан број ученика I - IV разреда** | **420** |
| **Број ученика V разреда** | 109 |
| **Број ученика VI разреда** | **119** |
| **Број ученика VII разреда** | **110** |
| **Број ученика VIII разреда** | **107** |
| **Укупан број ученика V - VIII разреда** | **445** |
| **Укупан број ученика** | **865** |
| **Укупан број ученика и деце** | **919** |
| **Број одељења I разреда** | **5** |
| **Број одељења II разреда** | 4 |
| **Број одељења III разреда** | **4** |
| **Број одељења IV разреда** | **4** |
| **Укупан број одељења I - IV разреда** | 17 |
| **Број одељења V разреда** | **5** |
| **Број одељења VI разреда** | **6** |
| **Број одељења VII разреда** | **5** |
| **Број одељења VIII разреда** | **5** |
| **Укупан број одељења V - VIII разреда** | **21** |
| **Укупан број одељења** | 38 |
| **Број издвојених одељења школе** | **1** |
| **Број ученика по разредима у издвојеним одељењима** | **13/20/19 /17 /**  **30/23/23/ 16-16/** |
| **Број одељења у издвојеним одељењима школе** | **8** |









**1.**

**УВОД**

* 1. ***Уводни део***
  2. ***Полазне основе програмирања***
  3. ***Материјално-технички и просторни услови рада***
     1. *Наставна средства*
     2. *Мултимедијална опрема*
     3. *Ресурси локалне заједнице*
  4. ***Групе радних места у школи***
     1. *Радно место руководећих послова*
     2. *Радно место у основном образовању*

*1.4.2.1. Васпитачи припремног предшколског програма*

*1.4.2.2. Наставници*

*1.4.2.3. Стручни сарадник*

*1.4.2.4. Педагошки асистент*

*1.4.2.5. Секретар*

* + 1. *Радно место пратећих и помоћно -техничких послова*
       1. *Финансијски и рачуноводствени послови*
       2. *Благајник*
    2. *Радно место техничког одржавања и остали послови подршке*
       1. *Домар/ мајстор одржавања*
       2. *Чистач*

***1.4.4.3.****Наставници према врсти посла, обиму рада, радном стажу и старости*

***1.4.5.*** *Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)*

***1.4.6.*** *План мера ОШ''Краљ Петар I'' за остваривање родне равноправности*

* 1. ***Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештај о раду школе***
  2. ***Уводни део***

*Школа је почела са радом 1933. године одлуком Министарства просвете, а у време Краљевине Југославије под називом „Краљ Петар II“. Под тим именом школа ради све до 1937. године када је добила назив „Огледна основна школа Краљ Петар II“, у којој су радили најбољи методичари и педагози. Овај назив школа је носила све до ослобођења 1945. године. Какав је назив школа носила од ослобођења до 1948. године, на основу прегледане документације, није се могло установити.*

*Школа 1948. године добија назив „Основна школа број 4“. Од фебруара 1952. године школа носи назив „Седма осмолетка “. Имала је 24 одељења од I до VIII, са 800 ученика, а од 21.1.1953. године , решењем Савета за просвету градског народног одбора бр. 20720/52, одлучено је да се школа зове Осмогодишња школа „Зора социјализма“. Од маја 1957. године до 1959. године носи назив Осмогодишња школа*

*„Моша Пијаде“. Од 1959. до 2002. године школа носи назив Основна школа „Моша Пијаде“, а од 2002. године па до данас Основна школа „Краљ Петар I“.*

*На седници Школског одбора 23.4.1962. године је дата сагласност за припајање четвороразредне школе из Паси Пољане овој школи, а у току постојања школе долазило је и до припајања, интеграција са Основном школом „Милка Протић“ у Нишу, а у периоду од 1968. до октобра 1972.*

*У школи је 1965/66. школске године било укупно 1911 ученика, формирана су 24 одељења и два комбинована у Паси Пољани. Рад се одвијао у три смене и три школске зграде: матичној, школској згради у Улици Гоце Делчеав и згради у Паси Пољани. Године 1968. бројно стање у Паси Пољани је: I разред - 15; II -13; III - 13 и IV - 20 ученика. Истурено одељење у Паси Пољани реновирано је 1988/89. године, 1991/92. и 2006/07. године.*

*Донацијом Европске Уније и средствима Скупштине града Ниша 2001. године извршена је реконструкција школске зграде. Уређена је унутрашњост школе као и школско двориште у коме се налази парк са доста зеленила и спортским теренима. Дограђена је и балон сала.*

*Школске 2009/10. године почиње са радом новоизграђени објекат издвојеног одељења ОШ „Краљ Петар I“ у Паси Пољани.*

*Основна школа „Краљ Петар I'' данас има 38 одељења од I – VIII разреда и 929 ученика. Матична школа у Нишу има 29 одељењa од I – VIII разреда са 752 ученика, а школа у Паси Пољани 9 одељења од I-VIII разреда са 177 ученика.*

*У школи је запошлено укупно* 59,6011 *наставног особља и* 22.92 *ваннаставног особља (директор школе, помоћник директора, стручни сарадници (педагог, психолог), библиотекар школе и административно финансијски радници (секретар школе, шеф рачуноводства, благајник),радници на одржавању хигијене и домари.*

*Решењем број: 610-00-254/2012-7 од 17.7.2012. године школа је добила дозволу за увођење предшколског васпитања и образовања.*

*Увођење рачунара и савремених наставних средстава допринело је унапређењу наставе. Са почетком школске 2009/10. године отпочиње спровођење огледа двојезичне наставе у седмом разреду, на српском и енглеском језику.*

*Ученици наше школе постижу одличне резултате у учењу а посебно се издвајају на такмичењима у математици, српском језику, физици, биологији, ликовној култури и групним спортовима. Школа је од почетка реформе укључена у велики број пројеката.*

*Школа је од почетка реформе укључена у велики број пројеката. “Школе за 21. Век„ који се реализује под покровитељством „Britich Cuoncil“ –a само је један од пројеката који се остварује у школи. У школској 2019/20. години школа је добила средства за реализацију Еразмус + пројекта Добродошли у нашу Е-башту (еколошку, едукативну, електронску) са ОШ ''Аврам Писевски'' из Скопља.*

*Посебна пажња посвећује се подршци и стручном усавршавању*

*наставника. У школи се негује и развија индивидуализовани приступ ученицима. Модел појачаног васпитног рада са ученицима који даје резултате, продукт је програма акредитованог од стране групе аутора из школе. Још једна од особености наше школе су ученици ромске националности којима подршку у учењу поред наставника пружа и педагошки асистент.*

*Једна од специфичности школе, по којој смо препознатљиви у граду је и велико, лепо уређено школско двориште. У протеклом периоду уз подршку Савета родитеља и учешће наставника, ненаставног особља, родитеља и ученика изграђена је летња учионица, исцртане школице и стаза са елементима припреме за скок удаљ, простор за игру и развој спретности по угледу на авантура парк.*

*На основу тога овај Годишњи план рада представља синтезу остварених резултата и наредних задатака. Програм је и оквир програмских задатака школе за једну школску годину и основа за правилно и равномерно распоређивање послова и задатака у току целе године.*

*Програм наглашава развојни принцип функционисања школе тј. надградњу на већ остварени ниво знања и развоја.*

* 1. ***Полазне основе програмирања***

**ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА**

**ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

1. **ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 88/2017, 27/2018 – ДР. ЗАКОН, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)
   1. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа ("Сл. Гласник РС", бр. 21/2018)
   2. Одлука о образовању комисије за верску наставу у школи ("Сл. Гласник РС", бр. 9/2014, 73/2017)
   3. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2017и 48/2018)
   4. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)
   5. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 38/2013)
   6. Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл. Гласник РС", бр. 87/2019)
   7. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС", бр. 10/2019)
   8. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("сл. Гласник РС- Просветни гласник", бр 14/2018)
   9. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. Гласник РС", бр. 74/2018)
   10. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. Гласник РС", бр. 80/2018)
   11. Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања и правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
   12. Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству ("Сл. Гласник РС", бр. 28/2018 и 48/2019)
   13. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
   14. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. Годину ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 6/2023)
   15. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("сл. Гласник рс - просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021) и правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 6/2021)
   16. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021,17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/20226/2022 и 7/2023)
   17. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023 )
   18. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2011)
   19. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 30/2019)
   20. Правилник о програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2014 и 14/2014)
   21. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2010)
   22. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2011)
   23. Правилник о општим стандардима постигнућа за предмет српски као страни језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2019)
   24. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 85/2021)
   25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2016)
   26. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("сл. Гласник рс", бр. 42/2016 и 45/2018)
   27. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
   28. Правилник о плану уџбеника ("сл. Гласник рс - просветни гласник", бр. 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
   29. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. Гласник РС", бр. 78/2017)
   30. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 98/2017)
   31. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 63/2018)
   32. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС", бр. 65/2018)
   33. Правилник о раду посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018)
   34. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
   35. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици ("Сл. Гласник РС", бр. 70/2018)
   36. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. Гласник РС", бр. 72/2018)
   37. Правилник о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. Гласник РС", бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019/, 6/2020, 24/2020, 52/2020, 10/2021, 48/2021, 47/2023, 51/2023, 55/2023, 59/2023 и 66/2023- испр.)
   38. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник"бр. 5/2019 и 16/2020)
   39. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)
   40. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
   41. Правилник о јединственом информационом систему ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
   42. Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту ("Сл. Гласник РС", бр. 87/2019)
2. **Закон о основном образовању и васпитању** ("сл. Гласник рс", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. Закон и 129/2021)
   1. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2001)
   2. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 102/2022). Даном ступања на снагу овог правилника, односно 7. септембра 2022. године, престаје да важи Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 6/2021 и 85/2021- даље:Правилник), осим одредаба којима су прописани обрасци који се примењују у склоаду са чланом 2. ст.3 и5, чланом 3. став 2 чланом 4. ст. 1,3. и 4, чланом 5. став 11. чланом 10. ст. 2 и4, чланом 11. став 1. и чланом 12. ст. 2,3. и 4. Правилника.
   3. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. Гласник РС",, бр. 47/94)
   4. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023)
   5. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. Гласник РС", бр. 77/2014)
   6. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник"бр. 2/92 и 2/2000)
   7. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2001 и "Сл. Гласник РС", бр. 93/2004 - др. Правилник)
   8. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018)
   9. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
   10. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
   11. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
3. **Закон о предшколском образовању и васпитању** ("сл. Гласник рс", бр. 55/2013), 101/2017 и 27/2018 - др. Закон)
   1. Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Сл. Гласник РС", бр. 80/2021)
   2. Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Сл. Гласник РС", бр. 44/2011)
   3. Правилник о о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 102/2022)
   4. Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2012)
   5. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 112/2017)
   6. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 131/2014)
   7. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 39/2018)
   8. Правилник о о општим основама предшколског програма ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 14/2006)
   9. Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник"бр. 16/2018)
   10. Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Сл. Гласник РС", бр. 44/2011)
4. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика** ("сл. Гласник рс", бр. 21/2015, 16/2018, 8/2019 и 92/2020)
5. **Други прописи**
   1. Закон о раду ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука ус, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
   2. Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење)
   3. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. Гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011)
   4. Закон о запосленима у јавним службама ("Сл. Гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021)
   5. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. Гласник РС", бр. 35/2023)
   6. Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. Гласник РС", бр. 36/2010)
   7. Закон о забрани дискриминације ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2009 и 52/2021)
   8. Закон о родној равноправности ("Сл. Гласник РС", бр. 52/2021)
   9. Закон о заштити података о личности сл. Гласник рс", бр. 87/2018)
   10. Закон о спречавању корупције ("Сл. Гласник РС", бр. 35/2019, 88/2019 и

11/2021 - аутентично тумачење)

* 1. Закон службеној употреби језика и писама ("Сл. Гласник РС", бр. 45/91,53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. Закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.)
  2. Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 91/2019)
  3. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
  4. Закон о националном оквиру квалификација републике србије ("Сл. Гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020 и 129/2021 - др. закон)
  5. Закон о просветној инспекцији ("Сл. Гласник РС", бр. 27/2018 и 129/2021)
  6. Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности ("Сл. Гласник РС", бр. 67/2022)
  7. Закон о уџбеницима (("Сл. Гласник РС", бр. 27/2018)
  8. Каталог уџбеника ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 9/2016 и 5/2018, 13/2019, 2/2020 и 3/2020)
  9. Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2019, 9/2019, 14/2019, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023, 3/2023 и 7/2023)
  10. Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023 и 7/2023)
  11. Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023 i 7/2023)
  12. Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 6/2019 i 14/2019)
  13. Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2019, 9/2019 и 14/2019)
  14. Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022 и 2/2023)
  15. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024 годину
  16. Одлука о организацији градских управа града Ниша ("Сл. Лист града Ниша", бр. 114/2020 и 85/2021)
  17. Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини града Ниша ("Сл. Лист града Ниша", бр. 80/2021 - пречишћен текст и 85/2021)
  18. Правилник о општим условима и начину коришћења школских објеката у својини Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр. 101/2021) и други законски и подзаконски акти.

1. **Општа акта основне школе „Краљ Петар I“ Ниш**
   1. Статут бр. 610-134/2022-04 oд 01. 02. 2022. године
   2. Правилник о организацији и систематизацији послова са изменама са Изменама у табеларном делу броја извршилаца (бр. 610-910/2022-01 од 01. 08. 2022. године бр. 610-734/2023-01 од 21. 08. 2023. године)
   3. Пословник о раду Савета родитеља. Бр. 610-206/2022-04 од 22. 02. 2022. године
   4. Пословник о раду ученичког парламента бр. 610-207/2022-04 од 22. 2. 2022. године
   5. Правилник о раду бр. 610-1542/2022-04 од 13. 12. 2023. године
   6. Правилник о унутрашњој организацији рада бр. 610-468/2018-04 од 30. 03. 2018. године
   7. Правила понашања бр. 400/63-2018 од 19. 03. 2018. године
   8. Правилника о похвалама, наградама и избору ученика генерације и спортисте генерације бр. 610-98/2023 од 03. 02. 2023. године
   9. Правилник о остваривању и заштити права ученика бр. 610-1285/12-19-04. Од 19.08.2019. године
   10. Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика бр. 610-1284/12-19-04 од 19. 8. 2019. године
   11. Правилника о испитима бр. 610-1283/12-19-04 од 19. 08. 2019. године
   12. Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа бр. 610-1551/14-2019-04 од 12. 09. 2019. године
   13. Правилника о раду библиотеке бр. 04//2313 од 12. 10. 2011. године
   14. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 04/3723 од 27. 11. 2015. године
   15. Правилник о начину планирања, спровођења и праћења уговора о јавној набавци и начину планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује дел. Бр. 610-204/39-2021-04 од 18. 02. 2021.године
   16. Правилника о видео надзору бр. 610-1574/73-2018-04 од 31. 10. 2018. године
   17. Правилника о управљању информацијама бр. 610-1781/16-19-04 од 22. 10. 2019.године
   18. Правилника о управљању сукобом интереса бр: 610-1779/16-19-04 од 22. 10. 2019.године
   19. Правилника о избору уџбеника бр. 610-1773/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
   20. Правилника о похваљивању и награђивању запослених бр. 610-1778/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
   21. Правилника о управљању донацијама бр. 610-1774/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
   22. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода бр. 610-1776/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
   23. Правилника о вођењу школских евиденција бр. 610-1772/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
   24. Правилник о заштити података о личности бр. 610/300/23/2020/04 oд 24. 02. 2020. године
   25. Правилник о административно-канцеларијском пословању бр. 04/3244 од 23. 10. 2015. године
   26. Правилник о организацији рачуноводствене службе и уређењу буџетског рачуноводства бр. бр. 610-72/20-2020-04 од 13. 01. 2020. године
   27. Правилник о интерном финансијском управљању и контроли бр. 610-73/1-20-2020-04 од 13. 01. 2020. године
   28. Правилник о безбедности и здрављу на раду бр. 04/4368 од 23. 12. 2013. године
   29. Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад 133/2017-01 од 19. 01. 2017. године
   30. Програм заштите од пожара бр. 04/1087 од 07. 04. 2016. године.
   31. ***Материјално- технички и просторни услови рада***

Школа ће у овој школској години организовати васпитно-образовни рад у следећим објектима:

***а) У седишту школе у школској згради (објекат у Нишу)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив и намена** | **Број** | **м2** | **Опрема** | |
| **Задовољ.** | **Незадов..** |
| 1. | Учионице | 7 | 336 | да |  |
| 2. | Библиотека/медијатека | 2 | 68 | да |  |
| 3. | Кабинети | 12 | 708 | да |  |
| 4. | Кухиња | 1 | 33 | да |  |
| 5. | Радионица | 1 | 45 | да |  |
| 6. | Сала за физичко васпитање | 1 | 130 | да |  |
| 7. | Зубна амбуланта | 1 | 26 | да |  |
| 8. | Балон- сала | 1 | 655 | да |  |
| 9. | Остале просторије | 26 | 2037 | да |  |

Наставне и друге просторије у школској згради имају парно грејање преко градског топловода.

***б) Ван седишта школе у издвојеном одељењу у Паси Пољани:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив и намена** | **Број** | **м2** | **Опрема** | |
| **Задовољ.** | **Незадов..** |
| 1. | Учионице | 7 | 350 | да |  |
| 2. | Библиотека/медијатека | 1 | 8 | да |  |
| 3. | Сала за физичко васпитање | 1 | 299 | да |  |
| 4. | Кабинети | 1 | 50 | да |  |
| 5. | Остале просторије | 15 | 820 | да |  |

***в) Ван седишта школе у школској згради за предшколско образовање у Паси Пољани***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив и намена** | **Број** | **м2** | **Опрема** | |
| **Задовољ.** | **Незадов.** |
| 1. | Учионица | 2 | 72 | да |  |
| 2. | Остале просторије | 4 | 65 | да |  |

Простор око школске зграде у Нишу обухвата:

1. Спортске терене (игралиште за спортске игре, јаму за скокове из залетишта, бацалишта),

2. простор за слободну игру ученика,

3. парковски део,

4. простор за свечане скупове.

Простор у школи у Паси Пољани обухвата:

* + 1. бетониране стазе око школске зграде и прилаз,
    2. спортске терене,
    3. простор за слободну игру ученика,

Опремљеност школе наставним, техничким и другим средствима, као и намештајем, реализује се по утврђеном плану набавке. Школа располаже наставним средствима предвиђеним нормативима за извођење наставе.

У склaду са Законом о јавној својини („Сл. гласник Р Србије“, број 72/2011,88/2013,105/2014,104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/17) и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини („Сл. гласник Р Србије“),односно прибављања и уступања искориштења других имовинских права,као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник Р Србије“, број 16/2018, издаје се школски простор уз сагласност Градоначелника,)

* + 1. ***Наставна средства***

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив** | **Укупно** |
| **Српски језик** |  |
| ЦД (за наставу од V до VIII разреда) | 16 |
| Звучна читанка (за наставу од V до VIII разреда) | 4 |
| Звучна антологија народне књижевности | 1 |
| Слике писаца | 9 |
| ЦД -ММ презентације наставника (од V до VIII р) | 14 |
| **Страни језик** |  |
| Флеш- картице, домино -картице | 5 |
| Графоапликације | 5 |
| Дигитални уџбеници | 4 |
| Игре са картицама | 1 |
| ЦД за израду радних листова (немачки језик) | 18 |
| ДВД | 8 |
| Електронски уџбеник (енглески језик) | 4 |
| **Биологија** |  |
| Микроскоп | 3 |
| Препарати за наставу биологије | 3 х 10 |
| Постери | 40 |
| Модели | 8 |
| Модел ћелије биљака | 1 |
| Еко пакет | 1 |
| **Хемија** |  |
| Хемикалије, течности | 6 |
| Хемикалије, чврсте супстанце | 15 |
| Судови за огледе | 31 |
| Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл) | 3 |
| Магнезијум - трака | 2 |
| **Музичка култура** |  |
| ЦД – збирка класичне музике | 50 |
| Орфов инструментариј | 1 |
| Електрични клавир | 1 |
| ЦД -ММ презентације за музичку културу | 7 |
| Комплет слика композитора I | 2 |
| Комплет слика композитора II | 2 |
| **Математика** |  |
| Геометријска тела | 4 комплета |
| Лењир 100 цм | 5 |
| Троугао | 12 |
| Троугаони лењир 45⁰/90⁰ | 1 |
| Троугаони лењир 30⁰/60⁰ | 1 |
| Шестар за белу таблу магнетни | 1 |
| Шестар, дрвени | 8 |
| Угломер | 4 |
| **Физика** |  |
| Инфлуентна машина | 1 |
| Отпорници са клизачем | 1 |
| Амперметар – школски | 1 |
| Волтметар – школски | 1 |
| Динамометар | 5 |
| Кондензатор | 1 |
| Магнет | 2 |
| Теслин трансформатор | 1 |
| Аналогна вага | 1 |
| Дигитална вага плоча 148м, 500г/0,1г | 1 |
| Модел електричног кола | 2 |
| Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл) | 6 |
| Смарт систем | 1 |
| **Историја и географија** |  |
| Карте (географске и историјске) | 24 + 27 |
| Подела римског царства | 1 |
| Римско царство у IV веку после Христа | 1 |
| Постери и слике за наставу географије и истоирје | 8 + 8 |
| Глобус | 2 |
| Географска карта (свет, Северна Америка, Јужна Америка, Африка, Европа, Србија) - банер | 10 |
| Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл) | 6 |
| Смарт систем | 1 |
| **Ликовна култура** |  |
| Штафелај дрвени РМ4 | 2 |
| Паспарту 220gr 70x100 | 63 |
| **Физичко васпитање** |  |
| Одскочна даска | 3 |
| Струњача | 10 |
| Табла са мрежицом за стони тенис | 1 |
| Кош, метални | 14 |
| Кугла | 2 |
| Козлић | 2 |
| Греде | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Мрежа за одбојку | 4 |
| Мрежа за тенис | 1 |
| Мрежа за мали фудбал | 5 |
| Лоптице за тенис | 30 |
| Рекети са футролама | 3 |
| **Техника и технологија** |  |
| Показни модели сус-мотора | 2 |
| 3D-модели дрвени | 3 |
| Пужни зупчаник | 1 |
| Модел парне машине | 1 |
| Генератор једносмерне струје | 1 |
| Турпије | 3 |
| Помично мерило | 1 |
| Микрометар | 1 |
| Мултимер | 7 |
| Турпија за дрво | 3 |
| Чекић | 1 |
| Шрафцигери | 3 |
| Стега | 2 |
| **Разредна настава - предшколско** |  |
| Струњаче | 2 |
| Лопте - сунђер | 2 |
| Лопте - медицинке | 2 |
| Комплет чуњева | 4 |
| Обручи | 12 |
| Балони за скакање | 7 |
| Кош | 2 |
| Собни голф | 1 |
| Пикадо | 1 |
| Гол | 1 |
| Танграм | 1 |
| Шестар дрвени | 3 |
| Шестар за белу таблу магнетни | 1 |
| Лењир 100цм | 3 |
| Троугаони лењир 45⁰/90⁰ | 3 |
| Троугаони лењир 30⁰/60⁰ | 3 |
| Глобус | 1 |

Школа располаже: алатима и инструментима, географским и историјским картама, реквизитима за физичко васпитање, као и намештајем за учионице и остале просторије особља школе.

* + 1. ***Мултимедијална опрема***

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив мултимедијалне опреме (матична школа) Кабинети и наставничка канцеларија** | **Количина** |
| Десктоп рачунар | 20 |
| Лаптоп рачунар | 68 |
| Пројектор | 14 |
| Паметна табла са пројектором | 3 |
| Смарт телевизор | 3 |
| ЛЦД телевизор | 3 |
| ЦРТ телевизор | 4 |
| Звучници | 12 |
| Мултифункцијски уређај (штампач, скенер, копир) | 5 |
| Micro bit | 20 |
| Кабинет информатике са 15 радних станица и пројектором | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив мултимедијалне опреме (издвојено одељење)**  **Кабинети и наставничка канцеларија** | **Количина** |
| Десктоп рачунар | 5 |
| Лаптоп рачунар | 3 |
| Пројектор | 3 |
| Паметна табла са пројектором | 1 |
| Смарт телевизор | 1 |
| ЛЦД телевизор | 1 |
| ЦРТ телевизор | 1 |
| Звучници | 4 |
| Мултифункцијски уређај (штампач, скенер, копир) | 2 |
| Кабинет информатике са 20 радних станица и пројектором | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив мултимедијалне опреме (матична школа) Канцеларије** | **Количина** |
| Десктоп рачунар | 3 |
| Лаптоп рачунар | 6 |
| Штампач | 2 |
| Мултифункцијски уређај (штампач, скенер, копир) | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив мултимедијалне опреме (издвојено одељење)**  **Канцеларије** | **Количина** |
| Лаптоп рачунар | 1 |
| Штампач | 1 |

* + 1. ***Ресурси локалне заједнице***

Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

Наведен је простор који ће се користити, активност за коју се користи и носиоци активности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организације, институција** | **Начин остваривања сарадње** |
| Школска управа Ниш | Сарадња и решавање важних питања везаних за функционисање школе |
| Општина Палилула | Решавање свих питања од заједничког интереса  Учествовање у различитим културним активностима |
| Центар за социјални рад | Решавање конкретних социјалних проблема ученика |
| Управа за дечију, социјалну и примарну здравствену заштиту града Ниша | Сва важна питања везана за функционисање школе (саветодавни рад са породицом и појединцима у циљу пружања помоћи и подршке у превазилажењу проблема у породици; утврђивање права  на новчану помоћ) |
| Градска управа за друштвене делатности града Ниша | Сва важна питања везана за функционисање школе (праћења и обезбеђивања функционисања основних и средњих школа у складу са законом, опремање и материјални трошкови; у вези са организацијом у области образовања, праћење и обезбеђивање функционисања; додељивање награда и признања из области образовања; обезбеђивања средстава за превоз ученика основних школа на удаљености већој од четири километра од седишта школе; превоз, смештај и исхрану ученика са сметњама у развоју; превоз ученика на републичка и међународна такмичења |
| Управа за омладину и спорт града Ниша | Укључивање у акције превенција, спортска такмичења и манифестације од значаја за Град |
| Основне школе | Решавање свих питања од заједничког интереса, сарадње и посете школа, заједничке активности на локалу |
| Дом здравља,  Клинички центар | Превенција, здравствено просвећивање и лечење ученика |
| Регионални центар за професионални развој запослених у образовању | Професионални развој запослених у образовању, обуке и семинари за запослене, ученике и родитеље |
| Средње школе | Културне активности школе, професионално информисање |
| Саобраћајна полиција, МУП | Саобраћајно просвећивање ученика, сарадња по потреби |
| Црвени крст | Здравствено просвећивање ученика, оспособљавање ученика за кућну негу и пружање прве помоћи |
| Дечји културни центар | Сусрети, приредбе |
| Музеји | Реализација програма наставе и учења, конкурси |
| Народна библиотека | Коришћење књижног фонда |
| Средства информисања | Обележавање значајних догађања у школи; Праћење актуелности у школи и образовном систему. |

***План коришћења ресурса локалне средине***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Носиоци активности** |
| Биоскопске сале | филмске пројекције | Одељењске старешине, васпитачи |
| Дечја библиотека | посете | Наставници српског језика, наставници разредне наставе  васпитачи |
| Дечји културно образовни центар | секције Центра | Наставници српског језика, наставници разредне наставе, васпитачи |
| Археолошки музеј Медијана, Ћеле-кула и Логор „12. фебруар“ на Црвеном Крсту, Спомен-парк на Бубњу | посете | Наставници историје, наставници разредне наставе, васпитачи |
| Дом Војске Србије | изложбе и приредбе | Наставници српског језика, наставници разредне наставе  васпитачи |
| Ликовна колонија у Тврђави | изложбе | Наставници ликовне културе |
| Музеји града | посете поставки | Наставници историје |
| Народна библиотека | посете | Наставници српског језика, наставници разредне наставе |
| Позоришта | позоришне представе | Наставници српског језика, наставници разредне наставе |
| Светосавски дом | посете, приредбе | Наставници по задужењу НВ |
| Симфонијски оркестар | посете | Наставници музичке културе,  наставници разредне наставе |

* + 1. Друштвена средина за остваривање културних и других садржаја користиће следеће објекте:
       - Спортске терене
       - Салу за физичко васпитање
       - Балон–салу

**1.4. Групе радних места у школи**

1.4.1.Радно место руководећих послова:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије) | Број  извршилаца | Обим ангажовања |
| 100% |
|  | директор | 1 | 1 |
|  | помоћник директора | 2 | 0,65 |
| УКУПНО | | 3 | 1,65% |

1.4.2. Радно место у основном образовању: васпитач припремног предшколског програма, наставник, стручни сарадник, педагошки асистент и секретар Школе

1.4.2.1. Васпитачи припремног предшколског програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО :6.1  Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС) | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | 50% | 50-100% |
|  | васпитач | 2 | 2 | - | - |
| УКУПНО | | 2 | 2 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС:7.1  Специјалистичке струковне студије (ССС, 180+60ЕСПБ) стечен у складу са Законом о високом образовању који је престао да важи 07.10.2017. | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | 50% | 50-100% |
|  | специјалиста струковни васпитач | 1 | 1 | - | - |
| УКУПНО | | 1 | 1 | - | - |

* + - 1. ***Наставници***

Наставник разредне наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | 50% | 50-100% |
|  | професор разредне наставе/мастер учитељ | 15 | 15 | - | - |
| УКУПНО | | 15 | 15 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС:6.1  Више образовање у трајању од две до три године судија | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | 50% | 50-100% |
|  | Учитељ/наставник разредне наставе | 2 | 2 | - | - |
| УКУПНО | | 2 | 2 | - | - |

Наставник у продуженом боравку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | 50% | 50-100% |
|  | професор разредне наставе/мастер учитељ | 2 | 2 | - | - |
| УКУПНО | | 2 | 2 | - | - |

Наставници предметне наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
| 1. | Српски језик | 5 | 4 | - | 1 |
| 2. | Енглески језик | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Немачки језик | 3 | 2 | 1 | - |
| 4. | Географија | 3 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Хемија | 3 | *-* | 2 | 1 |
| 6. | Физика | 2 | 1 | - | 1 |
| 7. | Биологија | 3 | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Историја | 2 | - | 2 | - |
| 9. | Информатика и рачунарство | 3 | 1 | 2 | - |
| 10. | Математика | 6 | 3 | 1 | 2 |
| 12. | Техника и технологија | 5 | 2 | 1 | 2 |
| 13. | Ликовна култура | 2 | 1 | 1 | - |
| 15. | Грађанско васпитање | 3 | - | 3 | - |
| 16. | Верска настава | 1 | - | 1 | - |
| 19. | Физичко и здравствено васпитање | 4 | 4 | - | 1 |
| УКУПНО | | 51 | 22 | 17 | 12 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО :6.1  Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС) | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
| 1. | Музичка култура | 2 | 1 | 1 | - |
| 2. | Историја | 1 | 1 | - | - |
| 3. | Верска настава | 1 | 1 |  | - |
| УКУПНО | | 4 | 3 | 1 | - |

Наставници предметне наставе са одељењским старешинством

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /мастер академске студије | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
| 1. | Српски језик | 3 | 2 | - | 1 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 1 | - | 1 |
| 4. | Немачки језик | 1 | 1 | - | - |
| 5. | Биологија | 1 | - | - | 1 |
| 6. | Информатика и рачунарство | 1 | 1 | - | - |
| 7. | Математика | 6 | 3 | 1 | 2 |
| 8. | Географија | 1 | 1 | - | - |
| 9. | Техника и технологија | 1 | 1 | - | - |
| 10. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 3 | - | - |
| 11. | Физика | 1 | - | - | 1 |
| УКУПНО | | 20 | 13 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО :6.1  Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС) | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
| 1. | Историја | 1 | 1 | - | - |
| УКУПНО | | 1 | 1 | - | - |

* + - 1. ***Стручни сарадник***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.2  Специјалистичке студије у трајању од једне до две године (до 2005. Године, 7.2 ССС) | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
|  | Стручни сарадник - педагог | 1 | 1 | - | - |
| УКУПНО | | 1 | 1 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије) | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
|  | Стручни сарадник - психолог | 1 | 1 | - | - |
|  | Стручни сарадник - педагог | 1 | - | 1 | - |
|  | Стручни сарадник - библиотекар | 2 |  | 1 | 1 |
| УКУПНО | | 4 | 1 | 2 | 1 |

* + - 1. ***Педагошки асистент***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО: 4 | Број  извршилаца | Обим ангажовања |
| 100% |
| 1. | Четрвти степен стручне спреме | 1 | 1 |
| УКУПНО | | 1 | 1 |

* + - 1. ***Секретар***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО:7.1  Основне (дипломске) струдије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије) | Број  извршилаца | Обим ангажовања |
| 100% |
| 1. | Дипломирани правник | 1 | 1 |
| УКУПНО | | 1 | 1 |

***1.4.3. Радно место пратећих и помоћно -техничких послова***

***1.4.3. 1. Финансијски и рачуноводствени послови***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Радно место | НОКС НИВО: 8 | Број  извршилаца | Обим ангажовања |
| 100% |
| 1. | Дипл. економиста за финансијско – рачуноводсвене послове | Докторске студије (ДС, 180 EСПБ) | 1 | 1 |
| УКУПНО | |  | 1 | 1 |

***1.4.3.2. Референт за финансијско рачуноводствене послове***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | НОКС НИВО: 4 | Број  извршилаца | Обим ангажовања |
| 100% |
| 1. | Четврти степен стручне спреме  (4. ССС) | 1 | 1 |
| УКУПНО | | 1 | 1 |

* + 1. ***Радно место техничког одржавања и остали послови подршке***
       1. ***Домар/ мајстор одржавања***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Радно место | НОКС НИВО | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
|  | Домар/мајстор одржавања | 4 | 1 | 1 | - | - |
|  | Домар/мајстор одржавања | 3 | 1 | - | - | 1 |
| УКУПНО: | | | 2 | 1 | - | 1 |

* + - 1. ***Чистач***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Радно место | НОКС НИВО | Број  извршилаца | Обим ангажовања | | |
| 100% | до 50% | 50-100% |
|  | Чистач/ица | 1 | 11 | 9 | - | 2 |
| УКУПНО: | | | 11 | 9 | - | 2 |

* + - 1. ***Нставници према врсти посла, обиму рада, радном стажу и старости***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Презиме и име наставника | Назив радног места | Обим радног  времена | Н0КС  НИВО | Укупан радни  стаж  2023/24 | Радни стаж у просвети на дан  31. 8. 2024. | Године старости |
|  | Грчић Снежана | Васпитач ППП | 100% | 6.1 | 41 | 41 |  |
|  | Вукић Марина | Васпитач ППП | 100% | 6.1 | 26 | 26 |  |
|  | Златковић Марија | Васпитач ППП | 100% | 7.1 | 11 | 11 |  |
|  | Миљковић Сузана | Наставник у продуженом боравку | 100% | 7.1 | 34 | 34 |  |
|  | Раденковић Градимир | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 42 | 42 |  |
|  | Ђорђевић Снежана | Наставник разредне наставе | 100% | 6.1 | 35 | 35 |  |
|  | Златковић Валентина | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 25 | 25 |  |
|  | Илић Стефана | Наставник у продуженом боравку | 100% | 7.1 | 7 | 7 |  |
|  | Јовановић Гордана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 15 | 15 |  |
|  | Јовановић Дијана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 28 | 28 |  |
|  | Милијић Данијела | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 24 | 24 |  |
|  | Митић Марија | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1. |  |  |  |
|  | Ристић Дејан | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 26 | 26 |  |
|  | Станојевић Дијана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 22 | 16 |  |
|  | Станишић Невена | Наставник разредне наставе | 100% | 6.1 | 30 | 39 |  |
|  | Стојковић Љиљана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 35 | 35 |  |
|  | Стефановић Татјана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 25 | 25 |  |
|  | Стефановић Иван | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 15 | 15 |  |
|  | Стојановић Тамара | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 16 | 16 |  |
|  | Стојичић Ивана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 27 | 27 |  |
|  | Стојковић Весна | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 28 | 26 |  |
|  | Цветковић Гордана | Наставник разредне наставе | 100% | 7.1 | 36 | 36 |  |
|  | Глигоријевић Миљана | Српски језик | 94,44% | 7.1 | 17 | 17 |  |
|  | Илић Ивана | Српски језик | 100% | 7.1 | 18 | 18 |  |
|  | Mировић Моника | Српски језик | 100% | 7.1 | 18 | 18 |  |
|  | Оливера Станковић | Српски језик | 100% | 7.1 | 26 | 26 |  |
|  | Савић Снежана | Српски језик | 100% | 7.1 | 32 | 32 |  |
|  | Арсић Александра | Грађ. васпитање | 30% | 7.1 | 26 | 26 |  |
|  | Јовановић Биљана | Немачки језик | 100% | 7.1 | 25 | 25 |  |
|  | Младеновић Споменка | Немачки језик | 100% | 7.1 | 25 | 25 |  |
|  | Милинковић Ана | Немачки језик | 33,33% | 7.1 | 3 | 3 |  |
|  | Милосављевић Тамара | Енглески језик  Грађ.васпитање | 30%  15% | 7.1 | 12 | 12 |  |
|  | Митић Јелена | Енглески језик | 100% | 7.1 | 32 | 32 |  |
|  | Николић Нинослава | Енглески језик | 80% | 7.1 | 16 | 16 |  |
|  | Поповић Габријела | Енглески језик | 100% | 7.1 | 20 | 19 |  |
|  | Ристић Весна | Енглески језик  Грађанско васпитање | 72,78%  5% | 7.1 | 15 | 15 |  |
|  | Ранђеловић Сузана | Енглески језик | 20% | 7.1. | 6 | 6 |  |
|  | Митић Мирјана | Математика  Информа. и рачу. | 90%  10% | 7.1 | 15 | 15 |  |
|  | Стојановић Марина | Математика  Информа. и рач | 55%  45% | 7.1 | 35 | 35 |  |
|  | Стојилковић Марија | Информа. и рач.  Информа. и рач.  Математика  Техника и тех | 45%  15%  20%  20% | 7.1 | 5 | 5 |  |
|  | Стојић Марина | Математика | 100% | 7.1 | 36 | 36 |  |
|  | Радисављевић Татјана | Математика | 100% | 7.1 | 36 | 30 |  |
|  | Коцић Јелена | Математика | 100% | 7.1 | 9 | 9 |  |
|  | Милошевић  Александар | Информатика и рачунарство | 100% | 7.1 | 11 | 11 |  |
|  | Јовић Маја | Историја | 45% | 7.1 | 20 | 20 |  |
|  | Филиповић Владимир | Историја | 40% | 7.1 | 16 | 14 |  |
|  | Миљковић Марина | Историја | 100% | 6.1 | 35 | 35 |  |
|  | Манић Марина | Географија | 100% | 7.1 | 20 | 20 |  |
|  | Миловановић Ивана | Географија | 25% | 7.1 | 24 | 24 |  |
|  | Милетић Марија | Географија | 60% | 7.1 | 6 | 6 |  |
|  | Ђурић Зорица | Биологија | 70% | 7.1 | 21 | 21 |  |
|  | Пљевачић Милица | Биологија | 40% | 7.1 | 10 | 10 |  |
|  | Цветковић Јелена | Биологија | 100% | 7.1 | 13 | 13 |  |
|  | Здравковић Снежана | Физика | 100% | 7.1 | 34 | 32 |  |
|  | Тасић Димитрије | Физика | 60% | 7.1 | 14 | 14 |  |
|  | Дикић Марија | Хемија | 70% | 7.1 | 22 | 22 |  |
|  | Симјановић Маријана | Хемија | 20% | 7.1 | 12 | 12 |  |
|  | Радоњић Сандра | Хемија | 10% | 7.1 | 15 | 15 |  |
|  | Манојловић Душица | Музичка култура | 100% | 6.1 | 32 | 32 |  |
|  | Станојевић Ирена | Музичка култура | 30% | 6.1 | 23 | 23 |  |
|  | Николић Милан | Ликовна култура | 30% | 7.1 | 16 | 16 |  |
|  | Ћирић Ивана | Ликовна култура | 100% | 7.1 | 19 | 19 |  |
|  | Протић Милан | Техника и тех. | 100% | 7.1 | 23 | 23 |  |
|  | Радисављевић Марина | Техника и тех. | 100% | 7.1 | 36 | 36 |  |
|  | Јовановић Слободан | Техника и тех. | 70% | 7.1 | 21 | 2 |  |
|  | Јанковић Гордана | Техника и тех. | 50% | 7.1 |  | 5 |  |
|  | Душан Величковић | Физичко и здрав.васпитање | 100% | 7.1 | 7 | 4 |  |
|  | Ђорђевић Јелена | Физичко и здрав.васпитање | 100% | 7.1 | 18 | 18 |  |
|  | Цветковић Петар | Физичко и здрав.васпитање | 100% | 7.1 | 27 | 27 |  |
|  | Н.Н. | Физичо и здрав. васпитање | 15% | 7.1 |  |  |  |
|  | Миленковић Александар | Верска настава | 40% | 7.1 |  |  |  |
|  | Јовановић Јелена | Верска настава | 100% | 6.1 | 7 | 5 |  |

* + 1. ***Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Презиме и име | Назив радног места | Обим ангажовањеа | НОКС НИВО | Радни стаж | Радни стаж у просвети на дан  31. 8. 2023. | Године старости |
|  | Џунић Роберт | Директор школе | 100% | 7.1 | 29 | 29 |  |
|  | Стојановић Марина | Помоћник директора школе | 45% | 7.1 | 35 | 35 |  |
|  | Николић Нинослава | Помоћник директора школе | 20% | 7.1 | 16 | 16 |  |
|  | Васић Сузана | Стручни сарадник педагог | 100% | 7.2 | 22 | 22 |  |
|  | Анђелковић Стефан | Стручни сарадник педагог | 50% | 7.1 | 8 | 8 |  |
|  | Н.Н | Библиотекар | 94.44% | 7.1 |  |  |  |
|  | Глигоријевић Миљана | Библиотекар | 5.56% | 7.1 | 17 | 17 |  |
|  | Коцић Милена | Стручни сарадник  психолог | 100% | 7.1 | 9 | 5 |  |
|  | Сандра Меметовић | Педагошки асистент | 100% | 4 | 11 | 11 |  |
|  | Цветковић Лидија | Секретар школе | 100% | 7.1 | 26 | 21 |  |
|  | Несторов Валентина | Координатор финанс.послова | 100% | 8 | 15 | 15 |  |
|  | Ранђеловић Марија | Благајник | 100% | 4 | 10 | 10 |  |
|  | Милић Саша | Домар/мај. одржавања | 100% | 3 | 33 | 15 |  |
|  | Петковић Славиша | Домар/мајстор одржавања | 100% | 4 | 16 | 11 |  |
|  | Благојевић Дејан | Чистач  Домар/мајстор одрђавања | 92%  8% | 3  1 | 29 | 9 |  |
|  | Дончић Весна | чистачица | 100% | 1 | 30 | 30 |  |
|  | Ђокић Мирославка | чистачица | 100% | 1 | 25 | 25 |  |
|  | Ђорђевић Вукица | чистачица | 100% | 1 | 34 | 17 |  |
|  | Јовановић Биљана | чистачица | 100% | 1 | 34 | 14 |  |
|  | Крстић Снежана | чистачица | 100% | 1 | 31 | 21 |  |
|  | Maрковић Оливера | чистачица | 100% | 1 | 35 | 14 |  |
|  | Милић Љубинка | чистачица | 100% | 1 | 26 | 12 |  |
|  | Панић Светлана | чистачица | 100% | 1 | 23 | 15 |  |
|  | Станковић Виолета | чистачица | 100% | 1 | 32 | 32 |  |
|  | Николић Тамара | чистачица | 27% | 1 |  |  |  |

* + 1. ***План мера за остваривање родне равноправности ОШ ''Краљ Петар I''***

На основу члана 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, брoj 52/2021) директор Основне школе „ Краљ Петар I“, Ниш, донео је 07. септембра 2022. године

**ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I“, НИШ**

**I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА**

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „ Краљ Петар I“, (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона о родној равноправности и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

**1.1. ПРАВНИ ОКВИР**

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

**1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ**

* 1. **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
  2. **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
  3. **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
  4. **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
  5. **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
  6. **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
  7. **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
  8. **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
  9. **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;
  10. **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, еономског
* социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
  1. **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;
  2. **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
  3. **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
  4. **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства,
* нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
  1. **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
  2. **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
  3. **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
  4. **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;
  5. **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;
  6. **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;
  7. **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

**1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Школа је дужна да:

* 1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба
* међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

1. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
2. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
3. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
4. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, у циљу подстицања родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
5. предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
6. предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
7. доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истаживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

1. **САДРЖАЈ ПЛАНА**

План садржи:

* основне податке о Школи- назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
* укупан број запослених по полној структури,
* укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
* мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
* садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

**2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Назив Школе је Основна школа „ Краљ Петар I“,

Скраћени назив Школе је ОШ „Краљ Петар I“,

Седиште Школе је у Нишу, улица Војводе Путника број 1.

Школа је основана актом о оснивању – Народног одбора општине Ниш бр. 13774/1-62 од 31. 03. 1962. год. Школа је почела са радом 1933. године као Огледна народна школа.

Школа је регистрована као Основна школа „Моша Пијаде“ ознака и редни број уписника Окружног привредног суда Фи- бр. 997/65 дана 18. 12. 1965.

Школа мења назив у Основну школу „Краљ Pетар I„ Решењем Трговинскоог суда од 6. 3. 2002. године број уписа Фи - 353/02 број регистраторског улошка 1-674.

Решењем Министарства просвете 022-05-79/2009-07. Школа је верификована дана 11. 12. 2009. године .

Министарство проствете и науке верификовало је школу решењем број: 610-00- 254/2012 од 17. 07. 2012. године са увођењем припремног предшколског програма.

Матични број школе је 07174446

Регистарски број Школе је 616200261

Порески идентификациони број је 100619525

Школа обавља делатности под шифром: 8520 - основно образовање, 8510 - припремни предшколски програм и 8891 - продужени боравак, у складу са са Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник Републике Србије“, број 54/10).

Школа је јавна школа.

Школа се састоји од матичне школе и издвојенoг одељења Школе у Паси Пољани.

Матична школа налази се у седишту Школе.

у матичној школи обавља се делатност предшколског васпитања и образовања , основног образовања и васпитања и продужени боравак.

У саставу Школе је издвојено одељење које има два објекта и то:

* + 1. објекат ОШ „Краљ Петар I„ у Паси Пољани у ул. Новопројектованој бб, где се обавља делатност основног образовања и васпитања .
    2. објекат ОШ „Краљ Петар I„ у Паси Пољани у улици 1300 Каплара где се обавља делатност предшколског васпитања и образовања.

Издвојено одељење нема својство правног лица.

**2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ/ТАБЕЛА СЕ МЕЊА КАД ПРИМИМО ЈОШ ДВОЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2023. година** | |
|  | **укупан број запослених** | |
|  | **93- 100%** | |
| мушкарци |  | жене |
| 16 – 17,20% |  | 77 – 82,80% |

**2.3. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ**

**2023. година**

**укупан број запослених**

**93- 100%**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| руководећа радна места | | | извршилачка радна места | | |
|  | 3-100% | |  | 90 - 100% | |
| мушкарци |  | жене | мушкарци |  | жене |
| 1 – 33,33% |  | 2 – 66,67% | 15-16,67% |  | 75- 83,33% |

1. **МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и самозапошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опше и посебне мере.

**3.1. ОПШТЕ МЕРЕ**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

**3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

**3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА**

Врсте посебних мера су:

1. мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености

полова;

1. подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
2. програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

**3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ**

Политика једнаких могућности подразумева:

* 1. равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења
* спровођења одлука које утичу на положај жена;
  1. узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
  2. предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

**IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА**

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.
   1. ***Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе***

На основу анализа и извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину и Школског развојног плана, самовредновања рада школе и смерница које је министарство проследило школама **примарни задаци** школе у овој години су:

* Праћење и анализирање стања у настави и осталим облицима васпитно- образовног рада у циљу остваривања стандарда, општих и међупредметних компетенција.
* **Праћење напредовања** ученика и даље развијање **формативног оцењивања** које даје потпуну и јасну повратну информацију ученику.
* **Стимулисање ученика на учење** путем развијања индивидуализације и диференцијације наставе, као и иновативних метода и техника рада на часу.
* **Превенција осипања ученика ромске националности** из образовног система.
* **Подстицање стручног усавршавања** запослених у домену **јачања компетенција за подршку развоја личности ученика** и оснаживању дигиталних компетенција наставника (самим тим и ученика).
* На **завршном испиту** за упис у средње школе **побољшати резултате** **за 5% .**
* Систематски радити на **идентификацији даровитих** и талентованих ученика, па им путем обогаћивања додатне наставе, слободних активности и секција омогућити остваривање пуног потенцијала.
* Побољшање процедура за планирање, спровођење и праћење инклузивног образовања.
* Јачање превентивне улоге васпитног рада.
* **Укључивање већег броја родитеља** у живот и рад школе, нарочито у **реализацији посебних програма** (анкетирани родитељи) и повећање безбедности.

***Успех ученика на крају школске 2022/2023. године***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***РАЗРЕД*** | ***БРОЈ***  ***УЧЕНИКА*** | ***БРОЈ***  ***ПОЗИТИВНИХ УЧЕНИКА*** | | | | ***БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОНАВЉАЈУ РАЗРЕД НЕОЦЕЊЕНИ*** |
| ***БРОЈ ОДЛИЧНИХ*** | ***БРОЈ ВРЛО***  ***ДОБРИХ*** | ***БРОЈ ДОБРИХ*** | ***БРОЈ ДОВОЉНИХ*** |
| **I** | **102** |  |  |  |  | 3 |
| **II** | **104** | 73 | 15 | 10 | 2 | 4 |
| **III** | **107** | 82 | 11 | 12 | 1 | 1 |
| **IV** | **122** | 94 | 9 | 12 | 3 | 4 |
| **V** | **113** | 58 | 36 | 14 | 2 | 3 |
| **VI** | **113** | 61 | 30 | 15 | 3 | 4 |
| **VII** | **129** | 64 | 40 | 11 | 9 | 5 |
| **VIII** | **118** | 74 | 36 | 6 | 1 | 1 |
| **I/VIII** | **908** | **506** | **177** | **80** | **21** | **25** |



**2.**

***ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ***

* 1. ***Бројно стање ученика и одељења***
     1. ***Недељни фонд часова по предметима за школску 2023/24. годину***

***2.1.2. Подела часова по предметима 2023/24.***

* 1. ***Стручни активи и тимови***

***2.3.Ритам радног времена***

* + 1. ***Распореди часова у матичној школи***
    2. ***Распореди часова у издвојеном одељењу***
    3. ***Распореди дежурстава наставника***
    4. ***План писмених вежби и задатака***
  1. ***Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених –***

***Годишњи фонд***

* 1. ***Школски календар значајних активности***

**Број група припремног предшколског програма у**

**школској 2023/24. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | МАТИЧНА ШКОЛА | ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА | УКУПАН БРОЈ |
| 0 | 2 | 1 | 3 |

**Број деце припремног предшколског програма у**

**школској 2022/23. години**

|  |  |
| --- | --- |
| Група | Број деце |
| 0-1 | 17 |
| 0-2 | 17 |
| 0-3 | 19 |
| Σ | 53 |

**Број одељења у школској 2023/24. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | УКУПАН БРОЈ | МАТИЧНА ШКОЛА | ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА |
| **I** | **5** | **4** | **1** |
| **II** | **4** | **3** | **1** |
| **III** | **4** | **3** | **1** |
| **IV** | **4** | **3** | **1** |
| **УКУПНО** | **17** | **13** | **4** |
| **V** | **5** | **4** | **1** |
| **VI** | **6** | **4** | **2** |
| **VII** | **5** | **4** | **1** |
| **VIII** | **5** | **4** | **1** |
| **УКУПНО** | **21** | **16** | **5** |
| **∑** | **38** | **29** | **9** |

* 1. ***Бројно стање ученика и одељења***

|  |  |
| --- | --- |
| Разред и одељење | Број ученика |
| 5/1 | 24 |
| 5/2 | 23 |
| 5/3 | 25 |
| 5/4 | 19 |
|  | **91** |
| 5/5 | 18 |
|  | **109** |
| 6/1 | 25 |
| 6/2 | 21 |
| 6/3 | 18 |
| 6/4 | 24 |
|  | **88** |
| 6/5 | 16 |
| 6/6 | 15 |
|  | **119** |
| 7/1 | 26 |
| 7/2 | 22 |
| 7/3 | 19 |
| 7/4 | 21 |
|  | **88** |
| 7/5 | 22 |
|  | **110** |
| 8/1 | 24 |
| 8/2 | 24 |
| 8/3 | 16 |
| 8/4 | 20 |
|  | **84** |
| 8/5 | 23 |
|  | **107** |
| oд 5. до 8. разр. | **445** |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред и одељење | Број ученика |
| 1/1 | 25 |
| 1/2 | 26 |
| 1/3 | 26 |
| 1/4 | 22 |
|  | **99** |
| 1/5 | 16 |
|  | **115** |
| 2/1 | 23 |
| 2/2 | 27 |
| 2/3 | 29 |
|  | **79** |
| 2/4 | 15 |
|  | **94** |
| 3/1 | 29 |
| 3/2 | 29 |
| 3/3 | 27 |
|  | **85** |
| 3/4 | 21 |
|  | **106** |
| 4/1 | 28 |
| 4/2 | 29 |
| 4/3 | 29 |
|  | **86** |
| 4/4 | 19 |
|  | **105** |
| oд 1. до 4. разр. | **420** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I-VIII** | **Матична школа** | **Паси Пољана издвојено одељење** | **Припремни предшколски разред** | **Матична школа** | **Паси Пољана издвојено одељење** |
|  | 700 | 165 | 54 | 34 | 19 |
| **Укупно деце и ученика** | 865 | | **Укупно школа** | 865+54=919 | |

***2.1.1 Недељни фонд часова по предметима за школску 2023/24. годину***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА | | | | |
|  | Укупно часова | Матична | Паси Пољана издвојено одељење | Број извршилаца |
| ***Српски језик*** | 89 | 68 | 21 | 4,9444 |
| ***Математика*** | 84 | 64 | 20 | 4,6667 |
| ***Енглески језик I-IV*** | 34 | 26 | 8 | 1,7+2,3333  =4,0333 |
| ***Енглески језик V-VIII*** | 40 | 32 | 8 |
| ***Немачки језик*** | 42 | 32 | 10 | 2,3333 |
| ***Физика*** | 32 | 24 | 8 | 1,6 |
| ***Хемија*** | 20 | 16 | 4 | 1 |
| ***Историја*** | 37 | 28 | 9 | 1,85 |
| ***Географија*** | 37 | 28 | 9 | 1,85 |
| ***Биологија*** | 42 | 32 | 10 | 2,1 |
| ***Техника и технологија V-VIII*** | 68 | 54 | 14 | 3,4 |
| ***Ликовна култура*** | 26 | 20 | 6 | 1,3 |
| ***Музичка култура*** | 26 | 20 | 6 | 1,3 |
| ***Информатика и рачунарство V-VIII*** | 34 | 27 | 7 | 1,7 |
| ***Физичко и здравствено васпитање V- VIII*** | 63 | 48 | 15 | 3,15 |
| ***Верска настава I- VIII (православни катихизам)*** | 12+16 | 8+12 | 4+4 | 0,6+0,8 |
| ***Грађанско васпитање V-VIII*** | 10 | 7 | 3 | 0,5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Укупан број одељења | Матична | Паси Пољана  **издвојено одељење** | **Број извршилаца** |
| **Разредна настава** | 17 | 13 | 4 | **17** |
| **Продужени боравак** | 2 | 2 | - | **2** |
| **Предшколско образовање** | 3 | 2 | 1 | **3** |
| **Предметна настава** | **21** | 16 | 5 | **37.1055** |
| **Ваннастава** | | | | **21,92** |
| **БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛИ** | | | | **81.0255** |

***Запослени према врсти посла и обиму рада***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА** | | | | |
| **НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА** | **укупно** | **матична** | **П.Пољана**  **издвојено одељење** | **Број извршилаца** |
| Васпитачи | 90 | 60 | 30 | 3 |
| Наставници разредне наставе | 340 | 260 | 80 | 17 |
| Наставник раз. наста. у про. боравку | 40 | 40 | / | 2 |
| **УКУПНО** | **470** | **360** | **110** | **22** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА** | **Укупно**  **часова нед.** | **Број извршилаца** |
| Директор школе | 40 | 1 |
| Помоћник директора | 26 | 0,65 |
| Стручни сарадник -психолог | 40 | 1 |
| Стручни сарадник -педагог | 60 | 1,50 |
| Стручни сарадник - библиотекар | 40 | 1 |
| Педагошки асистент | 40 | 1 |
| Секретар | 40 | 1 |
| Координатор финансијских и рачуноводствених послова | 40 | 1 |
| Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 40 | 1 |
| **УКУПНО** | **346** | **9,15** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА** | Укупно  часова нед. | **Број извршилаца** |
| Домар/мајстор одржавања | 83,20 | 2,08 |
| Помоћни радници | 427,60 | 10,69 |
| **УКУПНО** | **510,80** | **12,77** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставно особље** | **Ваннаставно особље** |
| **59.1055** | 21,92 |
| **81.0255** | |

***2.1.2. Подела часова по предметима 2023/24.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МАТЕМАТИКА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1 | Марина Стојановић | V-2 | 55% | 2,3 |  |  |  | 8 |
| 2. | Татјана Радисављевић | VIII-3 | 100% | 4 |  |  | 1,2,3,4 | 20 |
| 3. | Марина Стојић | VII-1 | 100% | 1 |  | 1,2,3,4 |  | 20 |
| 4. | Јелена Коцић | VI-5 | 100% | 5 | 5 | 5 | 5 | 16 |
| 5. | Мирјана Митић | VI-2 | 90% |  | 1,2,3,4 |  |  | 16 |
| 6. | Марија Стојилковић | VI-6 | 22,2% |  | 6 |  |  | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Миљана Глигоријевић | VII-5 | 94,  44% |  |  | 5 | 1,3,5 | 16 |
| 2. | Снежана Савић | / | 100% | 5 | 4,5,6 |  |  | 17 |
| 3. | Оливера Станковић | V-1 | 100% | 1,2,3,4 |  |  |  | 20 |
| 4. | Ивана Илић | / | 100% |  | 2 | 1,2,3,4 |  | 20 |
| 5. | Моника Мировић | VIII-4 | 100% |  | 1,3 |  | 2,4 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Биљана Јовановић | VIII-2 | 100% | 1,2,3 |  | 5 | 1,2,3,4,5 | 18 |
| 2. | Споменка Младеновић | / | 100% | 4,5 | 1,2,3,  4,5,6 | 2 |  | 18 |
| 3. | Ана Милинковић | / | 33,33% |  |  | 1,3,4 |  | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | БИОЛОГИЈА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Јелена Цветковић | / | 100% | 1,2,3,4,5 | 1,2,3,4 | 1 |  | 20 |
| 2. | Зорица Ђурић | VIII-1 | 70% |  |  | 2,3,4 | 1,2,3,4 | 14 |
| 3. | Милица Пљевачић | / | 40% |  | 5,6 | 5 | 5 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Милан Протић | V-3 | 100% | 11,21,  31,32,4 |  | 11 | 11,21,  3,4, | 20 |
| 2. | Марина Радисављевић | / | 100% |  | 11,21,  41 | 12,22,  42,51 | 12,22,  51 | 20 |
| 3. | Слободан Јовановић | / | 70% | 12,22 |  | 21, 3,41,52 | 52 | 14 |
| 4. | Марија Стојилковић | / | 20% |  | 5,6 |  |  | 4 |
| 5. | Гордана Јанковић | / | 50% | 5 | 12,22,  3,42 |  |  | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ХЕМИЈА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Марија Дикић | / | 70% |  |  | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 14 |
| 2. | Маријана Симјановић | / | 20% |  |  | 5 | 5 | 4 |
| 3. | Сандра Радоњић | / | 10% |  |  | 4 |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИЗИКА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Снежана Здравковић | / | 100% |  | 5,6 | 1,2,5 | 1,2,3,4,5 | 20 |
| 2. | Димитрије Тасић | VII-3 | 60% |  | 1,2,3,4 | 3,4 |  | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИСТОРИЈА | Одељ. стар. | % | | V | | | VI | | VII | | VIII | | часова | |
| 1. | Марина Миљковић | VII-4 | 100% | |  | | | 2,4 | | 1,2,3,4 | | 1,2,3,4 | | 20 | |
| 2. | Маја Јовић | / | 45% | | 1,2,3,4,5 | | | 1,3 | |  | |  | | 9 | |
| 3. | Владимир Филиповић | / | 40% | |  | | | 5,6 | | 5 | | 5 | | 8 | |
|  | ГЕОГРАФИЈА | Одељ. стар. | | % | | V | VI | | VII | | VIII | | часова | |
| 1. | Ивана Миловановић | / | | 25% | | 1 | 1,2 | |  | |  | | 5 | |
| 2. | Марина Манић | VI-4 | | 100% | |  | 3,4 | | 1,2,3,4 | | 1,2,3,4 | | 20 | |
| 3. | Марија Милетић | / | | 60% | | 2,3,4,5 | 5,6 | | 5 | | 5 | | 12 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МУЗИЧКА КУЛТУРА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Ирена Станојевић | / | 30% | 5 | 5,6 | 5 | 5 | 6 |
| 2. | Душица Манојловић | / | 100% | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЛИКОВНА КУЛТУРА | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Николић Милан | / | 30% | 5 | 5,6 | 5 | 5 | 6 |
| 2. | Ћирић Ивана | / | 100% | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Александра Арсић | / | 30% | 124, V5VI56 |  | 234, 5 | 234, 5 | 6 |
| 2. | Весна Ристић | / | 5% |  | 13 |  |  | 1 |
| 3. | Тамара Милосављевић | / | 15% | 3 | 2, 24 |  |  | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Александар Милошевић | VI-3 | 100% | 11,12,21,  31,32,4 | 11,  3,41, | 11,12,21,  3,41,51 | 11,21,3, 4,51 | 20 |
| 2. | Мирјана Митић | VI-2 | 10% |  | 21,22 |  |  | 2 |
| 3. | Марина Стојановић | V-2 | 45% | 22\* | 12\*,42\* | 22\*,  42\*,52\* | 12\*,22\*,52\* | 0 |
| 4. | Марија Стојилковић | VI-6 | 15% | 22\*,5 | 12\*,42\*  5,6 | 22\*,  42\*,52\* | 12\*,22\*,52\* | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИЗИЧКО И ЗДР. ВАСПИТАЊЕ | Одељ. стар. | % | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Петар Цветковић | V-4 | 100% | 1,2,3,4 |  |  | 1,2 | 18 |
| 2. | Јелена Ђорђевић | VI-1 | 100% |  | 1,2,3,4 | 1,2,3 |  | 21 |
| 3. | Душан Величковић | V-5 | 100% | 5 | 5,6 | 5 | 3,4,5 | 21 |
| 4. | Немања Живковић | / | 15% |  |  | 4 |  | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Одељ. стар. | % | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Јелена Митић | VII-2 | 100% |  |  |  |  | 1,2 |  | 1,2,  3,4 | 2,3,4 | 18 |
| 2. | Нинослава Николић | VIII-5 | 80% |  |  |  | 1\*,2\* | 5 | 1,5,6 | 5 | 1,5 | 14 |
| 3. | Габријела Поповић | / | 100% | 5 | 1,2,  3,4 | 1,2,  3,4 | 4 |  |  |  |  | 20 |
| 4. | Весна Ристић | / | 72,  22% | 1,2,  3,4 |  |  |  |  | 2,3,4 |  |  | 14 |
| 5. | Тамара Милосављевић | / | 30% |  |  |  | 3 | 3,4 |  |  |  | 6 |
| 6. | Сузана Ранђеловић | / | 20% |  |  |  | 1\*,2\* |  |  |  |  | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВЕРОНАУКА | Одељ. стар. | % | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | часова |
| 1. | Jeлена Јовановић | / | 100% | **2 ГРУПЕ** | 123, 3 | 12, 23 | 12, 23 | 1, 2, 34 | 12, 34 | 1, 24, 3, 4 | 1, 23, 34 | 20 |
| 2. | Биљана Стаменковић | / | 40% | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 56 | 5 | 5 | 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | БИБЛИОТЕКА | % |
| 1. | Миљана Глигоријевић | 5,56% |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Образовне области** | **Име и презиме наставника** |
| **1.** | Језик, књижевност и комуникација: српски језик, страни језици и грађанско васпитање | Моника Мировић |
| **2.** | Природне науке и технологија: математика, техничко, физика, хемија, биологија и информатика | Јелена Цветковић |
| **3.** | Друштвене науке:  историја, географија, и веронаука | Марина Манић |
| **4.** | Уметност:  ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање | Ивана Ћирић |
| **5.** | Разредна настава | Невена Станишић |

**РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Име и презиме руководиоца одељењских већа** |
| **I** | Дијана Станојевић |
| **II** | Дејан Ристић |
| **III** | Љиљана Стојковић Златковић |
| **IV** | Валентина Златковић Станојевић |
| **V** | Милан Протић |
| **VI** | Марија Стоилковић |
| **VII** | Марина Стојић |
| **VIII** | Татјана Радисављевић |

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0-1** | Снежана Грчић | | |
| **0-2** | Марија Костић | | |
| **0-3** | Марина Вукић | | |
|  | | | |
| **I-1** | Марија Митић | **V-1** | Оливера Станковић |
| **I-2** | Иван Стефановић | **V-2** | Марина Стојановић |
| **I-3** | Дијана Станојевић | **V-3** | Милан Протић |
| **I-4** | Стефана ИЛић | **V-4** | Петар Цветковић |
|  |  | **V-5** | Душан Величковић |
|  | | | |
| **II-1** | Дејан Ристић | **VI-1** | Јелена Ђорђевић |
| **II-2** | Татјана Стефановић | **VI-2** | Мирјана Митић |
| **II-3** | Гордана Јовановић | **VI-3** | Александар Милошевић |
| **II-4** | Весна Стојковић | **VI-4** | Марина Манић |
|  |  | **VI-5** | Јелена Коцић |
|  | | | |
| **III-1** | Невена Станишић | **VII-1** | Марина Стојић |
| **III-2** | Љиљана Стојковић | **VII-2** | Јелена Митић |
| **III-3** | Снежана Ђорђевић | **VII-3** | Димитрије Тасић |
| **III-4** | Ивана Вујчић | **VII-4** | Марина Миљковић |
|  |  | **VII-5** | Миљана Глигоријевић |
|  | | | |
| **IV-1** | Тамара Стојановић | **VIII-1** | Зорица Ђурић |
| **IV-2** | Валентина Златковић | **VIII-2** | Биљана Јовановић |
| **IV-3** | Дијана Јовановић | **VIII-3** | Татјана Радисављевић |
| **IV-4** | Гордана Цветковић | **VIII-4** | Моника Мировић |
|  |  | **VIII-5** | Нинослава Николић |

* 1. ***СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | Координатор тима:  **Марија Дикић**  Невена Станишић  Јелена Цветковић  Марина Манић  Ивана Ћирић  Моника Мировић  Марија Златковић  Кристина Стојановић |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | Координатор тима:  **Дијана Јовановић**  Марина Стојановић Милена Коцић  Љиљана Стојковић Ивана Миловановић Иван Стефановић Роберт Џунић  Јелена Коцић  Биљана Јовановић  Младен Јовановић  (Савет родитеља)  (Школски одбор)  Маша Стојановић  (Ученички парламент) |
| **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | Руководилац тима:  **Гордана Јовановић**  Стефан Анђелковић  Биљана Јовановић  Стефана Илић  Валентина Златковић  Владимир Филиповић  Милан Протић  Марија Милетић  Маја Јовић  Маја Андрејевић Саздов  (Савет родитеља)    (Школски одбор)  Наталија Благојевић  (Уч. парлам.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | | Координатор тима:  **Милена Коцић**  Ивана Ћирић  Кристина Стојановић  Сандра Меметовић  Дејан Ристић  Дијана Станојевић  Александар Милошевић  Марина Манић  Ивана Вујчић  Јелена Ђорђевић  Горица Цветковић  (Савет род.) |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | | Координатор тима:  **Милена Коцић**  Роберт Џунић  Марина Стојановић  Лидија Цветковић Нинослава Николић  Кристина Стојановић  Стефан Анђелковић  Петар Цветковић Снежана Ђорђевић  Весна Стојковић  Сандра Меметовић  Душан Величковић  Бранислав Пецарски  (Савет родитеља) |
| **ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА** | | Координатор тима:  **Стефан Анђелковић**  Ученици:  Анђела Цекић 5/2  Млађан Златановић 5/2  Ана Крстић 5/4  Вукашин Петричевић 5/4  Алекса Јовановић 8/4  Вук Миловановић 8/4  Петра Костадиновић 5/1  Алекса Николић 5/1  Неда Алексић 5/5  Страхиња Радојловић 5/5  Таша Милошев 6/5  Петра Стошић 6/5  Филип Милетић 6/1  Неда Марковић 6/1  Тара Вулић 8/1  Ива Милићевић 8/1  Теодора Илић 7/5  Василије Бакић 7/5  Миа Станковић 7/1  Демостхенис Воулгаропоулос 7/1  Ива Петровић 7/4  Неда Ћирић 7/4  Ива Матејевић 6/4  Никола Ђорђевић 6/4  Таса Милошев 6/5  Петра Стошић 6/5 |
| **УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | | Координатор тима:  **Кристина Стојановић** |
| **ТИМ ЗА ДВОЈЕЗИЧНУ НАСТАВУ** | | Координатор тима  **Јелена Митић**  Весна Ристић  Ивана Ћирић  Марина Манић  Снежана Здравковић Милица Пљевачић  Душица Манојловић  Сузана Ранђеловић  Габријела Поповић  Мирјана Митић  Тамара Милосављевић  Милан Протић |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА,**  **ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА** | | Координатор тима  **Јелена Коцић**  Марина Радисављевић  Душица Манојловић  Татјана Радисављевић  Стефана Илић |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ** | Координатор тима  **Мирјана Митић**  Роберт Џунић  Марина Стојановић  Нинослава Николић  Александар Милошевић  Тамара Стојановић  (Школски одбор)  (Савет род.)  Ива Станковић  (Ученички парламент) | |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | Координатор тима  **Тамара Стојановић**  Марина Стојановић  Кристина Стојановић  Милан Протић  Гордана Јанковић  Слободан Јовановић  Дијана Станојевић  Милица Пљевачић  Данијела Милијић  Споменка Младеновић  Ивана Јовановић Васовић  (Савет род.)  (представник ШО)  Михајло Гацик  (Ученички парламент) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА** | Координатор тима  **Стефан Анђелковић**  Марина Стојић  Јелена Митић  Димитрије Тасић  Марина Миљковић  Миљана Глигоријевић  Биљана Јовановић  Татјана Радисављевић,  Моника Мировић,  Нинослава Николић |
| **ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА** | Координатор тима:  **Оливера Станковић**  Александар Милошевић Дијана Јовановић  Иван Стефановић  Несторов Валентина  Марија Дикић  Димитрије Тасић  Мирјана Митић  Јелена Ђорђевић  Јелена Коцић  Марија Стоилковић  Марина Манић  Марина Стојановић |
| **ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА** | Руководилац тима:  **Татјана Стефановић**  Ивана Ћирић Милан Николић Милица Пљевачић Марија Митић Ивана Вујичић  Јелена Јовановић  Тамара Милосављевић  Ивана Илић  Ана Милинковић  Марија Златковић  Марина Вукић  Дејан Ристић  Јелена Ђорђевић  Зорица Ђурић |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНА МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ** | Руководилац тима:  **Лидија Цветковић**  Марина Стојановић Нинослава Николић  КоцићМилена  Несторов Валентина  Јелена Цветковић Дијана Станојевић  Маријана Денчић |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор** | **Роберт Џунић** |
| **Помоћници директора** | **Марина Стојановић Нинослава Николић** |
| **Руководиоци стручних већа** | **Моника Мировић** – Стручно веће за језик и комуникацију |
| **Јелена Цветковић** – Стручно веће за природне науке и технологију |
| **Марина Манић** – Стручно веће за друштвене науке |
| **Ивана Ћирић** - Стручно веће за уметност |
| **Невена Станишић** – Стручно веће разредне наставе |
| **Руководиоци стручних актива и тимова** | **Гордана Јовановић** – Тим за самовредновање рада школе |
| **Милена Коцић** – Тим за инклузивно образовање,  Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| **Јелена Митић** – Тим за двојезичну наставу |
| **Мирјана Митић** -Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе |
| **Тамара Стојановић** - Тим за развој међупредметних компетенција |
| **Дијана Јовановић** – Стручни актив за школско развојно планирање |
| **Јелена Коцић -** Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника |
| **Марија Дикић -** Стручни актив за развој школског и предшколског програма |
| **Стефан Анђелковић –** Тим за превенцијувршњачког насиља; Тим за професионалну оријентацију ученика |
| **Оливера Станковић** -Тим за пројекте |
| **Татјана Стефановић** – Тим за уређење школског простора |
|  | **Кристина Стојановић – ученички парламент** |

* 1. ***Ритам радног времена-организација рада школе***

**Образовно –васпитни рад у школској 2023-24. години**

**2.3. *Ритам радног времена***

Настава ће се одвијати у две смене. У једној смени су ученици I-IV разреда, а у другој ученици од V-VIII разреда. Смене се мењају на недељу дана.

Напомена: Док је у току реконструкција школе ради повећања енергетске ефикасности разликују се који су разреди једној смени у матичној школи и у издвојеном одељењу (детаљнији опис је предат ШУ Ниш).

Преподневна смена

I–IV разред V–VIII разред

звоно за улаз 07:50 звоно за улаз 07:35

|  |  |
| --- | --- |
| **Час** | **Време** |
| 1. | 8:00 – 8:45 |
| 2. | 8:50 – 9:35 |
| 3. | 9:55 – 10:40 |
| 4. | 10:45 – 11:30 |
| 5. | 11:35 – 12:20 |
| 6. | 12:25 – 13:10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Час | **Време** |
| 1. | 7:45 – 8:30 |
| 2. | 8:35 – 9:20 |
| 3. | 9:40 – 10:25 |
| 4. | 10:30 – 11:15 |
| 5. | 11:20 – 12:05 |
| 6. | 12:10 – 12:55 |
| 7. | 13:00 – 13:45 |

Поподневна смена

I–IV разред V–VIII разред

звоно за улаз 13:50 звоно за улаз 13:20

|  |  |
| --- | --- |
| **Час** | **Време** |
| 1. | 14:00 – 14:45 |
| 2. | 14:50 – 15:35 |
| 3. | 15:55 – 16:40 |
| 4. | 16:45 – 17:30 |
| 5. | 17:35 – 18:20 |
| 6. | 18:25 – 19:10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Час | **Време** |
| 1. | 13:30 - 14:15 |
| 2. | 14:20 – 15:05 |
| 3. | 15:25 – 16:10 |
| 4. | 16:15 – 17:00 |
| 5. | 17:05 – 17:50 |
| 6. | 17:55 – 18:40 |
| 7. | 18:45 – 19:30 |

Часови одељењског старешине одржаваће се понедељком за време првог часа.

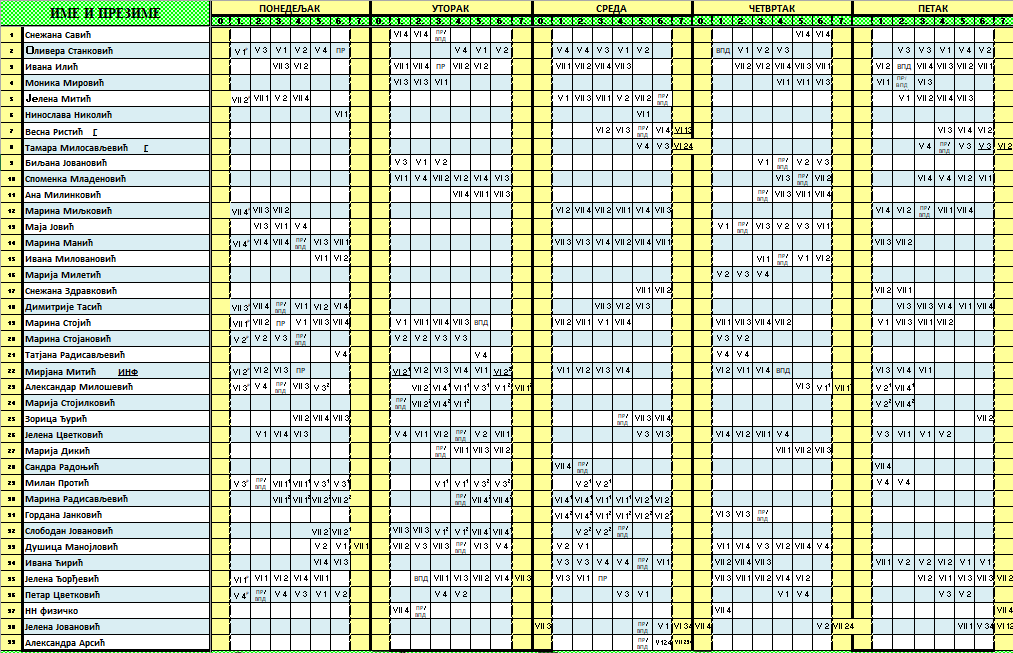
**Радно време запослених**

* Педагог и психолог школе радиће у преподневној смени од 7:45 до 13:45 часова, а у поподневној од 13:00 до 19:00 часова.
* Васпитачи предшколских група у матичној школи: преподневна смена од 8:00 до 14:00, а поподневна од 13:00 до 19:00, у издвојеном одељењу од 7:30 до 13:30 часова.
* Административно-рачуноводствено особље ради од 7.00 до 15.00 часова.
* Помоћно особље ради од 6.00 до 14.00 часова, у преподневној смени,и од 13.00 до 21.00 часова, у послеподневној смени.
* Домар школе ради од 06.00 до 14.00 часова и од 14.00 до 22.00 часова.
* У току зимског, пролећног и летњег распуста помоћно особље ради од 6.00 до

14.00 часова.

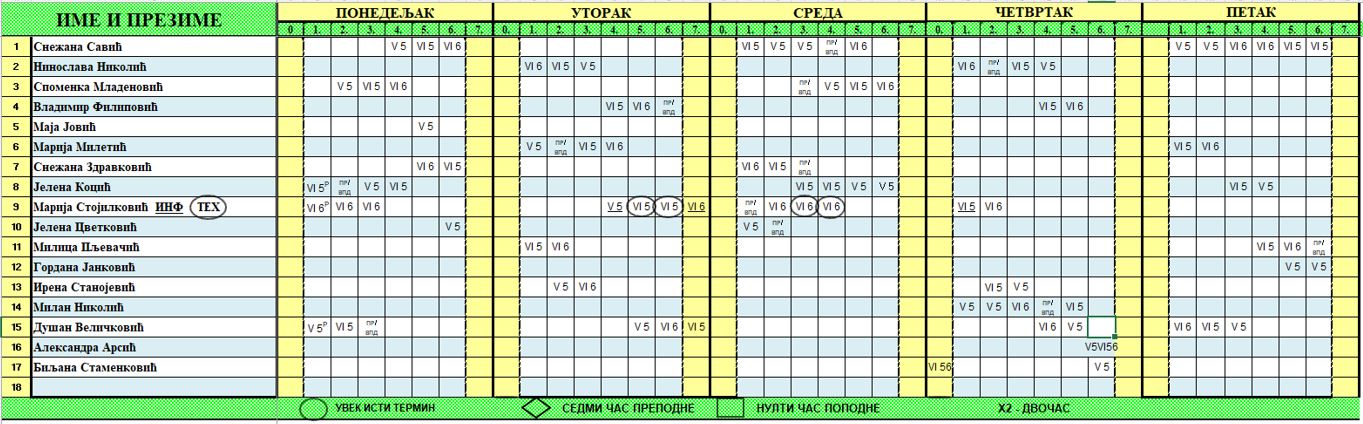
* Директор школе од 7.00 до 15.00 часова.
  + 1. ***Распореди часова у матичној школи***

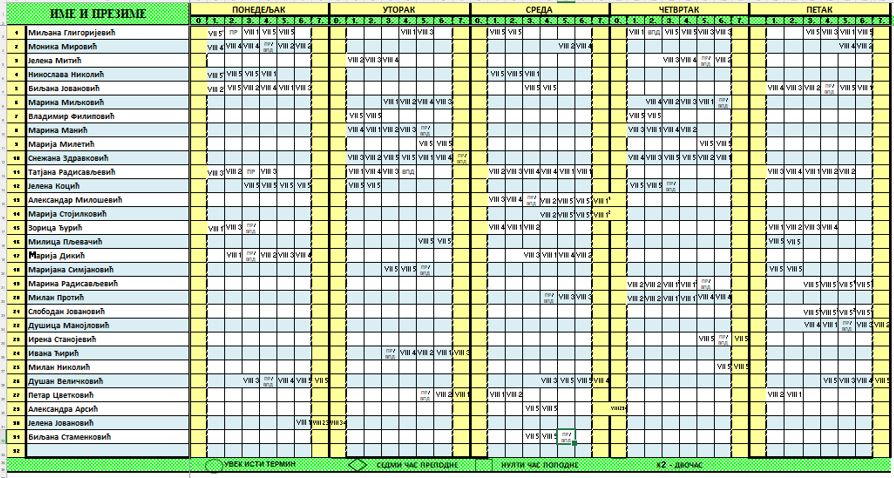




* + 1. ***Распореди часова у издвојеном одељењу***

******

******

******

* + 1. ***Распореди дежурстава наставника***

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСТО ДЕЖУРСТВА | | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ | | Марина Стојић | Мирјана Митић | Марина Манић | Татјана Радисављевић | Јелена Ђорђевић |
| ДВОРИШТЕ | Предњи деo | Александар Милошевић | Снежана Савић | Душица Манојловић | Марина Радисављевић | Марјан Томић/Јанковић Гордана |
| Задњи део | Петар Цветковић | Душан Величковић/  Слободан Јовановић | Димитрије Тасић | Слободан Јовановић | Милан Протић |
| ПРИЗЕМЉЕ | VI 1,2,4 | Марија Стоилковић | Ивана Илић | Марина Миљковић | Споменка Младеновић /  Александра Арсић | Јелена Митић |
| V 1, ИНФ,  V 3 | Маја Јовић | Ана Милинковић/Тамара Милосављевић | Ивана Ћирић | Ивана Миловановић/Ивана Ћирић | Јелена Цветковић |
| I СПРАТ | | Надежда Поповић | Душица Манојловић | Биљана Јовановић | Марија Стоилковић/ Јелена Јовановић | Марина Радисављевић/ Јелена Јовановић |
| II СПРАТ | | Моника Мировић | Снежана Здравковић |  | Весна Ристић/Снежана Савић | Зорица Ђурић |

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

V - VIII РАЗРЕД (школа у Паси Пољани)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСТО ДЕЖУРСТВА | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| **ДВОРИШТЕ** | Габријела Поповић/  Душан Величковић | Владимир Филиповић/Ирена Станојевић | Милан Николић | Душан Величковић/  Марија Стојилковић | Владимир Филиповић Маријана Денчић |
| **ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ**  **ПРИЗЕМЉЕ** | Јелена Коцић | Милица Пљевачић | Милан Протић | Маја Јовић/Миљана Глигоријевић | Марија Милетић |
| **I СПРАТ** | Миљана Глигоријевић(1.2.час)/  Александар Митровић(3.4.5.час) | Јелена Коцић | Слободан Јовановић | Ивана Илић/Биљана Стаменковић | Споменка Младеновић |

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД I ДО IV РАЗРЕДА

МАТИЧНА ШКОЛА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСТО ДЕЖУРСТВА** | | | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ | | | Гордана Јовановић | Невена Станишић | Љиљана Стојковић | Дијана Јовановић | Тамара Стојановић |
| ПРИЗЕМЉЕ | | лево | Љиљана Стојковић, Невена Станишић, Снежана Ђорђевић | | | | |
| десно | Дијана Станојевић и Марија Митић | | | | |
| I спрат | лево | | Татјана Стефановић, Дејан Ристић, Гордана Јовановић | | | | |
| десно | | Иван Стефановић и Стефана Илић | | | | |
| II спрат | лево и  десно | | Валентина Златковић, Тамара Стојановић, Дијана Јовановић | | | | |
| Двориште – велики одмор | | | **Одељењске старешине задужене за своје одељење.** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСТО ДЕЖУРСТВА** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ | Весна Стојковић | Ивана Вујчић | Гордана Цветковић | Биљана Стаменковић | Данијела Милијић |
| ПРИЗЕМЉЕ  Двориште | Гордана Цветковић, Данијела Милијић, Весна Стојковић, Ивана Вујчић | | | | |
| **Одељењске старешине задужене за своје одељење.** | | | | |

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

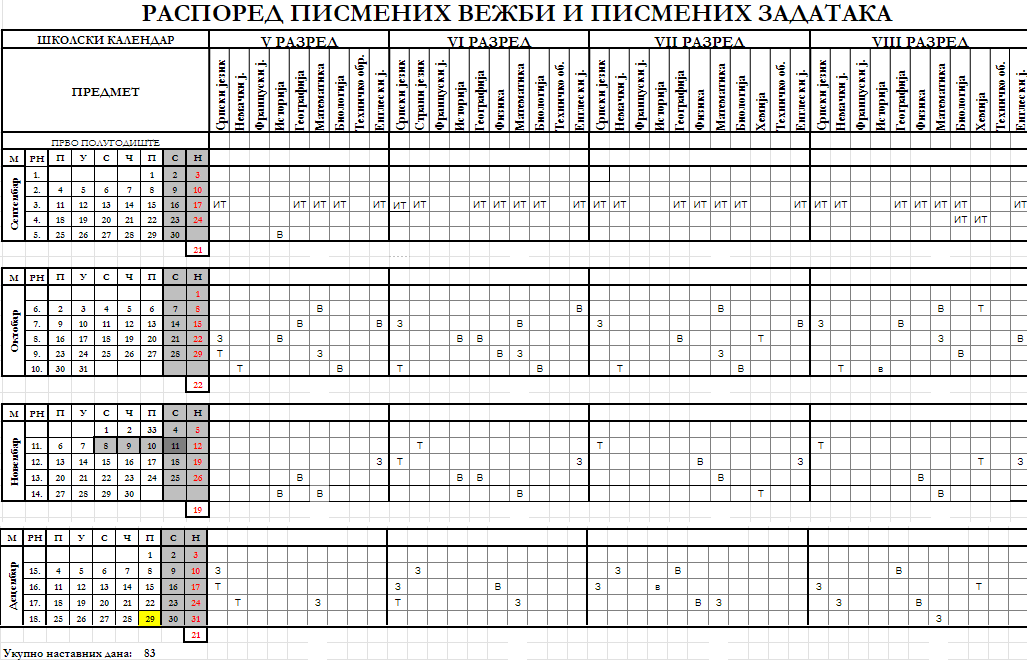
ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД I ДО IV РАЗРЕДА

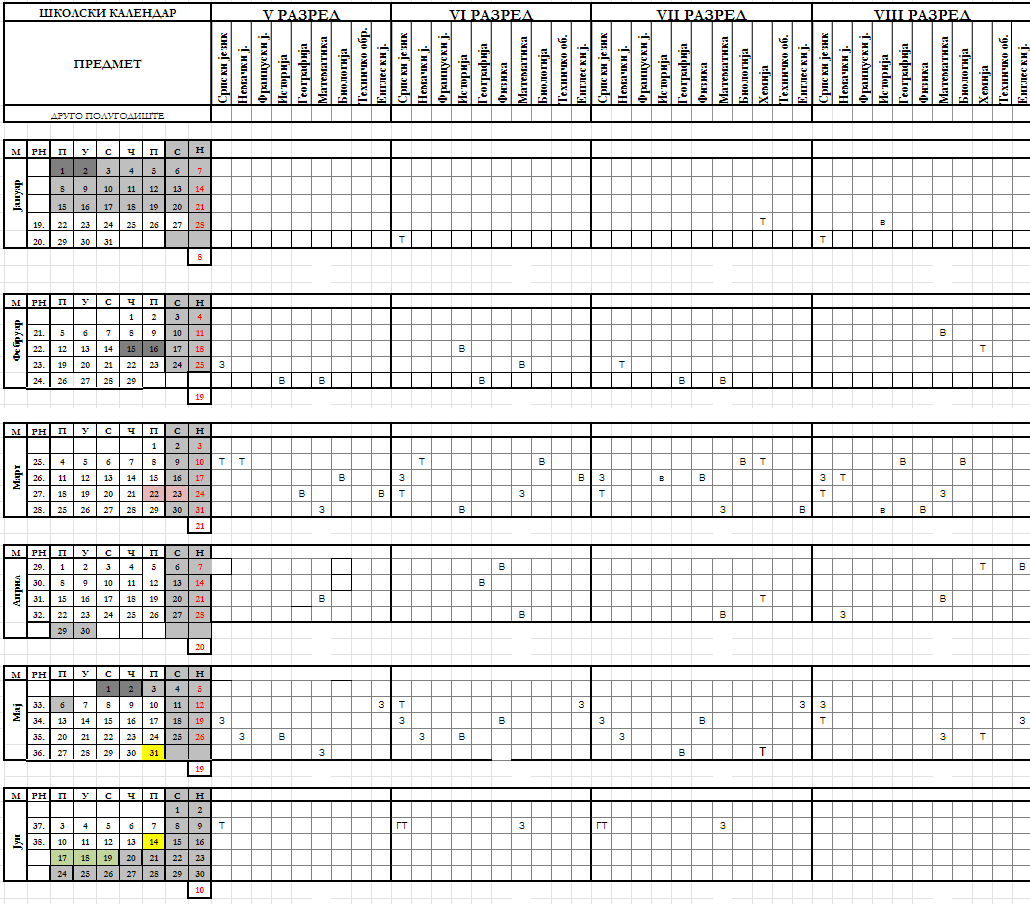
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоред коришћења мале и балон сале – матична школа | | | | | | | | | | |
|  | **Понедељак** | | **Уторак** | | **Среда** | | **Четвртак** | | **Петак** | |
| мала сала | балон сала | мала сала | балон сала | мала сала | балон сала | мала сала | балон сала | мала сала | балон сала |
| 1. |  |  | II2 | I3 | I2 |  | II1 | II2 | I4 | IV2 |
| 2. | I3 | IV2 | II1 |  | I1 |  | III2 |  | III2 |  |
| 3. | II2 | I1 | II3 | III2 | IV2 | II3 | I2 |  | I3 | III3 |
| 4. | III3 | I2 | IV1 |  | I4 | IV3 | II3 |  | I1 | IV1 |
| 5. | III1 | II1 | IV3 | I4 |  | III1 | III3 | IV1 | III1 | IV3 |

* + 1. ***План писмених вежби и задатака***

|  |  |
| --- | --- |
| **Распоред иницијалних тестова, писмених вежби и задатака за ученике од 1. до 4. разреда** | |
| **Прво полугодиште** | **Друго полугодиште** |
|  |  |





***2.4. Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава Основни предмети | Обавезни изборни  предмети | Изборни предмети | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима- допунска настава | Са талентованим ученицима- додатна | Слободне наставне активности | Ваннастане активности | Припрема за такмичење | Припремна настава  -VIII разред/ индивид. рад | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и  наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним  Сарадн. и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски рад/рад у звању | Остали послови | УКУПНО |
| Миљана Глигоријевић  српски језик и књижевност | 16 |  |  | 16 | 1 | 2 | 1.2 |  |  | 1 | 1.5 | 22.7 | 11 | 0,5 | 1 |  |  | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Оливера Станковић  српски језик и књижевност | 20 |  |  | 20 | 1 | 1 | 1 | - |  | 1 |  | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 1 |  | - | - | 40 |
| Снежана Савић  српски језик и књижевност | 17 |  |  | 17 | - | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | - | 40 |
| Ивана Илић  српски језик и књижевност | 20 | - | - | 20 | - | 1 | 1 |  | 1 | 1 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 40 |
| Моника Мировић  српски језик и књижевност | 16 | - | - | 16 | 1 | 2 | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 24 | 12 | 0,9 | 0,5 | - | 0.4 | 0.3 | 0,5 | 0,4 | 1 | - | - | - | 40 |
| Марина Стојић  математика | 20 | - | - | 20 | 1 | 1 | 1 | - |  | 1 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 |  | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 |  | - | - | 40 |
| Марина Стојановић  математика | 8 | - | - | 8 | 1 | 1.5 | 1.5 | - | - | 1,2 |  | 13,2 | 6.6 | 0.4 | 0,4 | 0,4 | - | 0.3 | 0.4 | 0.4 | 1 | - | 1 | 15,9 | 40 |
| Татјана Радисављевић  математика | 20 | - | - | 20 | 1 | 0.5 | 0.5 | - | - |  | 2 | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 |  | - | - | 40 |
| Јелена Коцић  математика | 16 | - | - | 16 | 1 | 2.5 | 2 | - | 1 | 1 | 0,5 | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 |  | - | - | 40 |
| Марија Стоилковић  математика | 16 | - | - | 16 | 1 | 1 | 0.3 | 1 | - | 0.4 |  | 19.7 | 8 | 1 | 0.5 | - | - | 0.6 | 0.5 | 0,5 | 1 | 1 | - |  | 32.8 |
| Александар Милошевић информатика и рачунарство | 20 | - | - | 20 | 1 | - | 1 | 1 | 1 |  | - | 24 | 10 | 0,5 | 1 | 1 | - | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  | - |  | 40 |
| Мирјана Митић,  математика и информатикa и рач. | 18 | -- | - | 18 | 1 | 1.5 | 1.5 | - | 1 | 1 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 |  |  | - | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава  Основни предмети | Обавезни изборни  предмети | Изборни предмети | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима- допунска настава | Са талентованим ученицима- додатна | Слободне наставне активности | Ваннастане активности | Припрема за такмичење | Припремна настава  -VIII разред | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и  наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним  Сарадн. и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски/рад у звању | Остали послови | УКУПНО |
| Снежана Здравковић  физика | 20 | - | - | 20 | - | 1.5 | 1.5 | - | - | 0.5 | 1 | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 1 | 2 | - | 0,5 | 40 |
| Димитрије Тасић  физика | 12 | - | - | 12 | 1 | 1 | 0,4 | - | - | - | - | 14.4 | 6 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 0.5 | 0.6 | - | - | 24 |
| Марина Радисављевић  ТИТ | 20 | - | - | 20 | - | - | - | 1 | 2 | 1 | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 | - |  | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 1 | 2 |  | 0,5 | 40 |
| Протић Милан  ТИТ | 20 | - | - | 20 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 0.5 | - | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 | 40 |
| Слободан Јовановић  ТИТ | 14 | - | - | 14 | - | - | - | 1 | 1 | 0.8 | - | 16.8 | 7 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 0.7 | 0.5 | - | 0.5 | 28 |
| Гордана Јанковић  ТИТ | 10 | - | - | 10 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 12 | 5 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | - |  | 20 |
| Марина Миљковић  историја | 20 | - | - | 20 | 1 | 1 | 1 | - |  |  | 1 | 24 | 10 | 0,5 | 1 | - | - | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |  | 40 |
| Маја Јовић  историја | 9 | - | - | 9 | - | 0,5 | 0,5 | - | - | 0,8 | - | 10,8 | 4,5 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.2 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | - |  | 18 |
| Владимир Филиповић  историја | 8 | - | - | 8 | - | 0,6 |  |  |  | 0.5 | 0.5 | 9,6 | 4 | 0.4 | 0.3 | - | - | 0.4 | 0.5 | 0.4 | 0.4 |  | - | - | 16 |
| Ивана Миловановић  географија | 5 | - | - | 5 | - | 0,5 | 0,5 | - | - | - | - | 6 | 3 | 0,2 |  | - | - | 0.2 | 0,2 | 0.2 | 0.2 |  | - | - | 10 |
| Марина Манић  географија | 20 | - | - | 20 | 1 |  |  |  | 1 |  | 2 | 24 | 10 | 0,5 | 1 | - | - | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  | 40 |
| Марија Милетић  географија | 12 | - | - | 12 | - | 1 |  | 1 | - |  | 0.4 | 14,4 | 6 | 0.4 | 0,5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 0,5 | 0.5 | - | - | 0,5 | 24 |
| Александра Арсић  грађанско васпитање | - | 6 | - | 6 | - | - | - | - | 1.2 | - | - | 7,2 | 3 | 0,5 | 0,3 | - | - | 0,2 | 0,2 | 0,3 | 0,3 | - | - | - | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава  Основни предмети | Обавезни изборни предмети | Изборни предмети | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима- допунска настава | Са талентованим ученицима - додатна | Слободне наставне активности | Ваннастане активности | Припрема за такмичење | Припремна настава  -VIII разред | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и  наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним  Сарадн. и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски*/*рад у звању | Остали послови | УКУПНО |
| Биљана Јовановић  немачки језик | - | 18 | - | 18 | 1 | 2 | 1,5 | - | 1 | 0,5 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0,3 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,7 | - | - | 40 |
| Споменка Младеновић  немачки језик | - | 18 | - | 18 | - | 2 | 2 | - | 2 |  | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,2 | - | - | 0,3 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Ана Милинковић  немачки језик | - | 6 | - | 6 | - | 1 | 0.9 | - | - | - | - | 7,9 | 4 | 0,2 | 0,2 | - | - | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  | - | - | 13,2 |
| Нинослава Николић  енглески језик | 14 | - | - | 14 | 1 | 1 | 1 | - | 1,2 | 1 | - | 19,2 | 9,6 | 0,4 | 0,4 | 0,4 |  | 0,3 | 0,3 | 0,4 | 1 | - | - | 8 | 40 |
| Јелена Митић  енглески језик | 18 | - | - | 18 | 1 | 2 | 1 | - | 1 | 1 | - | 24 | 12 | 1 | 0,5 | 1 | - | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | - |  | 40 |
| Тамара Милосављевић  енглески језик | 6 | 3 |  | 9 | - | 0,8 | - | 1 | - | - | - | 10,8 | 3,6 | 1 | 0,6 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | - | - | 18 |
| Габријела Поповић  енглески језик | 20 | - | - | 20 | - | 1 | 2 | 1 | - | 0.5 | - | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 | 40 |
| Весна Ристић  енглески јeзик и грађанско в. | 14 | 1 | - | 15 |  | 1 | 0,5 | 1 |  | 1 |  | 18,5 | 7,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,2 |  | 1 | 31,2 |
| Сузана Ранђеловић  енглески језик | 4 | - | - | 4 | - | 0.8 | - | - | - | - | - | 4.8 | 2 | 0,1 | 0,1 | - | - | 0,1 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,3 | - | - | 8 |
| Милица Пљевачић  биологија | 8 | - | - | 8 | - | - | - | 1,5 | - | - | 0,1 | 9,6 | 4 | 1 |  | - | - | 0,3 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | - | - | - | 16 |
| Ђурић Зорица  биологија | 14 | - | - | 14 | 1 | - | - | 1 | - | - | 0,8 | 16,8 | 7 | 0,4 | 0,4 | - | - | 0,1 | 0,4 | 0,5 | 0,7 | 0,7 | - | 1 | 28 |
| Јелена Цветковић  биологија | 20 | - | - | 20 | - |  |  | 2 | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 | - | - | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 | 40 |
| Марија Дикић  хемија | 14 | - | - | 14 | - | 0,5 | 0,5 | 1 |  |  | 0.8 | 16,8 | 7 | 1 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,7 | - | - | 28 |
| Мирјана Симјановић  хемија | 4 | - | - | 4 | - | - | - | 0,3 | - | - | 0,5 | 4,8 | 2 | 0,2 | 0,2 | - | - | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | - | - | - | 8 |
| Сандра Радоњић  хемија | 2 | - | - | 2 | - | 0.4 | - | - | - | - | - | 2,4 | 1 | - | - | - | - | 0,1 | 0,2 | 0,2 | 0,1 | - | - | - | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава  Основни предмети | Обавезни изборни предмети | Изборни предмети/ОФА | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима - допунска настава | Са талентованим ученицима- додатна | Слободне наставне активности | Ваннастане активности | Припрема за такмичење/ OFA | Припремна настава  -VIII разред | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и  наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним  Сарадн. и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски/рад у звању | Остали послови | УКУПНО |
| Милан Николић  ликовна култура | 6 | - | - | 6 | - | - | - | 0,5 | 0,7 | - | - | 7,2 | 3 | 0,3 | 0,3 | - | - | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | - | - | - | 12 |
| Ивана Ћирић  ликовна култура | 20 | - | - | 20 | - | - | - | 1 | 2 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | - | 1 | 40 |
| Душица Манојловић  музичка култура | 20 | - | - | 20 | - | - | - | 2 | 2 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 | - | 1 | 40 |
| Ирена Станојевић  музичка култура | 6 | - | - | 6 | - | - | - | 0,5 | 0,7 | - | - | 7.2 | 3 | 0,3 | 0,3 | - | - | 0,3 | 0,3 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | - | - | 12 |
| Јелена Ђорђевић  физичко и здравствено васп. | 17 | - | 4 | 21 | 1 | - | - | - | - | 2 | - | 24 | 10 | 0,5 | 1 | 1 | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | 0,5 | 40 |
| Петар Цветковић  физичко и здравствено васп. | 14 | - | 4 | 18 | 1 | - | - | 2 | 1 | 2 | - | 24 | 10 | 0,5 | 1 | - | - | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Душан Величковић  физичко и здравствено васп. | 19 | - | 2 | 21 | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | 24 | 10 | 0,5 | 1 | - | - | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Немања Живковић  физичко и здравствено васп. | 3 | - | - | 3 | - | - | - | 0,6 | - | - | - | 3.6 | 1,4 | 0,1 | 0,1 | - | - | 0,3 | 0,3 | 0,2 | - | - | - | - | 6 |
| Александар  верска настава | - | 6 | - | 6 | - | - | - | - | 1.2 | - | - | 7,2 | 3 | 0,2 | 0,2 |  |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | - | - | 12 |
| Јелена Јовановић  верска настава | - | 20 | - | 20 | - | - | - | - | 4 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 | - | 1 | 40 |
| Верска настава |  | 2 |  | 2 |  |  |  |  | 0,4 |  |  | 2,4 | 1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  |  | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава  Основни предмети | Обавезни изборни предмети | Изборни – дигитални свет | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима-допунска настава | Са талентованим ученицима - додатна | Слободне наставне активности | Ваннаставне активности | Индивидуализовани рад | Припремни рад | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним сарадницима и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене педагошке евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски/рад у звању | Остали послови | УКУПНО |
| Тамара Стојановић 4/1  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  | 40 |
| Валентина Златковић 4/2  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  | 0,5 | 40 |
| Дијана Јовановић 4/3  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  | 40 |
| Гордана Цветковић 4/4  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 2 |  | 0,5 | 40 |
| Марија Митић  проф. раз. Наставе 1/1 | 17 | 1 | 1 | 19 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 2 |  | 0,5 | 40 |
| Иван Стефановић  проф. раз. Наставе 1/2 | 17 | 1 | 1 | 19 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 0,5 | 40 |
| Дијана Станојевић  проф. раз. Наставе 1/3 | 17 | 1 | 1 | 19 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 |  | 0,5 | 40 |
| Стефана Илић  проф. раз. Наставе 1/4 | 17 | 1 | 1 | 19 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 |  | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Данијела МИлијић  проф. раз. Наставе 1/5 | 17 | 1 | 1 | 19 | 1 | 1 | - | - | 2 | 1 |  | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Дејан Ристић  проф. раз. Наставе 2/1 | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Татјана Стефановић 2/2  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Гордана Јовановић 2/3  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Весна Стојковић 2/4  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  | 1 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Снежана Ђорђевић 3/3  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 |
| Љиљана Стојковић 3/2  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  | 1 | 40 |
| Невена Станишић 3/1  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  | 1 | 40 |
| Ивана Вујичић 3/4  проф. раз. наставе | 18 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 |  | 0,5 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Обавезна настава  Основни предмети | Обавезни изборни предмети | Изборни предмети | УКУПНО ЧАСОВА | Час одељењског старешине | Са слабим ученицима-допунска настава | Са талентованим ученицима- додатна | Слободне наставне активности | Ваннаставне активности  Ваннаставне активности | Припрема за такмичење | Припремна настава –VIII разред | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Планирање, припрема за рад  (писмени задаци) | Учешће у стручним органима | Сарадња са родитељима и локалном заједницом | Учешће у органима управљања | Активности ученика и наставника кроз пројекте | Сарадња са стручним сарадницима и руководством | Праћење развоја и напредовања ученика | Вођене педагошке евиденције | Стручно усавршавање | Дежуррство | Менторски рад | Остали послови |  |
| УКУПНО |
| Сузана Миљковић  продужени боравак | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 0,5 | 40 |
| Градимир Раденковић  Продужени боравак | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 40 |
| Грчић Снежана васпитач | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 40 |
| Вукић Марина васпитач | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 0,5 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 40 |
| Марија Златковић васпитач | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 40 |
| Сандра Меметовић  педагошки асистент | 30 | - | - | 30 | - | - | - |  | - | - | - | 30 | 5 | 1 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 0,5 | 40 |

**Програм стручних, руководећих и управних органа школе**

**Структура 40 часова радне седмице ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **Број** **радних** **сати** |
| 1. | Програмирање рада школе | 2 |
| 2. | Организовање васпитно-образовног рада и материјално-финансијских послова | 5 |
| 3. | Педагошко-инструктивни и саветодавни рад | 8 |
| 4. | Аналитичко-студијски рад | 1 |
| 5. | Рад у стручним органима и школском одбору | 2 |
| 6. | Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе | 3 |
| 7. | Сарадња са институцијама и организацијама града | 2 |
| 8. | Рад на педагошкој документацији | 2 |
| 9. | Рад на усмеравању међуљудских односа | 2 |
| 10. | Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање | 3 |
| 11. | Припрема за рад | 10 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Директор школе

***Роберт Џунић***

**Структура 40 часова радне седмице ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Програмирање рада школе | 3 |
| 2. | Организовање васпитно-образовног рада и материјално-- финансијских послова | 2 |
| 3. | Педагошко-инструктивни и саветодавни рад | 2 |
| 4. | Припрема за рад | 2 |
| 5. | Аналитичко-студијски рад | 1 |
| 6. | Рад у стручним органима и школском одбору | 2 |
| 7. | Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе | 1 |
| 8. | Сарадња са институцијама и организацијама града | 1 |
| 9. | Рад на педагошкој документацији | 1 |
| 10. | Рад на усмеравању међуљудских односа | 1 |
| 11. | Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање | 1 |
| 12. | Остали послови по налогу директора | 1 |
| **УКУПНО** | | **18** |

Помоћник директора школе

***Марина Стојановић***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Програмирање рада школе | 1 |
| 2. | Организовање васпитно-образовног рада и материјално-- финансијских послова | 1 |
| 3. | Педагошко-инструктивни и саветодавни рад | 1 |
| 4. | Припрема за рад | 0,5 |
| 5. | Аналитичко-студијски рад | 0,5 |
| 6. | Рад у стручним органима и школском одбору | 1 |
| 7. | Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе | 0,5 |
| 8. | Сарадња са институцијама и организацијама града | 0,5 |
| 9. | Рад на педагошкој документацији | 0,5 |
| 10. | Рад на усмеравању међуљудских односа | 0,5 |
| 11. | Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање | 0,5 |
| 12. | Остали послови по налогу директора | 0,5 |
| **УКУПНО** | | **8** |

Помоћник директора школе

**Нинослава Николић**

**Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **ОБЛАСТИ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | 4 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | 3 |
| 3. | Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асаистентом | 7 |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | 7 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 3 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 2 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације и стручно усавршавање | 2 |
| 10. | Припрема за рад | 10 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Школски педагог

***Кристина Стојановић***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **ОБЛАСТИ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | 2 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | 1,5 |
| 3. | Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асаистентом | 3,5 |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | 3,5 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 1,5 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 0,5 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 0,5 |
| 9. | Вођење документације и стручно усавршавање | 1 |
| 10. | Припрема за рад | 5 |
| **УКУПНО** | | **20** |

Школски педагог ***Анђелковић Стефан***

**Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **ОБЛАСТИ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | 3 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | 3 |
| 3. | Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асаистентом | 4 |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | 10 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 5 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације и стручно усавршавање | 2 |
| 10. | Припрема за рад | 10 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Школски психолог

***Милена Коцић***

**Структура 40 часова радне седмице БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **ОБЛАСТИ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | 3 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | 3 |
| 3. | Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асаистентом | 2 |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | 14 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 1 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 2 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 2 |
| 9. | Вођење документације и стручно усавршавање | 2 |
| 10. | Припрема за рад | 10 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Библиотекар

**Структура 40 часова радне седмице ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редн** **и** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радни** **х** **сати** |
| 1. | планирање , програмирање рада | 2 |
| 2. | помоћ и додатна подршка ученицима у складу са њиховим потребама | 14 |
| 3. | асистира васпитачима, наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | 3 |
| 4. | континуирано и активно комуницира са родитељима деце и ученика | 5 |
| 5. | рад у стручним органима школе | 1 |
| 6. | учествује у својству члана у раду стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима, ученицима са изузетним способностима | 1 |
| 7. | сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 1 |
| 8. | води прописану евиденцију о раду са ученицима и о сарадњи са директором, као и о сарадњи са запосленима у Школи и другим лицима | 1 |
| 9. | обавља послове који проистичу из закона, подзаконских аката, општих аката Школе, друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду | 1 |
| 10. | дневни одмор | 2,5 |
| 11. | стручно усавршавање | 1 |
| 12. | припрема за рад | 7,5 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Педагошки асистент

***Сандра Меметовић***

**Структура 40 часова радне седмице НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку  (организује рад ученика, помаже им у учењу, изради домаћих задатака) | 12 |
| 2. | брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува; | 2 |
| 3. | спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика | 6,5 |
| 4. | обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду. | 3 |
| 5. | учествује у раду органа, тимова и комисија Школе; | 3 |
| 6. | стручно се усавршава; | 0,5 |
| 7. | планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену, радно-техничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима; | 3 |
| 8. | припрема се за извођење образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију | 10 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Наставници у продуженом боравку:

***Сузана Миљковић,***

***Градимир Стојковић***

**Структура 40 часовне радне седмице СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе | 2 |
| 2. | присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад, по одлуци Школског одбора води записник , припрема одлуке, закључке и друге одлуке са седнице Школског одбора | 2 |
| 3. | израђује опште и појединачне правне акте Школе | 4 |
| 4. | обавља управне послове у Школи | 2 |
| 5. | обавља правне и друге послове за потребе Школе | 2 |
| 6. | израђује уговоре које закључује Школа | 2 |
| 7. | обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика | 1 |
| 8. | обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе | 1,5 |
| 9. | сарадња са запосленима и родитељима | 3 |
| 10. | води кадровску евиденцију и обавља административне послове у оквиру кадровских послова (попуњава одговарајуће пријаве и одјаве запослених код надлежних органа, издаје потврде из радног односа) | 4,5 |
| 11. | архивира обрађене предмете и друга писмена и стара се о уредном чувању школске документације, у свему у складу са прописима којим је уређено канцеларијско и архивско пословање и из свог делокруга остварује сарадњу са надлежним организацијама ван Школе поводом архивске грађе Школе | 1,5 |
| 12. | води прописану евиденцију у складу са законима | 5 |
| 13. | прати прописе и о томе информише запослене | 2 |
| 14. | уноси кадровске податке у ЈИСП и ИСКРУ | 1 |
| 15. | обавља и друге правне послове по налогу директора Школе, коме за свој рад и одговара | 1 |
| 16. | обавља друге административне послове у оквиру кадровских послова по налогу директора | 2 |
| 17. | стучно се усавршава | 1 |
| 18. | Дневни одмор | 2,5 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Секретар школе:

***Лидија Цветковић***

**Структура 40 часова радне седмице, ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | припрема финансијски план Школе и финансијске извештаје о пословању Школе | 2 |
| 2. | прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа | 1 |
| 3. | израђује периодичне и годишње обрачуне и одговоран је за веродостојност података које даје прилоком њихове израде | 2 |
| 4. | рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења | 1 |
| 5. | припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим пословима, врши плаћање, прати преузимање обавеза за реализацију расхода и обавља остале послове у вези с платним прометом | 5 |
| 6. | усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем | 3 |
| 7. | стара се и одговоран је за благовремено и тачно евидентирање сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и за правилно утврђивање финансијског пословања Школе | 4 |
| 8. | прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом , води потребну евиденцију и документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима | 1 |
| 9. | издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижења | 3 |
| 10. | проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства | 1,5 |
| 11. | прати усаглашавање потраживања и обавеза (евидентира потраживања и дуговања Школе и предузима мере за њихово измирење) | 2 |
| 12. | припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена | 2 |
| 13. | врши рачуноводствене послове из области рада | 1 |
| 14. | прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља | 1 |
| 15. | прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге | 1 |
| 16. | сарађује са органима ,запосленима у Школи и лицима ван Школе у вези са обављањем својих послова | 1 |
| 17. | обавља финансијске послове у вези са јавним набавкама | 2 |
| 18. | организује и координира рад на попису имовине и средстава Школе | 1 |
| 19. | организује и координира рад благајника на обављању благајничких послова и одговоран је за његов рад | 1 |
| 20. | учествује у припреми општих аката Школе који се односе на послове које обавља , тумачи прописе и опште акте Школе који се односе на делокруг његовог рада | 0,5 |
| 21. | стручно се усавршава | 0,5 |
| 22. | Дневни одмор | 2,5 |
| 23. | обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о рад | 1 |
| **УКУПНО** | | **40** |

Дипломирани економиста:

***Валентина Несторов***

**Структура** **40** **часова** **радне** **седмице** **РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | води благајну и евиденцију зарада | 12 |
| 2. | разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама | 1,5 |
| 3. | обавља плаћања по закљученим уговорима | 1,5 |
| 4. | врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну | 0,5 |
| 5. | води благајнички дневник | 1 |
| 6. | припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама | 2 |
| 7. | припрема документацију за новчане уплате и исплате | 2 |
| 8. | врши пријем и отпремање свих писмена из Школе свих врста писмена достављених Школи | 2 |
| 9. | обрачунава плате, боловања, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води и чува евиденцију | 8 |
| 10. | сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова | 2 |
| 11. | води евиденцију уплата од родитеља | 2 |
| 12. | Дневни одмор | 2,5 |
| 13. | обавља и друге благајничке и административне послове по налогу директора, секретара школе, дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове | 3 |
| **УКУПНО** | | **40** |

**Структура 40 часова радне седмице ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Рукује и одржава уређаје и инсталације за грејање (подстаница) прати параметре рада и подешава опрему и постројење | 5 |
| 2. | обавља преглед и одржавање школског објекта, уређаја, опреме, инсталација и инвентара у исправном стању | 4 |
| 3. | отклања оштећења и кварове (обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / и сл. послове), послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки | 5,5 |
| 4. | врши поправку школског намештаја, столарије и друго и израђује огласне табле, паное и слично | 6 |
| 5. | припрема објекте, опрему и инсталације за рад | 2 |
| 6. | пушта опрему у рад и зауставља на крају рада или у случају поремећаја или квара | 1 |
| 7. | у зимском периоду уклања снег и лед испред улаза у Школу, на стазама од капије до школе, тротоару поред школског дворишта, посипа со, уклања леденице водећи рачуна о сопственој безбедности и безбедности осталих лица | 2 |
| 8. | редовно одржава зелене површине школског дворишта, сече труле гране , води рачуна о исправности уређаја за растеривање змија и гуштера, превентивно, у топлим данима прска код ограде сумпором ради заштите од гимзаваца | 4 |
| 9. | дежура на капији Школе пре почетка прве и друге смене и на главном улазу Школе у складу са распоредом дежурства | 5 |
| 10. | одмор у току рада | 2,5 |
| 11. | обавља и друге послове по налогу директора и секретара, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе . | 3 |
| **УКУПНО** | | **40** |

**Структура 40 часова радне седмице ЧИСТАЧИЦА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни** **Број** | **САДРЖАЈ** **РАДА** | **радних** **сати** |
| 1. | Одржава хигијену у школским просторијама (ходницима, учионима, кабинетима, тоалетима, канцеларијама , зубној амбуланти и осталим просторијама):  - сакупљање отпадака из клупа, са пода и изношење истих - брисање пода мокром крпом  - чишћење зидних површина од прашине  - брисање прашине са клупа, столица, столова и ормана мокром крпом  - прање и брисање стаклених површина (прозори, слике и сл) - отклањање прашине са расветних тела у учионицама  - помагање домару и наставницима у раду у одељењу - прање и брисање стаклених површина  - одржавање и поливање жардињера у ходнику  - чишћење, прање и дезинфекција шкољки умиваоника у вц-у - контрола инвентара у свом сектору | 3 6 1,5 2  2 1 1 2 1 4 1 |
| 3. | одржава чистоћу дворишта, спортских терена и улаза испред школског дворишта | 5 |
| 4. | Остали послови  -доноси и разноси службену пошту, обавља друге послове ван Школе а везане за рад Школе;  -обавља послове дежурства: контролише улазак и излазак лица у/из зграде и води евиденцију о томе, пријављује директору или секретару Школе лица која се без потребе задржавају у згради;  - звоно за почетак и крај наставе  - доношење и одношење материјала потребног за рад школе | 2  3,5  0,5 1 |
| 5. | Дневни одмор | 2,5 |
| 6. | обавља и друге послове по налогу директора, секретара у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду | 1 |
| **УКУПНО** | | **40** |

**ПРАВИЛНИК**

**о календару образовно-васпитног рада**

**oсновне школе за школску 2023/2024. годину**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. 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 петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

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

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

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 образовно-васпитног 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, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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.

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

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

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

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

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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

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

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

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 ‒ 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

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

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

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

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

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 петак, 28. јуна 2024. године.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. 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”.

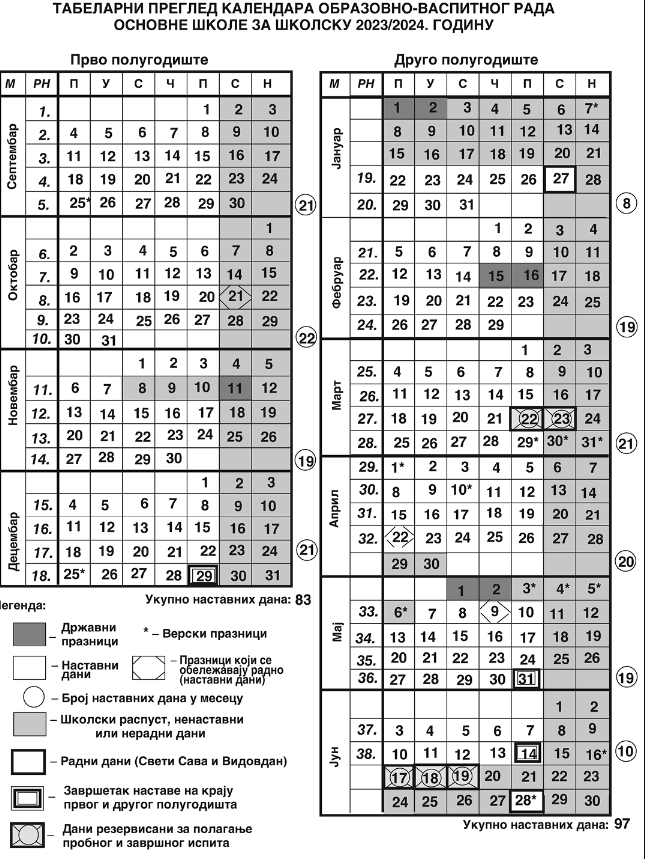
Број 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

***2.5. Школски календар значајних активности***



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА**  **ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.год.** | | | | | | |
| **месец** | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак | укупно |
| IX | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| X | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| XI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 19 |
| XII | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| **I полугодиште** | **17** | **17** | **16** | **16** | **17** | **83** |
| I | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| II | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 19 |
| III | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| IV | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| V | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| VI | 2/0 | 2/0 | 2/0 | 2/0 | 2/0 | 10/0 |
| **IIполугодиште** | **19/17** | **20/18** | **20/18** | **19/17** | **19/17** | **97/87** |
| **УКУПНО** | **36/34** | **37/35** | **36/34** | **35/33** | **36/34** | **180/170** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дан | Датум | Напомена |
| уторак | 26.11. 2023.год. | ради се по распореду за четвртак |

***Екскурзије -*** *релације, трајање и термини извођења*

План и термини извођења екскурзије и наставе у природи дефинисани су Годишњим планом рада школе (табела). С обзиром да је извођење екскурзија законски регулисано, школа ће их сходно прописима реализовати у планираном периоду.

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације октобар 2023. године** | |
| **Разред** | **Релација** |
| Предшколски припремни програм | Ниш –ЗОО врт Мишић – Врање – Врањска Бања – Ниш |
| **I** | Ниш – Крушевац – Жича – Врњачка Бања – Ниш |
| **II** | Ниш – Копорин – Радовањски Луг – Покајница – Моравски конаци |
| **III** | Ниш – Раваница – Ресавска пећина – Манасија - Ниш |
| **IV** | Ниш – Раваница – Ресавска пећина – Манасија - Ниш |
| **V** | Ниш – Смедерево – Виминацијум – Београд – Ниш |
| **VI** | Ниш – Бранковина – Тршић - Ниш |
| **VII** | Ниш – Бранковина – Тршић - Ниш |
| **VIII** | Ниш – Студеница – Ђурђеви ступови – Нови Пазар – Сјеница – Нова Варош – Увац – Златар – Златибор – Сирогојно – Врњачка Бања – Ниш |

***Настава у природи* –***релације, трајање и термини извођења*

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације – мај, јун 2024. године** | |
| **Разред** | **Релација** |
| **I** | Копаоник |
| **II** | Копаоник |
| **III** | Копаоник |
| **IV** | Копаоник |



***3.***

***ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА***

***ШКОЛЕ***

* 1. ***План рада Наставничког већа***
  2. ***План рада стручних већа***
  3. ***План рада Педагошког колегијума***
  4. ***План рада Савета родитеља***
  5. ***План рада Школског одбора***
  6. ***План рада директора школе***
  7. ***План рада стручних сарадника***
  8. ***План рада секретара школе***
  9. ***План рада у звању педагошког саветника***

* 1. ***План рада Наставничког већа***
* организацију васпитно-образовног рада,
* реализацију часова редовне наставе, допунског и додатног рада, припремне наставе и слободних активности,
* доношење и остваривање програма иновација и истраживачког рада, пројеката
* реализацију плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
* организацију сарадње са родитељима и друштвеном средином,
* праћење реализације Годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План – садржаји и активности** | | | **Вредновање и праћење** | | |
| Тема/садржај рада | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| Доношење Плана рада Наставничког већа у школској 2023/24. години | Утврђивање динамике рада и начина сарадње, подела задужења | Директор школе, секретар школе, одељењске старешине | Увид у планиране активности | Чланови наставничког већа | Септембар 2023. |
| Разматрање извештаја о остваривању Школског и Предшколског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, о раду директора, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, успеху и дисциплини ученика, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада. | Презентација извештаја | Директор школе, руководиоци стручних већа | записник | Педагошки колегијум | Септембар 2023. |
| Разматрање предлога Школског и предшколског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада | Презентација предлога | Директор школе, руководиоци тимова | Оствареност планираних предлога | Педагошки колегијум | Септембар 2023. |
| Именовање чланова Стручног актива за развој школског и предшколског програма из реда наставника, васпитача и стручних сарадника | Утврђивање предлога | Наставничко веће | Записник | Руководиоци тимова | Септембар 2023. |
| Предлагање чланова тима из реда наставника и стручних сарадника:  Тим за инклузивно образовање ;  Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања;  Тим за превенцију вршњачког насиља (стручни сарадник)  Тим за самовредновање  Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;  Тим за професионалну оријентацију  Тим за израду пројеката  Тим за уређење школског простора  Тим за двојезичну наставу  Тим за професионални развој | Утврђивање предлога | Наставничко веће | Записник | Руководиоци тимова | Септембар 2023. |
| Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из редова наставника, васпитача истручних сарадника | Утврђивање предлога | Наставничко веће | Записник | Руководиоци тимова | Септембар 2023. |
| Доношење предлога плана стручног усавршавања запослених | Излагање предлога | Координатор тима | записник | Тим за професионални развој | Септембар 2023. |
| Организација родитељских састанака | Предлог распореда родитељских састанака | Комисија Наставничког већа | Израђен распоред родитељских састанака са дневним редом | Помоћник директора | Септембар 2023. |
| Предлози за унапређивање и обезбеђивање квалитета образовно-васпитног рада школе | Утврђивање предлога | Наставничко веће | Записник | Руководиоци тимова | Септембар, новембар 2023, април 2024. |
| Праћење остваривања Школског програма и предшколског програма | Извештај на класификационим периодима | Наставничко веће | Записник | Стручни сарадници, представник тима | Новембар, јануар, април, јун |
| Учешће у самовредновању Школе | Утврђивање предлога, учешће у анкетирању | Наставничко веће | Записник | Руководилац тима | Септембар, новембар, јануар, јун |
| Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручних сарадника | Посета часовима, увид у резултате и успехе које остварују ученици, увид у редовно и савесно вођење педагошке документације | Наставничко веће, стручна служба, директор | Протоколи посете часовима, резултати ученика на такмичењу | Директор школе | Август 2024. |
| Праћење и утврђивање резултата рада ученика | Извештај са одељењских већа | Наставничко веће | анализа | Стручни сарадници | Јануар,Април, јун |
| Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима, у процесу образовања и васпитања | Усаглашавање предлога мера | Наставничко веће | Записник, анализа | Директор школе | Јануар, јун |
| Анализа извршавања задатака образовања и васпитања у Школи | Приказ анализе рађен у циљу унапређења образовно-васпитног рада у Школи | Стручна служба, директор | Записник, анализа | Директор школе | Јануар, јун |
| Давање мишљења о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса | Предлог организације | Директор школе | Записник | Директор | септембар |
| Дефинисање ваннаставних активности ученика | Дефинисање предлога у складу са потребама ученика, наставника и Школе | Наставничко веће | Записник | Директор | септембар |
| Одлучивање о избору ученичког комплета којег чине уџбеник и друга наставна средства за одређени предмет који ће се користити у Школи на период од четири године на образложени предлог Стручних већа за области предмета и Стручног актива наставника разредне наставе | Образложење избора након прегледа уџбеничких комплета свих издавача | Наставничко веће | Записник | Руководиоци одељењских већа | Април 2024. |
| Одлучивање о потреби набавке додатних наставних средстава на образложени предлог Стручних већа за области предмета и Стручног актива наставника разредне наставе за сваку школску годину | Разматрање предлога о набавци додатних наставних средстава | Наставничко веће | Записник | Руководиоци одељењских већа | Април 2024. |
| Доноси календар школских такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово остваривање | Предлог календара школских такмичења, обезбеђивање услова | Наставничко веће | Записник | Стручна служба, директор школе, тим задужен за организацију | Децембар, фебруар, март |
| Надзор над радом других стручних органа | ??? |  |  |  |  |
| Разматрање извештаја директора, одељењских старешина и стручних органа | Презентација извештаја | Наставничко веће | Записник | Тимови, стручни активи, одељењске старешине | септембар |
| Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика | Приказ табела са резултатима ученика на такмичењима (школска база) | Наставничко веће | Записник | Комисија за избор | мај |
| Разматрање дисциплине ученика и изрицање ученицима васпитно-дисциплинске мере ''укора наставничког већа'' или премештај ученика који је учинио повреду забране у другу школу | Предлог изрицања васпитно-дисциплинских мера или премештаја ученика | Наставничко веће | Записник | Одељењски старешина, стручна служба | Класификациони периоди |
| Разматрање о ослобађању ученика наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара | Излагање предлога | Наставничко веће | Записник | Одељењски старешина, предметни наставници | По потреби |
| Одлучивање о промени васпитне групе или одељења уколико за то постоје оправдани разлози, уз сагласност стручних сарадника и у најбољем интересу детета и ученика | Предлог о промени васпитне групе или одељења | Наставничко веће | Записник | Одељењски старешина, стручна служба | Током године, по потреби |
| Утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика | Предлог бржег напредовања ученика | Наставничко веће | Записник | Одељењски старешина, стручна служба | По потреби |
| Сарадња са родитељима деце и ученика и пружање помоћи у циљу јединственог васпитног деловања породице и Школе | Предлог плана сарадње | Наставничко веће | Записник | Одељењски старешина, стручна служба | Током године |
| Утврђивање предлога програма и организовање излета , екскурзије и наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању | Презентација предлога програма, раматрање извештаја | Наставничко веће | Записник | Стручне вође, директор | Април, јун |
| Разматрање укупних резултата васпитно-образовне и образовно-васпитне делатности и одлучивање о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика | Предлози мера за унапређивање, пре свега, успеха ученика | Наставничко веће | Записник | Руководиоци тимова и стручних актива | класификациони периоди |
| Вредновање рада одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, тимова, као и наставника и стручних сарадника | Приказ начина вредновања | Наставничко веће | Записник | Директор, стручна служба, руководиоци тимова | Током године |
| Разматрање извештаја о стручном усавршавању васпитача, наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања | Презентација извештаја о стручном усавршавању са анализом примене | Наставничко веће | Записник | Тим, директор | Јануар, јун, август |
| Други послови који проистичу из Законао основама система образовања и васпитања, подзаконских аката и Статута. | Разматрање предлога, прикази, анализе | Наставничко веће | Записник | директор | Током године, по потреби |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време одржавања | ***Оперативни план рада наставничког већа*** | Носиоци посла |
| **Уторак 12. 09. 2023. г. 12 часова** | 1.Одлучивање о избору записничара за школску 2023/24. годину  2.Усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Наставничког већа у школској 2022/23. години;  3. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23. годину;  4. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2021/22. . годину – програма образовања и васпитања;  5. Разматрање Извештаја о самовредновању;  6.Разматрање Извештаја о раду школе –Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину;  7. Разматрање Извештаја о раду директора у школској 2022/23. .години;  8. Доношење Плана рада Наставничког већа у школској 2023/24. години  9. Именовање чланова Стручног актива за развој школског и предшколског програма из реда наставника, васпитача и стручних сарадника;  10. Предлагање чланове тимова из реда наставника и стручних сарадника :  - Тим за инклузивно образовање ;  - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања;  - Тим за превенцију вршњачког насиља (стручни сарадник)  - Тим за самовредновање  - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;  - Тим за професионалну оријентацију;  - Тим за израду пројеката  - Тим за уређење школског простора  - Тим за двојезичну наставу  - Тим за професионални развој  11. Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из редова наставника, васпитача истручних сарадника;  12. Доношење предлога Плана стручног усавршавања запослених;  13. Разматрање Предлога Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину;  14. Организација Савета родитеља школе, родитељских састанака  8. Друга питања из надлежности. | директор школе,  секретар школе,  одељењске старешине |
| **Петак,**  **13. 10. 2023.г.** | 1. Настава, постигнућа и подршка ученицима;  2. Инклузивно образовање; 3. Самовредновање рада Школе;  4. Дисциплина ученика;  5. План уређења школског простора  6. Друга питања из надлежности. | директор стр.сарадници, тим за инклузију |
| **Четвртак,**  **2. 11. 2023. г.** | 1. Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода;  2. Разматрање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;  3. Мере за побољшавање услова рада и успеха ученика;  4. Анализа реализације програма образовања и васпитања у протеклом периоду;  5. Предлози за унапређивање постигнућа ученика;  6. Разматрање Извештаја о реализацији ексурзија;  7. Организација родитељских састанака;  8. Друга питања из надлежности. | директор,  стр. сарадници  одељењске старешине |
| **Уторак**  **26. 12. 2023.г.** | 1. Анализа остварених резултата;  2. Предлози за унапређивање рада школе и постигнућа ученика;  3. Новогодишње активности са ученицима;  4. Анализа оставрености Плана стручног усавршавања;  5. Друга питања из надлежности. | директор,  стручни сарадници,одељењске старешине |
| **Среда**  **10. 01.2024. г.** | 1. Анализа успеха учења и владања ученика на крају првог полугодишта  2.Разматрање Извештаја о самовредновању;  3.Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2023/2024.године;  4.Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2023/2024. годину – програма образовања и васпитања;  5.Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2023/2024. години;  6.Разматрање извештаја о раду директора Школе;  7.Разматрање Извештаја о стручном усавршавању;  8.Организовање родитељских састанака;  9.Припреме за почетак другог полугодишта;  10. Прослава Дана Светог Саве;  11. Безбедност у Школи;  12. Друга питања из надлежности. | директор школе |
| **Понедељак, 26. 02. 2024.г.** | 1. Предлози за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања;  2. Припрема за организовану набавку уџбеника/бесплатни уџбеници;  3. Изборни предмети/програми у наредној школској години/СНА;  4. Вођења педагошке документације, дискусија;  5. Такмичења ученика;  6. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;  7. Анализа реализације програма наставе и учења и васпитања у протеклом периоду;  8. Одређивање запослених задужених за спровођење завршног испита;  9. Организација родитељских састанака  10. Друга питања из надлежности. | одељењске старешине, руководиоци одељењ.већа, комисија, директор, стручни сарад |
| **Четвртак,**  **04. 04. 2024.г.** |
| **Петак,**  **17. 05. 2024.г.** | 1. Утврђивање предлога за награђивање ученика;  2. Избор комисије за ученика генерације;  3. Припрема прославе Дана школе;  4. Анализа успеха и владања на крају шк.године за ученике осмог разреда;  5. Евидентирање ученика осмог разреда за доделу диплома „Доситеј Обрадовић“ и „Вук Караџић'';  6. Доношење одлуке о додели диплома „Доситеј Обрадовић“ и „Вук Караџић'' и признања за ученика генерације;  7. Доношење одлуке о избор ученика генерације и спортисте генерације;  8. Организационе припреме за полагање завршног испита за ученике осмог разреда;  9. Организовање родитељских састанака и свечани пријем родитеља ученика носилаца дипломе ''Вук Караџић'';  10. Друга питања из надлежности. | руководиоци одељењскихвећа,  директор,  стручна служба,  oдељењске старешине |
| **Петак**  **31. 05. 2024. г.**  **Свечана седница Наставничког већа  са почетком у 12:00 сати** | 1. Прослава Дана Школе;  2. Организовање припремне наставе за завршни испит;  3. Реализација завршног испита;  4. Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита;  5. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године ;  6. Реализација поправних испита и разредних испита ;  7. Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике од I-VII;  8. Анализа успеха ученика на завршном испиту;  9. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи у школској 2023/2024. години;  10. Организовање родитељских састанака;  11. Разматрање Извештаја о реализаији стручног усавршавања запослених;  12. Друга питања из надлежности. | директор школе,  помоћник директора,стручна служба, одељењске старешине |
| **Уторак,**  **04. 06. 2024. г.** |
| **Понедељак,**  **24. 06. 2024. г.** |
| **Среда,**  **21.08. 2024.г.** | 1. Организовање припремне наставе и распореда поправних и разредних испита;  2. Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита;  3. Месечно планирање послова и радних задатака;  4. Усвајање успеха ученика на крају школске године;  5. Предлог плана рада Наставничког већа за наредну школску годину  6. Припреме на изради Годишњег плана рада Школе;  7. Ритам рада у току школске године;  8. Планирање и организовање родитељских састанака на почетку школске године;  9. Друга питања из надлежности. | директор,  помоћник  директора,  руководиоци Стручних већа и тимова,  стручни сарадници, директор |
| **Четвртак,**  **29.08. 2024. г.** |

**РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I ТРОМЕСЕЧЈЕ** | | | |
| **Дневни ред:**   1. Реализација програма наставе и учења; 2. Разматрање успеха и дисциплине; 3. Разно | Разред | Датум | Дан |
| 0 | 27. 10. 2023. | петак |
| I | 27. 10. 2023. | петак |
| II | 27. 10. 2023. | петак |
| III | 30. 10. 2023. | понедељак |
| IV | 30. 10. 2023. | понедељак |
| **Паси Пољана I –** **IV** | 30. 10. 2023. | понедељак |
| V | 31. 10. 2023. | уторак |
| VI | 31. 10. 2023. | уторак |
| VII | 1. 11. 2023. | среда |
| VIII | 1.11. 2023. | среда |
| **Паси Пољана V-** **VIII** | 31. 10. 2023. | уторак |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I ПОЛУГОДИШТЕ** | | | |
| **Дневни ред:**  1, Реализација програма наставе и учења  2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта  3. Разно | Разред | Датум | Дан |
| 0 | 8. 1. 2024. | понедељак |
| I | 8. 1. 2024. | понедељак |
| II | 8. 1. 2024. | понедељак |
| III | 9. 1. 2024. | уторак |
| IV | 9. 1. 2024. | уторак |
| **Паси Пољана I –** **IV** | 8. 1. 2024. | понедељак |
| V | 8. 1. 2024. | понедељак |
| VI | 9. 1. 2024. | уторак |
| VII | 9. 1. 2024. | уторак |
| VIII | 9. 1. 2024. | уторак |
| **Паси Пољана V-** **VIII** | 8. 1. 2024. | понедељак |

**РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОЧЕТАК** | | | |
| Разред | Место | Активност | Датум, дан |
| 0 – IV | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 5. 9. 2023. уторак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |
| V-VIII | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 5. 9. 2023. уторак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I ТРОМЕСЕЧЈЕ** | | | |
| Разред | Место | Активност | Датум, дан |
| 0 – IV | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски |  |
| Учионица | Родитељски састанак | 3.11. 2023.  петак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |  |
| V-VIII | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски |  |
| Учионица | Родитељски састанак | 3.11.2023. петак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I ПОЛУГОДИШТЕ** | | | |
| Разред | Место | Активност | Датум, дан |
| 0 – IV | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 11.1.2024. четвртак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |
| V-VIII | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски |  |
| Учионица | Родитељски састанак | 11.1.2024. четвртак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |  |

**С Е Д Н И Ц Е С А В Е Т А Р О Д И Т Е Љ А**

Среда, 6.9. 2023.године.

Петак, 3.11.2023.године.

Четвртак, 11.1.2024.године.

**РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

за II полугодиште

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III ТРОМЕСЕЧЈЕ** | | | |
| **Дневни ред:**   1. Реализација програма наставе и учења 2. Разматрање успеха и дисциплине 3. Разно | Разред | Датум | Дан |
| 0 | 29.3.2024. | петак |
| I | 29.3.2024. | петак |
| II | 29.3.2024. | петак |
| III | 1.4.2024. | понедељак |
| IV | 1.4.2024. | понедељак |
| **Паси Пољана I –** **IV** | 1.4.2024. | понедељак |
| V | 2.4.2024. | уторак |
| VI | 2.4.2024. | уторак |
| VII | 3.4.2024. | среда |
| VIII | 3.4.2024. | среда |
| **Паси Пољана V-** **VIII** | 2.4.2024. | уторак |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **II ПОЛУГОДИШТЕ** |  |
| Разред | Датум | Дан |
| VIII | 3.6.2024. | понедељак |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II ПОЛУГОДИШТЕ** | | | |
| **Дневни ред:**   1. Реализација програма наставе и учења 2. Успех и дисциплина на крају II полугодишта; 3. Разно | Разред | Датум | Дан |
| 0 | 20.6.2024. | четвртак |
| I | 20.6.2024. | четвртак |
| II | 20.6.2024. | четвртак |
| III | 20.6.2024. | четвртак |
| IV | 20.6.2024. | четвртак |
| **Паси Пољана I –** **IV** | 20.6.2024. | четвртак |
| V | 21.6.2024. | петак |
| VI | 21.6.2024. | петак |
| VII | 21.6.2024. | петак |
| **Паси Пољана V-** **VII** | 21.6.2024. | петак |

**РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА**

за II полугодиште

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III ТРОМЕСЕЧЈЕ** | | | |
| Разред | Место | Активност | Датум, дан |
| 0 – IV | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 5.4.2024. петак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |
| V-VIII | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 5.4.2024. петак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II ПОЛУГОДИШТЕ** | | | |
| Разред | Место | Активност | Датум, дан |
| 0 – IV | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 28.6.2024.  петак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |
| V-VIII | Наставничка канцеларија | Припрема за родитељски | 28.6.2024.  петак |
| Учионица | Родитељски састанак |
| Наставничка канцеларија | Извештај са родитељског састанка |

**С Е Д Н И Ц Е С А В Е Т А Р О Д И Т Е Љ А**

Петак, 5.04.2024.године  
Петак, 28.06.2024. године

***Комисије Наставничког већа***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Назив комисије** | **Чланови** |
| **1.** | Комисија за израду распореда часова | Роберт Џунић  Мирјана Митић  Нинослава Николић  Дијана Јовановић |
| **2.** | Комисија за израду и утврђивање распореда школских писмених задатака и писмених вежби | Моника Мировић  Татјана Радисављевић Марина Радисављевић Гордана Јовановић  Марина Манић |
| **3.** | Комисија за израду  Годишњег плана рада | Роберт Џунић  Марина Стојановић Нинослава Николић Кристина Стојановић  Милена Коцић  Стефан Анђелковић  Лидија Цветковић Дијана Јовановић  Тамара Стојановић  Мирјана Митић  Марина Манић  Марија Дикић  Александар Милошевић |
| **4.** | Комисија за сарадњу са родитељима / Савет родитеља | Роберт Џунић Нинослава Николић  нн |
| **5.** | Комисија за организовање културних и спортских активности | Јелена Ђорђевић  Душан Величковић  Петар Цветовић  Марија Митић  Ирена Станојевић  Душица Манојловић Ивана Илић  Снежана Грчић  Моника Мировић  Миљана Глигоријевић  Иван Стефановић  Гордана Јовановић  Стефана Илић |
| **6.** | Комисија за екскурзије, посете и излете | За I партију –излет ученика ППП и екскурзија ученика од првог до четвртог разреда чланови комисије су:  Снежана Грчић,  Дејан Ристић,  Љиљана Стојковић,  Валентина Златковић,  Дијана Станојевић  За II партију- екскурзије ученика од петог до осмог разреда чланови комисије су:  Милан Протић,  Јелена Коцић,  Марина Стојић,  Татјана Радисављевић |

* 1. ***План рада стручних већа***

У школи је формирано пет стручних већа за области предмета.

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

* + 1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
    2. праћење оставаривања програма наставе и учења
    3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
    4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
    5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
    6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
    7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:**  **Наставници српског језика:** Снежана Савић, Оливера Станковић, Ивана Илић, Миљана Глигоријевић, МоникаМировић  **Наставници енглеског језика:** Јелена Митић, Габријела Поповић, Сузана Ранђеловић, Нинослава Николић, Весна Ристић, Тамара Милосављевић  **Наставници немачког језика:** Биљана Јовановић, Споменка Младеновић, Сузана Ранђеловић, Ана Милинковић | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | **Вредновање и праћење** | | |
| Време | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| септембар | Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње | Координатор тима | Формиран тим, подељена задужења | Чланови актива | септембар  2023. |
| септембар | План писмених вежби и задатака | Чланови актива | Усклађени термини за писане провере | Биљана Јовановић | септембар  2023. |
| септембар | Тематски дани: Богаство различитости | Чланови актива | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Оливера Станковић | септембар  2023. |
| септембар | План стр. усавршавања чланова стр.већа | Чланови актива | Увид у планирање усавршавања | Весна Ристић | септембар  2023. |
| септембар | Обележавање Светског дана писмености (8.септембар) | Наставници српског језика | Презентација  ученичких  радова | Моника Мировић | септембар  2023. |
| септембар | Обележавање Европског дана језика (26.септембар) | Наставници енглеског и немачког језика | Презентација  ученичких  радова | Биљана Јовановић | септембар  2023. |
| септембар | Иницијално тестирање ученика из српског језика и анализа резултата тестирања | Наставници српског језика | увид у знање ученика | Моника Мировић  Снежана Савић | септембар 2023. |
| септембар | Угледни час | Споменка Младеновић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Биљана Јовановић | септембар 2023. |
| септембар | Дописни Пројекат ”Das Bild der Anderen” | Биљана Јовановић | Размена писама између партнерских одељења | Споменка Младеновић | септембар - фебруар |
| септембар | Активности у вези са Еразмус пројектом „ Хајде да цујемо глас екологије у школи„ | Чланови актива | Формиран тим, подељена задужења | Оливера Станковић | септембар-јун 2024. |
| октобар | Угледни час | Биљана Јовановић, Сузана Ранђеловић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Ана Милинковић | октобар 2023. |
| октобар | Час у 4. разреду ''Милош у Латинима'', народна епска песма | Наставници српског језика | Увид у знање ученика 4. разреда, упознавање и остваривање сарадње на релацији наставници – ученици 4. разреда | Моника Мировић | октобар 2023. |
| новембар | *Угледни час актива* | Наставнице српског језика | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Биљана Јовановић, Јелена Митић | новембар  2023. |
| новембар | Месец књиге | Наставници српског језика | приказ ученичких радова | Ивана Илић | новембар-децембар 2023. |
| новембар | Вукова недеља | Наставници српског језика | приказ ученичких радова | Ивана Илић, Снежана Савић | новембар 2023. |
| новембар | *Угледни часови* | Ана Милинковић, Габријела Поповић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Биљана Јовановић | новембар  2023. |
| децембар | Планирање и подела задужења за школско такмичење | Чланови актива | Формиран тим, подељена задужења | Јелена Митић | децембар 2023. |
| децембар | Школски часопис | Чланови актива | Формиран тим, подељена задужења | Оливера Станковић | децембар 2023. |
| децембар | Новогодишње активности | Наставници енглеског језика | приказ ученичких радова | Весна Ристић | децембар 2023. |
| децембар | *Сајам књига* | Наставнице српског језика | Оствареност посета сајму | Моника Мировић | децембар 2023. |
| децембар | *Угледни часови* | Јелена Митић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Сузана Ранђеловић | децембар 2023. |
| децембар | Израда школског часописа | Чланови актива | Формиран тим, подељена задужења | Оливера Станковић | децембар 2023. |
| јануар | Прослава Св.Саве и Дана државности | Наставници српског језика | Обележавање празника | Снежана Савић | јануар 2024. |
| јануар | Светосавски сајам књига | Наставници српског језика | Оствареност посета сајму | Миљана Глигоријевић | јануар 2024. |
| јануар | Анализа рада и успеха ученика 5-8. разреда | Чланови актива | Увид у ниво знања ученика | Моника Мировић | јануар 2024. |
| фебруар | Школска такмичења | Чланови актива | Увид у остварене резултате | Моника Мировић | фебруар 2024. |
| фебруар | Обележавање Светског дана матерњег језика | Наставници српског језика | приказ ученичких радова и идеја | Ивана Илић | фебруар 2024. |
| фебруар | *Угледни часови* | Ивана Илић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Моника Мировић | фебруар 2024. |
| март | Општинска такмичења и анализа резултата | Чланови актива | Увид у остварене резултате | Јелена Митић | март 2024. |
| март | Обележавање Светског дана поезије | Наставници српског језика | приказ ученичких радова и идеја | Снежана Савић | март  2024. |
| март | Сајам књига и енглеског порцелана | Наставници енглеског језика | упознавање са енглеском културом и традицијом | Габријела Поповић | март-април 2024. |
| март | *Угледни часови* | Тамара Милосављевић, Моника Мировић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Весна Ристић | март  2024. |
| април | Окружна такмичења и анализа резултата | Чланови актива | Увид у остварене резултате | Моника Мировић | април 2024. |
| април | Обележавање Светског дана књиге | Чланови актива | Одзив на организовану активност | Миљана Глигоријевић | април 2024. |
| април | Пробно тестирање ученика осмог разреда | Наставници српског језика | Увид у остварене резултате | Миљана Глигоријевић | април 2024. |
| април | *Угледни часови* | Нинослава Николић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Тамара Милосављевић | април 2024. |
| Мај | Републичка такмичења  Анализа резултата републичких такмичења | Чланови актива | Увид у остварене резултате | Моника Мировић | мај 2024. |
| Мај | *Угледни часови* | Миљана Глигоријевић, Оливера Станковић | оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Моника Мировић | мај 2024. |
| Мај | Школски часопис | Чланови актива | Формиран тим, подељена задужења | Оливера Станковић | мај 2024. |
| Јун | Дан школе | Наставници српског језика | Обележавање дана школе кроз активности ученика | Ивана Илић | јун 2024. |
| Јун | Анализа стручног усавршавања | Чланови актива | Увид у остварене резултате | Сузана Ранђеловић | јун 2024. |
| Јун | Анализа постигнућа на завршном испиту | Наставници српског језика | Увид у ниво знања ученика | Моника Мировић | јун 2024. |
| Јун | Организација разредних испита | Чланови актива | припрема ученика за полагање | Миљана Глигоријевић,  Јелена Митић | јун 2024. |
| Јун | Анализа рада и успеха ученика 5-8. разреда | Чланови актива | Увид у ниво знања ученика | Нинослава Николић | јун 2024. |
| Јул-август | Организација поправних и разредних испита | Чланови актива | припрема ученика за полагање | Биљана Јовановић  Јелена Митић | јул-август  2024. |
| Јул-август | Анализа рада Стручног већа за школску 2023/2024. годину и извештај о раду | Чланови актива | Увид у оствареност  резулта | Весна Ристић | август  2024. |
| Јул-август | Припрема потребне документације за почетак школске 2024/2025. | Чланови актива | Планирање  Активности за школску 2024/2025. | Нинослава Николић | август  2024. |

|  |
| --- |
| ***Напомена:***  ***\*Смернице за реализацију упуства Министарства просвете***   1. Организовање иницијалне процене адаптације ученика петог разреда ( нпр. Наставници могу припремити папире на коме ученици треба обојити смајли који представља њих како изгледају и како се осећају у сколи септембра месеца. Испод тога имаће могућност да напишу у неколико реченица као одговор на питање Како ми је у петом разреду. Ово урадити у сарадњи са психологом школе и одељенским старешинама петог разреда. Направити изложбу радова у учионицама. 2. Предлог за тематски дан у предложеној недељи:   У петак организовати тематски дан на ову тему. Обухваћени предмети могу бити било који. На часовима из распореда тог петка наставници са ђацима могу обрадити ову тему из свог угла кроз разговор, вежбу, цртеж, песму, истраживање и слично. |

Датум Руководилац Стручног већа

30.08. 2023. Моника Мировић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**Стручно веће за области предмета**

**Друштвене науке**

**школска 2022/23.године**

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Чланови већа:

Наставници историје: Марина Миљковић, Маја Јовић, Владимир Филиповић

Наставници географије: Марија Милетић, Ивана Миловановић, Марина Манић

Наставници грађанског васпитања: Александра Арсић, Весна Ристић, Миљана Глигоријевић, Тамара Милосављевић

Наставници верске наставе: Биљана Стаменковић, Јелена Јовановић

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив: План,садржај и активности актива Друштвених наука за шк. 2023./24.год.** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Тема/  Садржај рада | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | | Време |
| **август** |  |  |  |  | |  |
|  | Формирање тима и усвајање плана рада за шк. 2023./24.год.  стручног већа за Друштвене науке | координатор тима | записник | чланови актива | | август-  септембар |
| **септембар** |  |  |  |  | |  |
|  | Усклађивање плана и програма шк. 2023./24.год. | координатор тима | подела задужења међу члановима актива | чланови актива | | септембар |
|  | Радне листе и задужења | координатор тима | подела задужења међу члановима актива | чланови актива | | септембар |
|  | Планирање угледних часова | координатор тима | договор | Владимир Филиповић-члан тима | | септембар |
|  | Планирање контролних вежби за историју и географију | координатор тима | договор | Марија Милетић -члан тима | | септембар |
|  | Планирање тематске недеље ,, Богатство различитости’’ | чланови већа | израда планова, сарадња са осталим предметимним наставницима | чланови већа и стручна служба | | септембар |
|  | Иницијално тестирање од 5. до 8. разреда из историје и географије | координатор тима | договор | Ивана Миловановић  -члан тима | | септембар |
|  | Израда ИОП планова и материјала | чланови већа | израда планова, сарадња са стручном службом | чланови већа и стручна служба | | септембар |
|  | Усаглашавање критеријума оцењивања | чланови актива | договор | координатор актива | | септембар |
|  | Планирање стручног усавршавања унутар установе и ван ње у шк. 2023./24.год. | чланови већа | сарадња са стручном службом | чланови већа и стручна служба | | септембар |
|  | Призивање Св. Духа за почетак школске године | наставници верске наставе | сарадња са црквом | Јелена Јовановић и Александар Миленковић | | септембар  октобар |
|  | Сарадња са ученичким парламентом наше школе | наставник грађанског васпитања Александра Арсић | записник, фотографије | Александра Арсић | | током целе школске године |
|  | Сарадња са невладином непрофитном орг. Вега, удружењем грађана за демократију и грађанско образовање  ,,Грађанске иницијативе’’,  Federation of UNESCO clubs of Serbia и учешће у пројектима. | наставник грађанског васпитања Александра Арсић | записник, фотографије | Александра Арсић | | током целе школске године |
|  | Сарадња са другим школама у Европи и свету и учешће у пројектима | наставник грађанског васпитања Александра Арсић | записник, фотографије | Александра Арсић | | током целе школске године |
|  | Реализација Еразмус пројекта ,, Хајде да чујемо глас екологије у школи’’ | чланови пројекта, наставник географије Марина Манић | записници, активности, фотографије | чланови пројекта, наставник географије Марина Манић | | током целе школске године |
| **октобар** |  |  |  |  | |  |
|  | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | наставници историје | записник | наставници историје | | 21.октобар |
|  | Праћење напредовања и оцењивање ученика | чланови већа | приказ анализе и примера добре праксе, вођење педагошке документације | чланови актива | | октобар |
|  | Стручно усавршавање у установи | чланови већа | приказ анализе и примера добре праксе, вођење педагошке документације | стручна служба | | октобар |
|  | Анализа иницијалног тестирања | наставници историје и географије | приказ анализе и примера добре праксе, вођење педагошке документације | стручна служба | | октобар |
|  | Планирање тематске недеље ,, Моја школа је мој други дом-правила понашања’’ | чланови већа | израда планова, сарадња са осталим предметимним наставницима | чланови већа и стручна служба | | октобар |
|  | Сарадња са истраживачком станицом Јелашница- излет по плану истраживачке станице | одељењске старешине | фотографије | чланови актива | | октобар, новембар или мај |
|  | Дечија недеља | наставници грађанског васпитања и веронауке | активности у оквиру извештаја у школи и слике | наставници грађанског васпитања и веронауке | | 1. недеља октобра |
|  | Организација припремне наставе за ученике 8.разреда. | наставници историје и географије | додатни часови у распореду | одељењскке старешине 8.разреда | | током целе школске године |
|  | Прослава храмовне славе Св. Петка | наставник верске наставе | сарадња са црквoм,  фотографије | Јелена Јовановић | | 27. октобар |
|  | Угледни час “Свет је створен за тебе, чувај га” | наставник верске наставе | припрема, евиденција у е- дневнику и FB страници | Јелена Јовановић | | октобар |
|  | Посета канцеларији за младе | наставници грађанског васпитања | фотографије | Весна Ристић  Александра Арсић  Тамара Милосављевић | | октобар |
|  | Часови у 4. разреду ,,Реке и сливови'', ,, Природни ресурси и њихова употреба'', презентовање предмета и наставника | наставници географије | Евиденција у Есдневнику учитеља, слике | Наставници географије и учитељи | | октобар- новембар |
|  | Угледни час  „Стварање Југословенске државе“ | Владимир Филиповић | записник | стручна служба и чланови актива | | октобар |
| **новембар** |  |  |  |  | |  |
|  | Дан примирја у Првом светском рату | наставници историје | записник | наставници историје | | 11. новембар |
|  | Усаглашавање критеријума оцењивања | чланови актива | договор | координатор актива | | новембар |
|  | Анализа и верификација успеха на крају првог тромесечја шк. 2023./24.год. | одељењске старешине | резултати приликом извештавања на ОВ | стручна служба | | новембар |
|  | Семинари- стручно усавршавање ван установе | чланови актива | уверења, приказ наученог | Дијана Јовановић | | октобар  новембар  децембар |
|  | Организација, одабир и припрема ученика за такмичења | чланови актива | креирање група ученика за такмичење у дневнику | координатор актива | | новембар |
|  | Планирање тематске недеље ,, Кад се многе руке сложе’’ | чланови већа | израда планова, припрема, сарадња са осталим предметимним наставницима | чланови већа и стручна служба | | новембар |
|  | Угледни час  ,,Реке Србије’’ | Марија Милетић | посета наставника и стручне службе, евиденција у Ес дневнику | чланови актива | | новембар |
|  | Међународни дан толеранције | наставник верске наставе и грађанског васпитања | израда паноа, извештавање, слике на сајту школе | ученички парламент са члановима актива | | 16. новембар |
| **Децембар** |  |  |  |  | |  |
|  | Организација школских такмичења | чланови актива | извештаји са актива | координатор актива | | децембар |
|  | Планирање тематске недеље ,, Упознајмо свет кроз игру, културу, књижевност, историју, гастрономију и др.’’ | чланови већа | израда планова, сарадња са осталим предметимним наставницима | чланови већа и стручна служба | | децембар |
|  | Анализа похађања семинара | чланови актива | сертифкати | координатор актива | | децембар |
|  | Новогодишње активности око уређења школе и припремања продајне изложбе  ,,Новогодишњи базар’’ | наставници грађанског васпитања и верске наставе | уређење школског простора | наставници грађанског васпитања и верске наставе | | децембар |
|  | Божић у нашој школи | наставник верске наставе у сарадњи са учитељима | приредба,  уређење школског простора | Јелена Јовановић | | децембар |
|  | ,,Врбице’’ | наставник верске наставе | посета ђака цркви у Паси Пољани | наставник верске наставе Александар Миленковић | | 24.12.2023. |
|  | Угледни час - Идентитет. Наше сличности и разлике у 5.р. | наставник грађанског васпитања Александра Арсић | припрема, евиденција у е- дневнику и FB страници | чланови већа и стручна служба | | децембар |
| **јануар** |  |  |  |  | |  |
|  | Анализа и верификација успеха ученика на крају првог  полугођа шк. 2023./24.год. | чланови актива | извештаји за ОВ | стручна служба | | јануар |
|  | Прослава  школске славе  “Свети Сава” | чланови актива | увид у реализоване активности | координатор актива | | јануар |
|  | Организација школских такмичења из историје и географије | наставници историје и географије | резултати са такмичења | стручна служба и предметни наставници | | јануар |
| **фебруар** |  |  |  |  | |  |
|  | Дан државности ,,Сретење’’ | наставници историје | презентације ученика | Маја Јовић- члан актива | | 15.и 16. фебруар |
|  | Учешће на општинским такмичењима из историје и географије | наставници историје и географије | резултати са такмичења | стручна служба и наставници предмета | | фебруар |
|  | Анализа са општинских такмичења и припрема за окружно | наставници историје и географије | резултати са такмичења | стручна служба и наставници предмета | | фебруар |
|  | Угледни час “Света тајна крштења” | наставник верске наставе | припрема,  евиденција у Е-дневнику | Јелена Јовановић | | Фебруар |
| **март** |  |  |  |  | |  |
|  | ,,Дан вода’’ | наставници географије | презентације ученика | Ивана Миловановић- члан актива | | 22. март |
|  | Ускршње радости | наставници верске наставе у сарадњи са учитељима и наставницима | уређење школског простора | Јелена Јовановић, Александар Миленковић | | март |
|  | Пробна мала матура | наставници историје и географије | пробни тестови | стручна служба и наставници историје и географије | | март |
| **април** |  |  |  |  | |  |
|  | Дан сећања на жртве Холокауста | наставници историје | записник | наставници историје | | 22. април |
|  | Анализа и верификација успеха ученика на крају трећег класификационог периода шк. 2023./24.год. | чланови актива | извештаји за ОВ | стручна служба | | април |
|  | Учешће на окружним такмичењима из историје и географије | наставници историје и географије | резултати са такмичења | стручна служба и предметни наставници | | април |
|  | Анализа са окружних такмичења и припрема за републичко | наставници историје и географије | резултати са такмичења | стручна служба и предметни наставници | | април |
|  | Анализа резултата са пробне мале матуре за предмете историја и географија | наставници историје и географије | резултати са пробних тестова | стручна служба и предметни наставници | | април |
|  | Дан планете Земље | наставници географије | радови ученика | Марија Милетић- члан актива | | 22. април |
|  | Угледни час   ,,Сајам туризма, саобраћаја и трговине’’. | Марина Манић | посета наставника и стручне службе, евиденција у Ес дневнику | чланови актива | | април |
|  | Угледни час   ,,Олимпијске игре’’. | Маја Јовић | посета наставника и стручне службе, евиденција у Ес дневнику | чланови актива | | април |
|  | Одлазак у храм  Крстопоклона недеља | наставник верске наставе | сарадња са црквом, слике на сајту школе | Јелена Јовановић | | 7. април |
|  | Одлазак у храм поводом Лазареве суботе | наставник верске наставе | приредба за ученике у цркви, слике на сајту школе | Јелена Јовановић | | 27. април |
|  | Међународни дан књиге - посета дечијој библиотеци | наставници грађанског васпитања | слике на сајту школе и на фејсбук страници школе | Весна Ристић  Александра Арсић  Тамара Милосављевић | | 23. април |
|  | Презентовање предмета историја ученицима 4.разреда ,,Како је настала прва српска држава'', ''Настанак Републике Србије'' | наставници историје | Евиденција у Есдневнику учитеља, слике | наставници историје и учитељи | | април-мај |
|  | ,,Врбице’’ | наставник верске наставе | посета ђака цркви у Паси Пољани | наставник верске наставе Александар Миленковић | | 27.04.2023. |
| **мај** |  |  |  |  | |  |
|  | Угледни час  ,,Становништво Европе’’ | Ивана Миловановић | евиденицја у Е-дневнику | чланови актива | | мај |
|  | Посета археолошком налазишту “Медијана” | наставници историје и наставници грађанског васпитања | записник | наставници историје и наставници грађанског васпитања | | мај |
|  | Угледни час   ,,Србија на путу ка независности 1868-78 , Берлински конгрес | Марина Миљковић | евиденицја у Е-дневнику | чланови актива | | мај |
|  | Пробна тестови за малу матуру на нивоу наше школе за историју и географију | наставници историје и географије | пробни тестови | стручна служба и наставници историје и географије | | мај |
|  | Анализа резултатаса пробних тестова за историју и географију | наставници историје и географије | резултати са тестова | стручна служба и предметни наставници | | мај |
|  | црквена слава ,, Свети Атанасије Велики’’ | наставник верске наставе | посета ђака цркви у Паси Пољани | наставник верске наставе Александар Миленковић | | 15.05.2023. |
| **јун** |  |  |  |  | |  |
|  | Дан града Ниша | наставници грађанског васпитања | слике на сајту школе и на фејсбук страници школе | Весна Ристић  Александра Арсић  Тамара Милосављевић | | 3. јун |
|  | Припрема за обележавање Дана школе | наставници верске наставе у сарадњи са наставницими учитељима | представа | Јелена Јовановић | | јун |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају шк. 2023/24.године | чланови актива | увид у постигнуте резултате | стручна служба | | јун |
|  | Анализа похађаних семинара на крају школске 2023/24.године | чланови актива | сертифкати | координатор актива | | јун |
|  | Анализа резултата наставног рада на крају школске 2023/24.године | чланови актива | записник | координатор актива | | јун |
|  | Анализа резултата завршног испита ученика 8. разреда на крају школске 2023/24.године | чланови актива | записник | координатор актива | | јун |
|  | Анализа рада стручног већа на крају школске 2023/24.године | чланови актива | записник | Марина Манић | | јун |
|  | Организација поправних и разредних испита на крају шк. 2023/24.год. | чланови актива | записник | координатор актива | | јун |
|  | Усвајање извештаја о раду актива на крају школске 2023/24.године | чланови актива | записник | координатор актива | | јун |

руководилац актива:

Марина Манић

**Стручно веће за области предмета**

**Природне науке и технологија**

**школска 2023/24 године**

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Чланови већа:

Наставници математике: Марина Стојановић, Марина Стојић, Татјана Радисављевић, Мирјана Митић, Јелена Коцић, Марија Стојилковић

Наставници биологије: Зорица Ђурић, Јелена Цветковић, Милица Пљевачић

Наставници физике: Снежана Здраковић, Димитрије Тасић

Наставници хемије: Марија Дикић, Маријана Денчић, Сандра Радоњић

Наставници информатике и рачунарства: Александар Милошевић, Марија Стојилковић

Наставници технике и технологије: Марина Радисављевић, Милан Протић, Слободан Јовановић, Гордана Јанковић, Марија Стојилковић

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив: Природне науке и технологија** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Тема/  Садржај рада | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| АВГУСТ | Формирање  тима и  усвајање  плана рада за  текућу  школску  годину | Подела задужења,  договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.) | Координатор тима | Формиран тим, подељена задужења | Јелена Цветковић-координатор | август |
| Планирање тестова | Договор | Чланови већа | Школска база | Татјана Радисављевић-члан тима | август |
| Усклађивање плана и програма и договор око тематске наставе у првој недељи | Подела задужења међу члановима актива | Координатор тима | Месечни планови | Јелена Цветковић-координатор | август |
| Планирање угледних часова | Договор | Координатор тима | записник | Јелена Цветковић-координатор | август |
| СЕПТЕМБАР | Активности у првој тематској недељи на тему Богатство различитости | радионице | чланови већа | Гугл диск | предметни наставници чланови већа | 4-8. септембар |
| Радне листе и задужења | Подела задужења међу члановима актива | Координатор тима | подељена задужења | Чланови већа | септембар |
| Избор слободних наставни активности и представљање нових | Израда планова, сарадња са стручном службом | Чланови већа, стручна служба |  | одељењске старешине чланови већа | септембар |
| Иницијални тестови из математике и физике и хемије и биологије |  | Наставници математике физике хемије и биологије | тестови | предметни наставници | 11-15. септембар |
| Идентификација ученика који ће радити по ИОП-у и израда ИОП-а | Израда планова, сарадња са стручном службом | Чланови већа | Школска база | Чланови већа и стручна служба | септембар |
| Договор и активности везане за Еразмус пројекат “Хајде да чујемо глас екологије у школи” | договор, подела задужења, реализација | чланови већа, пројектни тим |  | чланови већа | од септембра до краја школске године |
| Квиз из математике |  | наставници математике | снимци квиза | наставници математике | септембар |
| Дописна математичка олимпијада 1.коло-Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичења-фотографије | Наставници математике | септембар |
| Интернет математичка олимпијада 1.коло-Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичења-фотографије | Наставници математике | септембар |
| Угледни час: математика | рад са ученицима | Татјана Радисављевић | припрема, записник, фотографије |  | септембар |
| Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда | Договор и реализација | одељењске старешине, стручна служба |  | одељењске стрешине, стручна служба | септембар |
| ОКТОБАР | Чување и неговање зеленила у просторијама школе | Организација према потребама | Наставници биологије |  | Наставници биологије | Током целе школске године |
| Активности у другој тематској недељи на тему Моја школа је мој други дом | радионице | чланови већа | Гугл диск | предметни наставници чланови већа | 2-6. октобар |
| Активности у оквиру пројекта Еко школа | Рад са ученицима, обележавање дана Здраве хране | Чланови већа | Ученички радови, сајт школе | Зорица Ђурић-члан већа | Од октобра до маја |
| Математички квиз у организацији ДМС-а | Наставнице математике ће формирати 4 екипе ученика од 5. до 8. разреда. Екипе ће се такмичити у квизу знања. | Наставници математике | фотографије | чланови већа | октобар |
| Дописна математичка олимпијада 2.коло-Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичења-фотографије | Наставници математике | октобар |
| Интернет математичка олимпијада 2.коло-Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичења-  фотографије | Наставници математике | октобар |
| Дан прљавих руку - активности у оквиру пројекта Еко - школа | организација и спровођење активности | Зорица Ђурић | фотографије | Дијана Јовановић - координатор пројекта | октобар |
| Сарадња са истраживачком станицом Јелашница- излет по плану истраживачке станице | организација и реализација | Одељењске старешине | фотографије | чланови већа | септембар,октобар, мај |
| Светски дан мола 23.10. | организација и реализација | Наставници хемије |  | Чланови већа | октобар |
|  | Угледни час: Хемија | рад са ученицима | Сандра Радоњић | припрема, записник, фотографије |  | октобар |
|  | Час у 4. разреду ,, Типичне, ретке и угрожене врсте биљака и животиња'' |  | Наставници биологије | Запис у есдневнику учитеља, фотографије | Наставници биологије, учитељи | октобар |
| НОВЕМБАР | Организација и припрема ученика за такмичење | такмичења | Чланови већа | Додатна настава | Чланови већа | Током целе шк.год. |
| Активности у трећој тематској недељи на тему Кад се многе руке сложе | радионице | чланови већа | Гугл диск | предметни наставници чланови већа | 6-10. новембар |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | договор | Чланови већа |  | Чланови већа | новембар |
| Анализа и верификација успеха ученика на крају првог класификационог периода | анализа | Чланови већа | Записник већа |  | Новембар |
| Угледни час: Техника и технологија | рад са ученицима | Милан Протић | припрема, записник, фотографије |  | новембар |
| Дабар-такмичење из информатичке писмености | Организација и спровођење тамичења | Наставници информатике | Резултати такмичења | Наставници информатике | новембар |
| Интернет математичка олимпијада- Републичко велико финале- Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичењафотографије- | Наставници математике | новембар |
| Дописна математичка олимпијада, републичко велико финале-  Архимедес |  | Наставници математике | Резултати такмичењафотографије- | Наставници математике | новембар |
|  | Час у 4. разреду ,, Множење збира и разлике бројем'' |  | Наставници математике | Запис у есдневнику учитеља, фотографије | Наставници математике, учитељи | новембар |
|  | Школско такмичење из математике | организација и спровођење активности | Наставници математике | Резултати такмичења-фотографије | Наставници математике | децембар |
| ДЕЦЕМБАР | Активности у четвртој тематској недељи на тему Упознајмо свет | радионице | чланови већа | Гугл диск | предметни наставници чланови већа | 4-8. децембра |
| Анализа похађаних семинара | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | децембар |
| Припрема за фестивал науке у Нишу Наук није баук | Размена информација | Чланови већа | Записник и филм,слике | наставници хемије ,физике,биологије,математика ТиТ | децембар |
| Угледни час: математика | рад са ученицима | Мирјана Митић | припрема, записник, фотографије |  | децембар |
| Анализа и верификација успеха ученика на крају првог полугођа | анализа | Чланови већа | Записник већа | Јелена Цветковић-координатор | Децембар |
| ЈАНУАР | Организација припремне наставе за ученике 8.разреда | матура | Наставници математике, хемије , биологије и физике | Додатни часови за припрему | Наставници математике, хемије, биологије и физике | Током целе шк.год. |
| ФЕБРУАР | Општинско такмичење из математике | организација и спровођење активности | Наставници математике | Резултати такмичењафотографије- | Наставници математике | фебруар |
| Угледни час: Техника и технологија | рад са ученицима | Слободан Јовановић | припрема, записник, фотографије |  | фебруар |
| Угледни час: Техника и технологија | рад са ученицима | Гордана Јанковић | припрема, записник, фотографије |  | фебруар |
| Одабир уџбеника за нову шк.год. | договор | Веће природних наука | Записник | Веће природних наука | фебруар |
| Општинско такмичење из  физике | активности и рад са ученицима | наставници физике | резултати такмичења | наставници физике | фебруар |
| Општинско такмичење из хемије | активности и рад са ученицима | наставници хемије | резултати такмичења | наставници хемије | фебруар |
| Угледни час: хемија | Рад са ученицима | Марија Дикић | записник |  | фебруар |
| Угледни час: физика | рад са ученицима | Димитрије Тасић | припрема, записник, фотографије |  | фебруар |
| Час у 4. разреду ,, Проводници у струјном колу'' |  | Наставници физике | Запис у есдневнику учитеља, фотографије | Наставници физике, учитељи | фебруар |
| МАРТ | Окружно такмичење из физике | рад са ученицима | наставници физике | резултати такмичења | наставници физике | март |
| Анализа општинских такмичења и припрема за окружно | договор | Веће природних наука | Записник | Веће природних наука | март |
| Угледни час: биологија | рад са ученицима | Милица Пљевачић | припрема, записник, фотографије |  | март |
| Угледни час: математика | рад са ученицима | Марија Стојилковић | припрема, записник, фотографије |  | март |
| Дан Вода - активност у оквиру пројекта Еко школе | Рад са ученицима | Зорица Ђурић | Материјал | Дијана Јовановић - екокоординатор | март |
| Mислиша-такмичење из математике (основни ниво) | Рад са ученицима | Наставнице математике | Резултати такмичења | Наставнице математике | 9.Март |
| „Кенгур без граница” - такмичење из математике (основни ниво) | Рад са ученицима | Наставнице математике | Резултати такмичења | Наставнице математике | март |
| Угледни час: техника и технологија | Рад са ученицима | Mарина Радисављевић | записник |  | март |
| Окружно такмичење из математике | организација и спровођење активности | Наставници математике | Резултати такмичењафотографије- | Наставници математике | март |
| АПРИЛ | Анализа и верификација успеха ученика на крају трећег класификационог периода | анализа | Чланови већа | Записник већа | Координатор већа | април |
| Угледни час: Хемија | рад са ученицима | Маријана Денчић | припрема, записник, фотографије |  | април |
| Анализа окружних такмичења и припрема за републичко | договор | Веће природних наука | Записник | Веће природних наука | април |
| Дан планете Земље | Рад са ученицима | Наставници биологије | Материјал | Наставници биологије | 22. април |
| Учешће на фестивалу Наук није баук са поставком или филмом | Рад са ученицима | Наставници актива | слике или филм | Наставници ,хемије, биологије, физике, математике | 1.недеља априла |
| Угледни час: математика | рад са ученицима | Јелена Коцић | записник |  | 4. недеља априла |
| МАЈ | Анализа похађаних семинара | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | мај |
| Угледни час: информатика и рачунарство | Рад са ученицима | Александар Милошевић | Записник, припрема |  | мај |
| Припрема за прославу Дана школе | Договор и подела задужења | Чланови већа | учешће | Чланови већа | Мај-јун |
| Мислиша- такмичење из математике (републички ниво) | Рад са ученицима | Наставнице математике | Резултати такмичења | Наставнице математике | 7.Мај |
| Угледни час: физика | Рад са ученицима | Снежана Здравковић | Припреме материјал |  | мај |
| Државно такмичење из математике | организација и спровођење активности | Наставници математике | Резултати такмичења-фотографије | Наставници математике | мај |
| Угледни час биологија , хемија - тематски час | Дискусија са ученицима | Марија Дикић  Зорица Ђурић | Припрема , фотографије | Наставник биологије и хемије | мај |
| Угледни час: биологија | рад са ученицима | Јелена Цветковић | припрема, записник, фотографије |  | мај |
|  | Час у 4. разреду ,, Децимални запис броја'' |  | Наставници математике | Запис у есдневнику учитеља, фотографије | Наставници математике, учитељи | мај |
| ЈУН | Угледни час- математика | рад са ученицима | Марина Стојановић | припрема, записник, фотографије |  | јун |
| Угледни час- математика | рад са ученицима | Марина Стојић | припрема, записник, фотографије |  | јун |
| Угледни час: биологија | рад са ученицима | Зорица Ђурић | припрема, записник, фотографије |  | јун |
| Анализа резултата наставног рада | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | јун |
| Усвајање извештаја о раду већа | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | јун |
| Анализа резултата завршног испита | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | јун |
| Организација поправних и разредних испита | Размена информација | Чланови већа | Записник | Координатор већа | јун |

**Стручно веће за област предметна уметност школска 2023/24. година**

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. Oсигурање и унапређивање квалитета васпитно образовног рада школе
2. Праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. Оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. Праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. Предузимање мерa за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. Решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

|  |  |
| --- | --- |
| РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА | Ивана Ћирић: наставник ликовне културе |
| БРОЈ ЧЛАНОВА | 8 |
| ИМЕНА ЧЛАНОВА | Душица Манојловић: наставник музичке културе  Ирена Станојевић: наставник музичке културе  Милан Николић: наставник ликовне културе  Јелена Ђорћевић: наставник физичког васпитања  Душан Величковић: наставник физичког васпитања  Петар Цветковић: наставник физичког васпитања  Н н наставник физичког васпитања |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Тема/  Садржај рада | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| септембар | .Формирање тима и усвајање  плана рада за текућу школску  годину.  -Доношење плана рада стручног већа и припрема плана и програма за реализацију редовне наставе  -Евидентирање наставних средства у настави и предлози за набавку нових  .-Усвајање годишњег плана рада стручног већа  -Планирање сарадње са спољним сарадницима ( факултети, школе,позоришта..)  Угледни часови: тематско планирање предмета ликовне и музичке културе са физичким васпитањем \* | -Састанци | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Сви чланови  задужења | - члан тима који прати реализацију Ивана Ћирић\* | I  II  III  IV |
| октобар | -Вукова недеља радионица калиграфије\*  -Припреме за спортска такмичења\*\*\*  -Сарадња са истраживачком станицом Јелашница  Мала школа сликарства за ученике \*\*  -Извођење музике – час у 4. разреду | Радионица  Час  Спортске активности  Мала школа сликарства организује се у Јелашници у терминима -II део : 08–14.10.2022. | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Ивана Ђирић  Тим:  Душица Манојловић  -Јелена Ђорђевић  -Ивана Ћирић  Тим :Јелена Ђорђевић | - члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ћирић\*  прати реализацију \*\*\*Јелена Ђорђевић  Ивана Ћ\*\* | I\*  II  II\*\*  IV\*\*\* |
| новембар | - Дан толеранције ((16.11)\*  -Час у 4. разреду Композиција (наставници ликовне културе) | Изложба  Реализација часова | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Ивана Ђирић | - члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ћирић | I  II\*  III  IV |
| децембар | -Новогодишње активности, уређење школе  -Продајна изложба\*\*  -Припрема хорова за Дан Светог Саве  -Организовање конкурса ,,Из живота Светог Саве“ за најбољи ликовни рад у старијим разредима.\* | -уређивање паноа | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Сви чланови  Задужења имају  Наставници ликовне и музичке културе | члан тима који прати реализацију Душица Манојловић | I\*  II\*\*  III  IV |
| јануар | -Изложба ,,Из живота Светог Саве“\*  -Реализација приредбе за Дан Светог Саве: хор \* | Поставка изложбе  Жирирање радова  Организовање  хора | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим:  Милан Николић Ивана Ћирић  Душица Манојловић | -члан тима који прати реализацију Душица Манојловић | I\*  II  III  IV |
| фебруар | -Школска такмичења, конкурси  -Припреме за конкурс Дечја карикатура „Мали Пјер“\*  -Учешће на конкурсу Дечја карикатура „Мали Пјер“ | -Организација школског такмичења  -Жирирање | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Милан Н. | - члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ћирић | I  II  III  IV\* |
| март | -Припреме за спортско такмичење\*\* | Спортска активност | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Петар Цветковић,Јелена Ђ\*\* | -задужени за праћење реализације Душан Величковић | I  II\*\*  III  IV |
| април | -Учешће на конкурсу :  Баваниште\*  Смотра ћириличне писмености  -Припрема ускршње изложбе  -Обележавање светског дана уметности \*\* |  | Координатор тима :Ивана Ћирић\*\* | Тим: Ивана Ћирић\*\* | Задужени члан тима  Милан Николић Ивана Ћирић | I\*  II\*\*15.април  III  IV |
| мај | -Посете: позориште, концерти, изложбе, спортске манифестације  Симфонијском оркестру\*  -Угледни часови  -Углед.час актива  - Одскоци упором о козлић час у 4. разреду | Посете  Реализација часа у 4. разреду | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Сви чланови  задужења | - члан тима који прати реализацију Душица Манојловић Ирена Нешић | I  II  III\*  IV |
| јун | -Припреме за обележавање Дана школе припрема ликовних радова\* | Изложба одабир радова | Координатор тима :Ивана Ћирић | Тим: Ивана Ћирић, | члан тима који прати реализацију Ивана Ћирић | I\*  II |

Руководилац стручног већа:

Ивана Ћирић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:**  **Васпитачи:** Снежана Грчић, Марина Вукић, Марија Златковић  **Наставници у продуженом боравку:** Сузана Миљковић, Градимир Раденковић  **Наставници разредне наставе:** Стефана Илић, Марија Митић, Снежана Ђорђевић, Валентина Златковић, Гордана Јовановић, Дијана Јовановић, Данијела Милијић, Дејан Ристић, Дијана Станојевић, Невена Станишић, Иван Стефановић, Татјана Стефановић, Весна Стојковић, Љиљана Стојковић, Тамара Стојановић, Ивана Стојичић, Гордана Цветковић | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | **Вредновање и праћење** | | |
| Време | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| **СЕПТЕМБАР** | Усвајање плана рада Стручног већа | Руководилац стручног већа, чланови | Формиран тим, подељена задужења | стручно веће | август |
| Израда распореда часова, писмених вежби и задатака | Руководиоци већа | Усклађени термини за писане провере | Мирјана Митић са разредним већем | август,  септембар |
| План стручног усавршавања у установи и ван ње | Стефана Илић, чланови стручног већа | Увид у планирање усавршавања | Стефана Илић | до 5. септембра |
| Тематска недеља:  *Шта ти осећаш, желим да знам* | Учитељи и васпитачи | Презентација  ученичких  радова | руководиоци већа, васпитачи | 4 - 8. септембар |
| Рад на обезбеђивању наставе према смерницама и препорукама Министарства просвете | Учитељи, васпитачи | Увид у реализацију ЧОС-а, извештаја са родитељских састанака | Директор и стручна служба | Прве две недеље септембра |
| Међународни дан мира | учитељи | Презентација ученичких радова | Данијела Милијић | 22. септембар |
| Пријем предшколаца и првака | Учитељи 3. разреда, предшколци | Учитељи 3. разреда, васпитачи | Невена Станишић | 1.септембар |
| Израда ИОП-а | Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку, стручна служба | Тимски рад на писању ИОП-а | психолог школе | септембар |
| Иницијално тестирање ученика другог, трећег и четвртог разреда | руководиоци већа | Увид у знање ученика | руководиоци већа | 11 – 15. септембра |
| Креирање ученичких налога за рад у гугл учионици | учитељи | Креирани налози за све ученике | информатичар | До краја септембра |
| Тематски дан: Дан европског језика | Учитељи 4. разреда, наставници енглеског језика | Приказ ученичких радова | руководилац већа | 26. септембар |
| **ОКТОБАР** | Дечја недеља | Учитељи 2. разреда, предшколци | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | руководилац већа и васпитачи | 1. недеља октобра |
| Екскурзија | разредно веће | Увид у припреме за извођење екскурзије, као и извештаја | стручне вође, руководиоци већа | октобар |
| Еко школа-пројекат | Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку | Приказ ученичких радова | Зорица Ђурић,  Дијана Јовановић  Стефана Илић, Сузана Миљковић | током школске године |
| Праћење напредовања и оцењивање ученика-стручно усавршавање у установи – анализа иницијалног тестирања | Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку | Приказ анализе и примера добре праксе у вођењу педагошке документације | стручна служба | октобар |
| Јесењи карневал | васпитачи | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | васпитачи | октобар |
| Тематска недеља :  Мој град  (Дан ослобођења Ниша) | Васпитачи, учитељи 4. разреда | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | васпитачи | октобар |
| **НОВЕМБАР**  НОВЕМБАР | Анализа и верификација успеха на крају првог тромесечја | одељењске старешине | Увид у остварене резултате | стручна служба | новембар |
| Вукова недеља | учитељи и васпитачи | Приказ ученичких радова | руководиоци већа | новембар |
| Тематски дан: Вук Караџић | Учитељи 1. и 2. разреда, васпитачи | приказ ученичких радова и идеја | Дијана Станојевић Дејан Ристић | (6.) 7. новембар |
| Приредба: Посело | Васпитачи и учитељи | приказ ученичких радова и идеја | Васпитачи | Друга недеља новембра |
| Кућа старих заната | Васпитачи и учитељи | приказ ученичких радова и идеја | Васпитачи, учитељи 1. раз | Друга недеља новембра |
| Семинари-стручно усавршавање ван установе | учитељи и васпитачи | Уверења, приказ наученог | Стефана Илић | новембар, децембар |
| Тематски дан – Међународни дан чистог ваздуха | Учитељи | приказ ученичких радова и идеја | Дијана Јовановић | новембар |
| Новембар – месец књиге | учитељи | Приказ ученичких радова и књига | Дејан Ристић | новембар |
| **ДЕЦЕМБАР** | Биоскоп ( позориште ) | учитељи и васпитачи | Увид у ученичке радове након одгледане представе | Гордана Цветковић | Прва половина децембра |
| Организација школских такмичења | учитељи | Број заинтересованих ученика и остварених резултата | Дијана Јовановић | Прва половина децембра |
| Акције поводом новогодишњих празника (новогодишње украшавање школе, учионица) | учитељи и васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Тим за уређење школе | децембар |
| Новогодишња изложба дечијих радова | учитељи и васпитачи | Приказ дечијих радова, увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Тим за уређење школе | децембар |
| Тематска недеља:  Kад се многе руке сложе/удруже; | учитељи и васпитачи | Приказ дечијих радова, увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Учитељи, васпитачи | децембар |
| Организација школских такмичења | учитељи и васпитачи | Број заинтересованих ученика и остварених резултата | Мислиша - Дејан Ристић  Математика - руководиоци 3. и 4. разреда  Мали Пјер - Ивана Ћирић и Милан Николић | током школске године |
| **ЈАНУАР - ФЕБРУАР** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењске старешине | Увид у остварене резултате | стручна служба | Јануар |
| Прослава Светог Саве | вероучитељ | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | вероучитељ | 27. јануар |
| Тематски недеља: Свети Сава | Учитељи, васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | руководиоци већа | 4. недеља јануара |
| Организација школских такмичења | учитељи | Број заинтересованих ученика и остварених резултата | Стручна служба, учитељи ноосиоци активности | Прва половина јануара |
| Међународни дан матерњег језика | учитељи и ромски асистент | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Невена Станишић и Сандра Меметовић | фебруар |
| Тестирање ученика (полугодишњи пресек) | учитељи | Увид у ниво знања ученика | Руководиоци већа, представници тима за развој школског програма | фебруар |
| **МАРТ** | Општинска и окружна такмичења | Учитељи 3. и 4. разреда | Увид у ниво знања ученика | Стручна слућа, руководство школе, учитељи | март |
| Мислиша | учитељи | Број заинтересованих ученика и остварених резултата | Дејан Ристић, стручна служба | март |
| Тематски дан – Међународни дан вода | учитељи 3. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Љиљана Стојковић | Друга половина марта |
| Набавка уџбеника | Одељењске старешине | Увид у нове понуде уџбеника и анализа старих | рачуноводство | Друга половина марта |
| Симфонијски оркестар - посета | учитељи и васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Гордана Цветковић | март |
| **АПРИЛ** | Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја | учитељи | Увид у резултате рада, као и дисциплину | стручна служба | април |
| Ускршње украшавање школе и изложба ученичких радова | Учитељи, васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Тим за уређење школе | април |
| Тематски дан: Дан дечије књижевности | Учитељи 2. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Гордана Јовановић | 2. април |
| Тематска недеља: Магична моћ речи | Учитељи | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Марија Митић, Данијела Милијић | 3. недеља април |
| **МАЈ** | Крос РТСа | Учитељи, васпитачи | Број заинтересованих ђака | наставници физичког | мај |
| Стоп сви на спорт - учешће | Учитељи 4. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Дијана Јовановић, Тамара Стојановић | мај |
| Излет ЗОО врт Мишић, Врање, Врањска Бања- предшколци | васпитачи | Увид у припрему за обилазак, извештај | васпитачи | мај |
|  | Школа у природи - Копаоник | учитељи | Увид у реализоване активности путем извештаја | учитељи | мај |
| **ЈУН** | Дан школе – активности из програма обележавања Дана школе | разредно веће | Обележавање Дана школе кроз активности ученика | наставници српског језика | прва недеља јуна |
| Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | учитељи | Увид у резултате рада, као и дисциплину | стручна служба | последња недеља јуна |
| Завршно тестирање ученика од првог до четвртог разреда | учитељи 4.разреда | Увидом у реазултате завршног тестирања дати предлози за даљи рад | стручна служба | јун |
| Анализа рада стручног већа | Стручно веће | Предлози за усавршавање и измену плана за наредну школску годину | Невена Станишић | август |

***Руководилац већа Невена Станишић***

* + 1. ***3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА***

***ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА***

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора

који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;

- осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада;

- остваривање развојног плана;

- сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

-планирање и праћење стручног усавршавањa и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | **Роберт Џунић** |
| Помоћници директора | **Марина Стојановић**  **Нинослава Николић** |
| Руководиоци стручних већа | **Моника Мировић**–Стручно веће за језик и комуникацију |
| **Јелена Цветковић**– Стручно веће за природне науке и технологију |
| **Марина Манић** – Стручно веће за друштвене науке |
| **Ивана Ћирић** - Стручно веће за уметност |
| **Невена Станишић** – Стручно веће разредне наставе |
| Руководиоци стручних актива и тимова | **Гордана Јовановић**– Тим за самовредновање рада школе |
| **Милена Коцић** – Тим за инклузивно образовање,  Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| **Јелена Митић** – Тим за двојезичну наставу |
| **Мирјана Митић -** Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе |
| **Тамара Стојановић-**Тим за развој међупредметних компетенција |
| **Марија Дикић-** Стручни актив за развој школског и предшколског програма; |
| **Јелена Коцић** - Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника, |
| **Дијана Јовановић** –Стручни актив за школско развојно планирање |
| **Стефан Анћелковић** –Тим за професионалну оријентацију ученика |
| **Оливера Станковић-** Тим за пројекте |
| **Татјана Стефановић** – Тим за уређење школског простора |
|  | **Катарина Стојановић – ученички парламент** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив: Педагошки колегијум** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Тема/  Садржај рада | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| септембар | Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/24.годину | Договор о динамици рада и начину сарадње;  подела задужења | Марина Стојановић-члан колегијума | Подељена задужења | Нинослава Николић- члан колегијума | септембар |
| Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. | -Презентација извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 22/23;  -Дискусија | Марина Стојановић-члан колегијума | Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 22/23 предат Наставни-  чком већу на усвајање | чланови колегијума | септембар |
| Усвајање акционог плана за инклузију за 2023/24.г. | Презентовање акционог плана за инклузију за 2023/24.г. | Милена Коцић – психолог, члан колегијума | Реализација акционог плана за инклузију | чланови колегијума | током школске године |
| План стручног усавршавања за школску 2023/24.г. | Презентовање плана стручног усавршавања за школску 2023/24.г. | Јелена Коцић- члан колегијума | Реализација плана стручног усавршавања за школску 2023/24.г. | чланови колегијума | током школске године |
| Школски развојни план-активости за школску 2023/24.г. | Презентовање плана активности ШРП-а за шк.23/24 | Дијана Јовановић- члан колегијума | Реализација планираних активности | чланови колегијума | током школске године |
| Усвајање планова рада Стручних већа и стручних тимова | Презентовање плана рада стручних већа и тимова | Координатори стручних већа и тимова | Подељена задужења међу члановима стручних већа и тимва | чланови колегијума | септембар |
| Опремање школе потребним наставним средствима | Анализа стања на почетку школске године | Роберт Џунић, директор школе | Нова наставна средства стављена у функцију | чланови колегијума | септембар-октобар |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| новембар | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Предлог мера за побољшање успеха ученика | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Праћење реализације наставног плана и програма | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Праћење и анализа примена инклузивног образовања у школи | Извештај психолога школе | Милена Коцић | Евиднција у ес-дневнику; извештаји наставника | чланови колегијума | новембар |
| Праћење реализације Годишњег плана рада школе | Разматрање извештаја | чланови колегијума | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| јануар-фебруар | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту | Презентација извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 23/24;  -Дискусија | Марина Стојановић-члан колегијума | Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 23/24 предат Наставни-  чком већу на усвајање | чланови колегијума | фебруар |
| Реализација наставних, ваннаставих, слободних активности | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Разматрање резултата вредновања ИОП-а и доношење одлуке о наставку спровођења или престанка потребе за ИОП (ученици од II до VIII разреда на почетку другог полугодишта) | Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање | Милена Коцић | Спровођење ИОП-а у нареном класфикацио-ном периоду | чланови колегијума | фебруар |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| март | Праћење припреме, реализације и спровођења такмичења | Сарадња са координатори-ма стручних актива | чланови колегијума | Записници стручних већа | чланови колегијума | март-април |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | Разматрање и усвајање извештаја координатора стручних актива о избору уџбеника | чланови колегијума | Записници стручних већа | чланови колегијума | март-април |
| Извештај о стручном усавршавању наставника | Презентовање извештаја о реализованом стручном усавршавању у предходном периоду | Јелена Коић- члан колегијума | Реализација плана стручног усавршавања за школску 2023/24.г. | чланови колегијума | током школске године |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| април | Анализа успеха ученика на крају класификационог периода | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | новембар |
| Анализа успеха ученика који су укључени у инклузивно образовање | Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање | Милена Коцић | Спровођење ИОП-а у нареном периоду | чланови колегијума | током месеца |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| мај | Анализа посећених часова | Запажања у вези посећених часова-размена информација и дискусија | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, педагошки саветници | протокол за праћење часа | чланови колегијума | мај |
| Извештај о самовредновању школе – стандарди квалитета рада у установи | Разматрање извештаја тима за самовре-дновање рада школе и тима за обезбеђи-вање квалитета и развоја школе | Горана Јовановић, Мирјана Митић | записник | чланови колегијума | мај |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | Разматрање извештаја о постигнутим резултатима ученика на такмичењима | Стефан Анђелковић | школска база такмичења | чланови колегијума | мај |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | чланови колегијума | Евиднција у ес-дневнику | чланови колегијума | током године |
| јун | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023-24.год. | Презентовање извештаја са Одељењских већа | стручни сарадници | Записник | чланови колегијума | јун |
| Разматрање резултата вредновања ИОП-а и доношење одлуке о наставку спровођења или престанка потребе за ИОП (ученици од II до VIII разреда) | Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање | Милена Коцић | Записник | чланови колегијума | јун |
| август | Извештај о раду педагошког колегијума и предлог плана рада за наредну школску годину | Анализа реализације задатака и договор о активностима у наредној школској години | Марина Стојановић | Извештај о раду и план рада за наредну школску годину | чланови колегијума | август |
| Анализа завршног испита | Презентовање резултата ученика на завршном испиту | Мирјана Митић | Записник | чланови колегијума | август |
| Анализа плана стручног усавршавања у школској 2023/2024.години | Презентовање извештаја о реализованом стручном усавршавању | Јелена Коцић | Извештај о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2023/24.г. | чланови колегијума | током школске године |

1. ***4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА***

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Број чланова и начин избора Савета родитеља утврђен је Статутом школе.

Савет родитеља:

* 1. предлаже представнике родитеља у Школски одбор;
  2. предлаже представника у Стручни актив за развојно планирање
  3. предлаже представника у Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминацие, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионалну орјентацију и др. тимове који су формирани у Школи за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта;
  4. учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;
  5. учествује у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;
  6. разматра Предлог Развојног плана, Припремног предшколског програма, Школског програма и Годишњег плана рада;
  7. разматра Извештаје о остваривању Развојног плана, Припремног предшколског програма, Школског програма, и Годишњег плана рада, Извештај о раду директора, Извештај о раду школе - Извештај о остваривању Годишњег плана рада, Извештаје спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног и образовно-васпитног рада;
  8. доноси План рада који је саставни део Годишњег плана рада;
  9. доноси Извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду школе- Извештај о остваривању Годишњег плана рада;
  10. одлучују о обезбеђивању и износу средстава за виши квалитет образовања доборовољним учешћем родитеља ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
  11. предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом Задруге и прикупљених од родитеља;
  12. разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, без- бедност и заштиту деце и ученика;
  13. учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и без- бедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
  14. даје сагласност на програм екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
  15. предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
  16. упућује своје предлоге, питања, иницијативе и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Парламенту;
  17. разматра успех и дисциплину ученика, организује дрштвени и забавни живот деце и ученика, спортске и друге манифестације;
  18. заједно са директором и стручним органима Школе организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у градским општинама, Градом, као и сарадњу са другим школама ван Србије,
  19. брине о здравственој и социјалној заштити деце и ученика;
  20. даје мишљење у року од 15 дана од дана достављања захтева директора за стицање звања васпитача, наставника и стручних сарадника;
  21. обавља и друге послове од интереса за Школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља;
  22. разматра и друга питања из своје надлежности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај | Носиоци послова |
| Септембар/  Октобар | 1. Конституисање Савета родитеља (избор председника , заменика и записничара Савета родитеља)  2. Доношење Плана рада Савета родитеља за текућу школску годину  3. Предлагање представника за: | Председник Савета родитеља  Директор Школе  Стручни сарадници  Секретар Школе |
| - Стручни актив за Развојно планирање  - Тим за инклузивно образовање  - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;  - Тим за самовредновање;  - Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе;  - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;  ***-*** Тим за професионалну орјентацију.  5. Предлагање представника и заменика родитеља за Локални Савет родитеља;  6. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/23. године ;  7. Разматрање извештаја о завршном испиту у школској 2022/23. години;  8. Разматрање Извештаја о реализацији програма наставе и учења у школској 2022/23. години;  9. Усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Савета родитеља у школској 2022/23. години;  10. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23. године;  11. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/23. годину – програма образовања и васпитања;  12. Разматрање Извештаја о самовредновању;  13. Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/23. години;  14. Разматрање извештаја о раду директора Школе ;  15. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину;  16. Модел одржавања наставе у школској 2023/24. години;  17. Безбедност ученика у школи ;  18. Упознавање са законском регулативом у области Закона о заштити података о личности/Правилник о заштити података о личности/забрани дискриминације и дискриминаторног понашања;  19. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања; |
| Новембар | 1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода;  2. Реализација програма наставе и учења ;  2. Мере за побољшавање услова рада и успеха ученика;  3. Сарадња са друштвеном средином, оставривање школских пројеката;  4. Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама у школској 2023/24 . години;  5. Безбедност у Школи;  6. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања. | Председник Савета родитеља  Директор Школе  Стручни сарадници  Стручне вође |
| Јануар/Фебруар | 1.Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта;  2. Разматрање извештаја о самовредновању;  7.Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2023/24 .године  8. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2023/24. годину – програма образовања и васпитања;  5. Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2023/24 . години  6. Разматрање извештаја о раду директора Школе  7. Учешће у организацији прославе школске славе- Дана Светог Саве;  8. Безбедност у Школи;  9.Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања. | Председник Савета родитеља  Директор Школе  Стручни сарадници |
| Март/Април | 1.Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода;  2. Реализација програма наставе и учења  2. Информација о укључивању родитеља у остваривању појединих задатака из Годишњег плана рада школе и оцена резултата рада;  3. Професионална оријентација ученика;  4. Прослава Дана школе;  5. Бесплатни уџбеници за школску 2024/25. годину;  6. Безбедност у Школи;  7.Изборни предмети/програми у наредној школској години;  8. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања. | Председник Савета родитеља  Директор Школе  Психолог Школе |
| Мај/Јун | 1. Родитељ посматрач на завршном испиту;  2. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта и резултата завршног испита;  3. Разматрање Извештаја о реализованој настави у природи и излету у школској 2022/23 . години;  4. Учешће у разматрању предлога плана и програма излета, екскурзија и наставе у природиза школску 2023/24 . годину;  5. Набавка књига за одличне ученике и награда за ученике који су освојили значајна признања на такмичењима преко донатора и спонзора;  6. Безбедност у Школи;  7. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада  Школе/текућа питања.   1. Реализација програма наставе и учења | Директор Школе  Председник Савета родитеља  Стручни вође |

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА

ОШ ''Краљ Петар I'' – за школску 2023/24. годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Разред и одељење** | **Име и презиме** |
| 1. | 0-1 | Александар Тасић |
| 2. | 0-2 | Бојана Димитријевић |
| 3. | 0-3 | Јована Тодоровић |
| 4. | I-1 | Милан Петковић |
| 5. | I-2 | Милица Ђорђевић |
| 6. | I-3 | Јелена Петковић |
| 7. | I-4 | Александра Ранђеловић |
| 8. | I-5 | Дарјан Бојков |
| 9. | II-1 | Бојана Александровић |
| 10. | II-2 | Маја Андрејевић Саздов |
| 11. | II-3 | Младен Јовановић |
| 12. | II-4 | Сања Петровић |
| 13. | III-1 | Ивана Јовановић Васовић |
| 14. | III-2 | Виолета Мартиновић |
| 15. | III-3 | Јована Марковић |
| 16. | III-4 | Миљана Митровић |
| 17. | IV-1 | Тања Зорић |
| 18. | IV-2 | Милица Богдановић |
| 19. | IV-3 | Бојана Станојевић |
| 21. | IV-4 | Иван Стаменковић |
| 22. | V-1 | Бранислав Пецарски |
| 23. | V-2 | Марина Динић Богдановић |
| 24. | V-3 | Ивона Јовановски |
| 25. | V-4 | Анђелка Раковић |
| 26. | V-5 | Драган Ђорђевић |
| 27. | VI-1 | Јелена Мицић |
| 28. | VI-2 | Горица Цветковић |
| 29. | VI-3 | Миомира Ристић |
| 30. | VI-4 | Драгослава Јовановић |
| 31. | VI-5 | Милић Миленковић |
| 32. | VI-6 | Дарко Радосављевић |
| 33. | VII-1 | Милена Станковић |
| 34. | VII-2 | Ана Николић |
| 35. | VII-3 | Марија Цакић |
| 36. | VII-4 | Невена Ћирић |
| 37. | VII-5 | Јасмина Симоновић |
| 38. | VIII-1 | Јелена Михајловић |
| 39. | VIII-2 | Биљана Станојевић |
| 40. | VIII-3 | Тијана Ђорђевић |
| 42. | VIII-4 | Дарко Миловановић |
| 43. | VIII-5 | Јелена Нешић |
|  |  | Ивана Селимовић – представник мањинских група |

Биљана Станојевић - председник Савета родитеља

Слободан Љубић - заменик председника Савета родитеља

Драгана Видаковић - записничар

**ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА КОД ДИРЕКТОРА**

**И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА СРЕДА од 12.00 до 13.00 ЧАСОВА**

**Распоред пријема родитеља у матичној школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **разред и одељење** | **дан** | **час** |
| Марија Митић | I 1 | четвртак | 3. |
| Иван Стефановић | I 2 | уторак | 2. |
| Дијана Станојевић | I 3 | уторак | 3. |
| Стефана Илић | I 4 | уторак | 4. |
| Дејан Ристић | II 1 | понедељак | 3. |
| Татјана Стефановић | II 2 | понедељак | 2. |
| Гордана Јовановић | II 3 | понедељак | 4. |
| Невена Станишић | III 1 | петак | 2. |
| Љиљана Стојковић | III 2 | среда | 2. |
| Снежана Ђорђевић | III 3 | петак | 1. |
| Тамара Стојановић | IV 1 | понедељак | 3. |
| Валентина Златковић | IV 2 | понедељак | 4. |
| Дијана Јовановић | IV 3 | уторак | 1. |
| Габријела Поповић | енглески језик | петак | 4. |
| Весна Ристић | енглески језик | четвртак | 5. |
| Сузана Ранђеловић | енглески језик | понедељак | 5. |
| Јелена Јовановић | верска настава | среда | 3.  2. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МАТИЧНА ШКОЛА | | | |
| Име и презиме наставника | предмет | дан | час |
| Снежана Савић | Српски језик и књижевност | уторак | 3. час |
| Oливера Станковић | Српски језик и књижевност | понедељак | 6. час |
| Ивана Илић | Српски језик и књижевност | уторак | 3. час |
| Моника Мировић | Српски језик и књижевност | петак | 2. час |
| Jeлена Митић | Енглески језик | среда | 6. час |
| Весна Ристић | Енглески језик/Грађанско васп. | среда | 5. час |
| Тамара Милосављевић | Енглески језик/Грађанско васп. | петак | 4. час |
| Биљана Јовановић | Немачки језик | уторак | 3. час |
| Споменка Младеновић | Немачки језик | четвртак | 4. час |
| Ана Милинковић | Немачки језик | четвртак | 5. час |
| Марина Миљковић | Историја | петак | 3. час |
| Маја Јовић | Историја | четвртак | 2. час |
| Марина Манић | Географија | понедељак | 4. час |
| Ивана Миловановић | Географија | четвртак | 4. час |
| Димитрије Тасић | Физика | понедељак | 3. час |
| Марина Стојић | Математика | понедељак | 3. час |
| Марина Стојановић | Математика | понедељак | 4. час |
| Мирјана Митић | Математика/Информатика и р. | понедељак | 4. час |
| Александар Милошевић | Информатика и рачунарство | понедељак | 3. час |
| Марија Стојилковић | Информатика и рачунарство | уторак | 1. час |
| Зорица Ђурић | Биологија | среда | 4. час |
| Јелена Цветковић | Биологија | уторак | 4. час |
| Марија Дикић | Хемија | уторак | 3. час |
| Сандра Радоњић | Хемија | среда | 2. час |
| Милан Протић | Техника и технологија | понедељак | 2. час |
| Марина Радисављевић | Техника и технологија | уторак | 4. час |
| Гордана Јанковић | Техника и технологија | четвртак | 3. час |
| Слободан Јовановић | Техника и технологија | среда | 4. час |
| Душица Манојловић | Музичка култура | уторак | 4. час |
| Ивана Ћирић | Ликовна култура | среда | 5. час |
| Јелена Ђорђевић | Физичко и здравствено васпит. | среда | 3. час |
| Петар Цветковић | Физичко и здравствено васпит. | понедељак | 2. час |
| Немања Живковић | Физичко и здравствено васпит. | уторак | 2. час |
| Јелена Јовановић | Верска настава | среда | 5. час |
| Александра Арсић | Грађанско васпитање | среда | 5. час |

**Распоред пријема родитеља у издвојеном одељењу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **разред и одељење** | **дан** | **час** |
|  | Данијела Милијић | I 4 | уторак | 3. |
|  | Весна Стојковић | II 4 | четвртак | 3. |
|  | Ивана Вујчић | III 4 | уторак | 2. |
|  | Гордана Цветковић | IV 4 | четвртак | 1. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ПАСИ ПОЉАНИ – СМЕНА V И VI РАЗРЕД | | | |
| Име и презиме наставника | предмет | дан | час |
| Снежана Савић | Српски језик и књижевност | среда | 4. час |
| Нинослава Николић | Енглески језик | четвртак | 2. час |
| Споменка Младеновић | Немачки језик | среда | 3. час |
| Владимир Филиповић | Историја | уторак | 6. час |
| Марија Милетић | Географија | уторак | 2. час |
| Снежана Здравковић | Физика | среда | 3. час |
| Јелена Коцић | Математика | понедељак | 2. час |
| Марија Стојилковић | Математика/Информ. и р./ТиТ | среда | 1. час |
| Јелена Цветковић | Биологија | среда | 2. час |
| Милица Пљевачић | Биологија | петак | 6. час |
| Милан Николић | Ликовна култура | четвртак | 4. час |
| Душан Величковић | Физичко и здравствено васпит. | понедељак | 3. час |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ПАСИ ПОЉАНИ – СМЕНА V И VI РАЗРЕД | | | |
| Име и презиме наставника | предмет | дан | час |
| Миљана Глигоријевић | Српски језик и књижевност | понедељак | 2. час |
| Моника Мировић | Српски језик и књижевност | понедељак | 4. час |
| Jeлена Митић | Енглески језик | четвртак | 5. час |
| Биљана Јовановић | Немачки језик | петак | 4. час |
| Марина Миљковић | Историја | четвртак | 6. час |
| Марина Манић | Географија | уторак | 5. час |
| Снежана Здравковић | Физика | уторак | 7. час |
| Татјана Радисављевић | Математика | понедељак | 3. час |
| Јелена Коцић | Математика | четвртак | 3. час |
| Александар Милошевић | Информатика и рачунарство | среда | 3. час |
| Зорица Ђурић | Биологија | понедељак | 3. час |
| Марија Дикић | Хемија | понедељак | 3. час |
| Маријана Симјановић | Хемија | уторак | 5. час |
| Марина Радисављевић | Техника и технологија | четвртак | 5. час |
| Милан Протић | Техника и технологија | среда | 4. час |
| Душица Манојловић | Музичка култура | петак | 5. час |
| Ивана Ћирић | Ликовна култура | уторак | 3. час |
| Душан Величковић | Физичко и здравствено васпит. | понедељак | 4. час |
| Петар Цветковић | Физичко и здравствено васпит. | уторак | 5. час |
| Александар | Верска настава | среда | 5. час |

***3.5 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА***

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор:

1. доноси статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси Припремни предшколски и Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада,
3. доноси Пословник о раду Савета родитеља и Парламента;
4. одлучује о статусној промени уз сагласност оснивача а одлуку о промени назива и/или седишта Школе уз сагласност министарства;
5. утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
6. доноси Финансијски план Школе, у складу са законом;
7. доноси План набавки Школе;
8. усваја извештај о извршеном попису финансијске и нефинансијске имовине;
9. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе;
10. усваја извештај о извођењу излета, екскурзија, односно наставе у природи;
11. расписује конкурс за избор директора (сачињава текст конкурса и припрема га за објављивање);
12. образује комисију за избор директора, именовањем чланова комисије и њихових заменика;
13. даје мишљење и предлаже министру изор директора;закључује са директором уговор о раду на одређено време;
14. одлучује о правима, обавезама и одговорности директора;
15. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
16. обавештава министра да су се стекли услови из члана 128. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања;
17. обавештава министра да су се стекли услови за именовање вршиоца дужности директора у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
18. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
19. доноси годишњи план рада ;
20. доноси Одлуку о подношењу предлога за разрешење члана Школског одбора Скупштини Града Ниша на предлог председника, заменика председника или члана Школског одбора у случају да члан Школског одбора врши повреду одредаба Статута;
21. одлучује по жалби на решење директора;
22. доноси План стручног усавршавања у скалду са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарсва и усваја извештај о његовом остваривању јуна месеца;
23. учествује у самовредновању квалитета рада Школе по појединим областима вредновања сваке године а сваке четврте или пете у целини;
24. усваја извештаје о остваривању Развојног плана, Школског програма, Припремног предшколског програма, Извештај о раду директора, Извештај о раду Школе – Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Извештаје о спољашњем вредновању, самовредновању, успеху и дисциплини ученика на крају тромесечја и полугодишта, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног и образовно-васпитног рада;
25. именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
26. разматра записнике о извршеном инспекцијском и стручном надзору;
27. предлаже свог представника за Тим за самовредновање ;
28. предлаже свог представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе из реда локалне самоуправе;
29. предлаже свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и преузетништва из реда локалне самоуправе;
30. доноси План рада који је саставни део Годишњег плана рада;
31. доноси извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду Школе - Извештаја о реализацији Годишњег плана рада;
32. доноси одлуку о давању на коришћење школских објеката у складу са правилником Града Ниша који регулише права и обавеза школа у погледу услова и начина давања на коришћење школских објеката у јавној својини Града Ниша и именује комисију за спровођење поступка давања на коришћење школских објеката за сваку школску годину;
33. одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља на предлог Савета родитеља и одлучује о коришћењу средстава остварених радом Задруге;
34. доноси одлуке по предлозима органа Школе, даје одговоре на питања и из- јашњава се о ставовима које му упућују ти органи;
35. даје овлашћење ради замењивања изненада одсутног или спреченог директора као и у случајевима када је директор пропустио да то учини;
36. утврђује коначан списак запослених за посредовање у поступку заштите од злостављања;
37. опозива посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;
38. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај | Носиоци послова |
| Септембар/Oктобар | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2022/2023. године;  2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/2023. године;  3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/2023. Годину – програма образовања и васпитања;  4. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању  5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Школског одбора;  6. Разматрање и доношење плана рада Школског одбора;  7. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе –Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину;  8. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2022/2023. години; | Председник  Директор  Секретар  Педагог  Председник  Директор  Секретар  Педагог  Стручне вође |
| Септембар/Oктобар | 9. Предлагање представника локалне самоуправе из Школског одбора у:  - Стручног актива за развојно планирање;  - Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе;  - Тим за развој међупредметнних компетенција и предузетништво;  - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  - Тим за самовредновање;  10. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;  11. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања запослених;  12. Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину;  13. Законска регулатива из области Заштите података о личности  14. Друга питања из надлежности. | Председник  Директор  Секретар  Педагог  Председник  Директор  Секретар  Педагог  Стручне вође |
| Новембар/Децембар | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја у школској 2023/24. години са предлогом мера за побољшање успеха ученика;  2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;  3. Друга питања из надлежности. |  |
| Јануар/Фебруар | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2023/24.године;  2.Усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2023/24. годину – програма образовања и васпитања;  3.Усвајање Извештаја о самовредновању;  4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе –Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину;  5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2023/24. години;  6.Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугођа у школској 2023/24. години;  7. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;  8. Извештај инспекцијских служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту;  9. Усвајање извештаја о извршеном попису финансијске и нефинасијске имовине; | Председник  Директор  Секретар  Педагог  Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове |
| Јануар/Фебруар | 10. Усвајање извештаја о пословању и годишњи обрачун;  11. Припрема и учешће у прослави школске славе – Дана Светог Саве;  12. Доношење Финансијског плана за 2024. годину;  13. Доношење Плана набавки за 2024. годину;  14. Разматрањеи усвајање Извештаја о спровођењу плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова у 2023. години;  15. План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2024. години;  16. Друга питања из надлежности. | Председник  Директор  Секретар  Педагог  Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове |
| Март/Април | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег квалификационог периода школској 2023/24. години;  2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању/реализацији програма наставе и учења ;  3. Друга питања из надлежности. | Председник  Директор  Секретар  Педагог |
| Мај/Јун/Јул/Август | 1.Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугођа школске 2023/24. године;  2. Размататрање и усвајање Извештаја о резултатима завршног испита;  3. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању програма наставе и учења;  4. Разматрање и усвајање Извештаја остваривању Плана стручног усавршавања;  5. План радова на школским зградама ради њиховог припремања за наредну школску годину;  6. Разматрање и усвајање Извештај о реализацији eксурзија и наставе у природи у школској 2023/24. години;  8. Разматрање и доношење Предлога финансијског плана за период од три године;  9. Доношење одлуке о давање непокретности у јавнојсвојини-школског простора у закуп;  10. Именовање комисије за спровођење поступка за давање непокретности у јавној својини-школског простора у закуп;  11. Друга питања из надлежности. | Председник  Директор  Секретар  Педагог  Стручни вођа/ наставници разредне наставе  Комисија за припрему прославеДана Школе  Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове |

На основу члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС2, број:88/2017 и 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 37. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша број:88/08 и 143/2016), за чланове Школског одбора Основне школе „Краљ Петар I''именовани су:

1. Иван Рајковић, представник локалне самоуправе
2. Милица Кољибабић, представник локалне самоуправе
3. Милан Миладиновић, представник локалне самоуправе
4. Јелена Митић, проф. енгле. језика и књижевности, представник запослених
5. Марина Стојић, дипломирани математичар, представник запослених
6. Невена Станишић, наставник разредне наставе, представник запослених
7. Марина Петровић, професор хемије, представник родитеља
8. Татјана Мићић, лекар, представник родитеља
9. Драгана Линкић, дипл. грађевински инжењер, представник родитеља

Миа Станковић 7/1, представник парламента

Јана Антић 8/1, представник парламента

***3.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ***

Директор школе је одговоран за законитост рада школе. Директор организује васпитно-образовни рад школе и стара се о његовом остварењу и унапређивању, организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника, стручних сарадника и васпитача; доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и васпитача и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике, стручне сараднике и васпитаче; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усклађује и усмерава рад стручних органа у школи; Остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

**Кључне области рада директора школе** у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе.

***Глобални план рада директора школе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области/садржај, активности** | **Време** | **Сарадници** | **Очекивани ефекти** |
| **1. Руковођење васпитно-образовним процесом** | | | |
| **Стандарди компетенција директора 1.2.1** | | | |
| **Организација активности у циљу промовисања вредности учења** | током године | Педагошко- психолошка служба, наставници | Квалитетна настава и функционална знања |
| **Стандарди компетенција директора 1.2.2** | | | |
| Организација превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација) | током године | Педагошко- психолошка служба, наставници Ученици, родитељи | Школа је безбедна и здрава средина |
| Медијска промоција резултата рада школе | током године | Тим за промоцију | значајне активности школе |
| **Стандарди компетенција директора 1.2.3** | | | |
| Педагошко-инструктивни рад – угледни часови, припремање презентација и промоција иновација у образовно-васпитном процесу | током године | Тим за професионални развој, педагошко- психолошка служба | Наставни процес се реализује квалитетно |
| Организација активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота | током године | Тимови, наставници, стручни сарадници | Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика |
| **Стандарди компетенција директора 1.2.4** | | | |
| Стварање услове и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) | током године | Тим за инклузију, стручни сарадници | Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика |
| **Стандарди компетенција директора 1.2.5** | | | |
| Анализирање постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту  Процењивање ученичких постигнућа и награђивање најбољих | током године | Стручни сарадници Наставници | Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика |
| 2**. Планирање, организовање и контрола рада установе** | | | |
| **Стандарди компетенција директора 2.1** | | | |
| Организација и оперативно спровођење процеса планирања и програмирања рада школе | Август, септембар | Педагошко- психолошка служба, наставно особље | Благовремено урађени планови рада |
| **Стандарди компетенција директора 2.2 и 2.5** | | | |
| Израђивање Општег акта о организацији и систематизацији послова  формирање стручних тела, већа, обавезних тимова и других тимова, стручних актива и комисија. | до 1. септембра | Секретар, педагошко- психолошка служба, | Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада и Школског програма | до 15. септембра | Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба | Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм |
| **Стандарди компетенција директора 2.1** | | | |
| Учествуовање у изради планова рада које Школски одбор усваја | до 15. септембра | Секретар школе | Усвојени сви планови на нивоу установе |
| **Стандарди компетенција директора 2.3** | | | |
| Организација процеса праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера | Током године | Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба | Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе |
| Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама  Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи,  Правилником  o протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Током године | Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба | Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама |
| **Стандарди компетенција директора 2.4** | | | |
| Информације запосленима о важним питањима живота и рада школе | Током године | педагошко- психолошка служба | Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе,  и вајбер група |
| Праћење реализацијуе екскурзија и наставе у природи, информације Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Током године | педагошко- психолошка служба, наставници | Важне информацје доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика |
| Организација обука запослених за примену савремених информационо- комуникационих технологија за примену  у настави | Током године | Наставнници, тим за стручно усавршавање | Наставници користе информационо- комуникационе технологије, |
| **Стандарди компетенција директора 2.5** | | | |
| Учествовање у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању | Током године | Тим за  самовредновање, педагошко- психолошка служба | Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе |
| Анализирање постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту | Јун, август | Наставници, педагошко- психолошка служба | Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму,  Савету родитеља и Школском одбору |
| **3.Праћење и унапређивање рада запослених** | | | |
| **Стандарди компетенција директора 3.1** | | | |
| Обезбеђивање стручног наставног кадра | до првог септембра | Секретар | Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар |
| Праћење рада ментора и приправника | током године | ментори | Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини |
| **Стандарди компетенција директора 3.2** | | | |
| Организација стручног усавршавања и професионалног развоја запослених | Током године | Наставници, Тим за стручно усавршавање | Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене |
| **Стандарди компетенција директора 3.3** | | | |
| Комуницирање са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере | Током године | Сви запослени | Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера |
| **Стандарди компетенција директора 3.4** | | | |
| Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног радау складу са Годишњим планом рада школе и Плано | Током године | Педагошко- психолошка служба | Побољшан квалитет наставе |
| **4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом** | | | |
| **Стандарди компетенција директора 4.1.** | | | |
| Организација рада Савета родитеља | Током године | Педагошко- психолошка служба, секретар, координатори Тимова | Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе |
| Сарадња са Полицијском управом  Сарадња са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејима, Општином Палилула | Током године | Педагошко- психолошка служба, секретар | Школа је укључена у активности које организује град |
| Организација дана отворених врата за родитеље | Током године | Наставници, педагошко- психолошка служба | Побољшана сарадња и комуникација са родитељима |
| Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу | Током године | Тим за заштиту ученика од насиља,зостав љања и занемаривања, педагошко- психолошка служба | Конфликтне ситуације успешно решене |
| **Стандарди компетенција директора 4.2.** | | | |
| Правовремено обавештавање Школског одбора о раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор | Током године | Педагошко- психолошка служба, Тимови | Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом |
| Сарађивање са репрезентативним синдикатом | Током године | Представници репрезентативн ог синдиката | поштовање колективног уговора и закона |
| **5.Финансијско и административно управљање радом установе** | | | |
| **Стандарди компетенција директора 5.1** | | | |
| Учествовање у изради финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања | Током године | Шеф рачуноводства | Ефикасно управљање финансијским ресурсима |
| **Стандарди компетенција директора 5.2** | | | |
| Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно- васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки | Током године | Шеф рачуноводства, секретар | Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом |
| **Стандарди компетенција директора 5.3** | | | |
| Учествовање у изради потребне документације предвиђене законском регулативомредовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј  редовно праћење уношење података у електронски дневник | Током године | Секретар, административ но особље, педагошко- психолошка служба | Школа поседује законом прописану документацију |
| **6.Обезбеђивање законитости рада установе** | | | |
| Континуирано праћење законске регулативе у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси | Током године | Секретар, административ но особље, педагошко- психолошка служба | Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом |
| Организовање, координирање и омогућавање израде и доступностиопштих аката и документације у складу са законом и другим прописима | Током године | Секретар, административ но особље, педагошко- психолошка служба | Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом |
| Израђивање планова за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора | Током године | педагошко- психолошка служба | Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом |

***Месечни план рада директора школе***

Директор планира и организује рад школе. Поред организационих послова усмерава финансијско пословање, представља школу у локалној средини и ван ње као заступник, а у школи координира рад Наставничког већа, Школског одбора, Одељењских већа, Стручних актива и тимова, ученичких организација и Савета родитеља.

|  |  |
| --- | --- |
| **Август** | Техничке припреме за почетак школске године – рад у новонасталим условима  Извештај о упису ученика у први разред Израда Годишњег планарада школе  Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада |
| **Септембар** | Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора, доношење Годишњег плана рада школе и школских програма  Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања  Организовање рада продуженог боравка Организовање ђачке кухиње  Остале активности за несметано оставривање Годишњег плана рада школе |
| **Октобар** | Усаглашавање планова рада са програмским захтевима Рад на активностима дечјих организација школе Организовање друштвено-корисног и производног рада Обилазак редовне наставе (припреме и консултације) Организовање екскурзија |
| **Новембар** | Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика Организовање друштвено-корисног рада  Анализа рада одељенских заједница Тромесечје и седнице стручних органа  Припрема родитељских састанака |
| **Децембар** | Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика  Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе Рад на реализацији Програма стручног усавршавања |
| **Јануар** | Увид у рад стручних органа школе  Припрема седница стручних органа и родитељских састанака Анализа резултата писмених проверавања ученика  Рад на разрешавању васпитних проблема из првог полугодишта Припрема и прослава Дана Светог Саве |
| **Фебруар** | Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту  Рад са Саветом родитеља школе на плану изналажења бољих решења за рад у наредном периоду  Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу |
| **Март** | Обилазак часова из Програма стручног усавршавања  Посете часовима одељењског старешине и слободних активности Организовање опште-образовног предавања за наставно особље Праћење реализације припремне наставе за завршни испит |

|  |  |
| --- | --- |
| **Април** | Припрема за спортску недељу и пролећни крос ученика Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника Обилазак наставе у млађим разредима  Увид у припремљеност ученика за такмичење Израда финансијског плана за наредну годину |
| **Мај** | Организовање завршних припема за ученике VIII разреда Обилазак наставе, посебно у VIII разреду  Припрема материјала за сагледавање рада наставника  Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи Припрема за полагање завршних испита VIII разреда Организација прославе Мале матуре |
| **Јун** | Израда извештаја о раду школе у току године  Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита Организовање завршног испита за ученикеVIII разреда  Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора  Техничке припреме за наредну школску годину |

***Глобални план рада помоћника директора***

|  |  |
| --- | --- |
| **Време** | **Садржај** |
| **VIII** | Припема за почетак рада у новој школској години – рад у новонасталим условима  Увид у припремљеност и опремљеност просторија  Годишњи план рада за наредну школску годину  Организација припремне наставе, поправних и разредних испита  Коначна анализа реализације Годишњег плана рада за протеклу годину  Извештај о раду и резултатима рада школе у претходној школској години за Школски одбор  Предлог поделе часова на наставнике и осталих задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље |
| **IX** | Организациона питања на почетку школске године (снабдевеност ученика књигама, прибором; осигурање, исхрана у ђачкој кухињи; распоред просторија)  Извештај о раду школе и успеху ученика  Бројно стање ученика по одељењима  Глобални и оперативни планови рада наставника – преглед  Посета планираним часовима  Сусрет са новодошлим ученицима и њиховим родитељима Разговор са ученицима који не поштују кућни ред школе  Припрема и организација рада Наставничког већа, Школског обора, Савета родитеља школе  Организација родитељских састанака |
| **X** | Посета планираним часовима  Учешће у раду управних органа  Анализа деветомесечних обавеза |
| **XI** | Стицање непосредног увида у рад наставника  Припреме и организација рада стручних органа за први класификациони период  Припрема и реализација родитељског састанка  Рад са ученицима који нередовоно похађају наставу  Организација рада пописних комисија  Анализа успеха на крају класификационог периода |
| **XII** | Седнице стручних и управних органа  Организација учешћа наставника на семинарима  Посета часова |
| **I** | Припрема за почетак другог полугодишта и разговор са ученицима који су показали незадовољавајући успех  Извештаји о раду школе у првом полугодиштуПреглед оперативних планова рада наставника  Програм за прославу Дана Светог Саве |
|  | |
| **II** | Анализа рада у другом полугодишту  Разговор са ученицима који ће представљати школу на такмичењима Посета редовној настави |
| **III** | Учешће ученика у такмичењима-анализа Анализа рада слободних активности ученика |
| **IV** | Анализа рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода  Обилазак часова редовне наставе  Рад на предлогу Годишњег плана рада школе за наредну шк.годину  Посета планираних часова |
| **V** | Припреме за анализу реализације Годишњег плана рада школе  Увид у успех ученика пред крај наставне године, посебно новодошлих ученикаПрипреме за полагање завршног испита  Припреме за завршетак наставне године: степен реализације Годишњег плана рада школе  Организација и учешће у раду Наставничког већа |
| **VI** | Обавезе наставног особља у јуну и августу  Други извештајни послови  Организација и реализација завршног испитаОрганизација родитељских састанака |

***Месечни план рада помоћника директора***

|  |  |
| --- | --- |
| **Август** | Техничке припреме за почетак школске године – рад у новонасталим условима  Извештај о упису ученика у први разред  Израда Годишњег плана рада школе  Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада |
| **Септембар** | Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора: доношење Годишњег плана рада школе и школских програма  Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања  Организовање рада продуженог боравка,  Организовање ђачке кухиње  Остале активности за несметано оставривање Годишњег плана рада школе |
| **Октобар** | Усаглашавање планова рада са програмским захтевима  Рад на активностима дечјих организација школе  Организовање друштвено- корисног и производног рада  Обилазак редовне наставе (припреме и консултације)  Организовање екскурзија |
| **Новембар** | Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика  Организовање друштвено- корисног рада  Анализа рада одељенских заједница  Тромесечје и седнице стручних органа  Припрема родитељских састанака |
| **Децембар** | Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика  Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе  Рад на реализацији програма стручног усавршавања |
| **Јануар** | Увид у рад стручних органа школе  Припрема седница стручних органа и родитељских састанака  Анализа резултата писмених проверавања ученика  Рад на разрешавању васпитних проблема из првог полугодишта  Припрема и прослава Светосавља у школи  Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту |
| **Фебруар** | Рад са Саветом родитеља школе на плану изналажења бољих решења за рад у наредном периоду  Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу |
| **Март** | Обилазак часова из Програма стручног усавршавања  Посета часовима одељењског старешине и слободних активности  Организовање опште-образовног предавања за наставно особље  Праћење реализације припремне наставе за завршни испит |
| **Април** | Припрема за спортску недељу и пролећни крос ученика  Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника  Обилазак наставе у млађим разредима  Увид у припремљеност ученика за такмичење  Израда финансијског плана за наредну годину |
| **Мај** | Организовање завршних припема за ученике VIII разреда  Обилазак наставе, посебно у VIII разреду  Припрема материјала за сагледавање рада наставника  Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи  Припрема за полагање завршних испита VIII разреда  Организација прославе Мале матуре |
| **Јун** | Израда извештаја о раду школе у току године  Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита  Организовање завршног испита за ученикеVIII разреда  Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора  Техничке припреме за наредну школску годину |

* 1. ***План рада стручних сарадника***

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

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

**ЗАДАЦИ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји активности по областима** | **месец за реализацију** | | | | | | | | | | | **сарадници** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | Чланови тимова |
| Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са посродицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма..) | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директор, секретар, руководиоци стручних органа школе,  чланови тимова |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе |  |  |  | \* | \* |  | \* |  | \* |  |  | Одељењске старешине, наставници, чланови тима за самовредновање |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике |  | \* | \* |  |  | \* |  |  |  |  |  | Наставници, психолог |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | представници других институција, директор школе |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор, школски тимови |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* | Одељењске старешине, наставници |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично |  | \* |  |  | \* | \* |  |  |  | \* | \* | Одељењске стерешине, наставниц и српског језика, васпитачи |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, ваннаставних активности, слободних наставних активности | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* | Наставници предметне и разрдне наставе |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор, одељењске старешине |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |  |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика |  |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор, наставници, ученици |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада |  |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | наставници |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  | наставници |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе |  |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  | Наставници, директор |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана |  |  |  | \* |  | \* |  | \* |  |  | \* | ИОП тимови |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | |  |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | |  |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова) | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | ОС, директор, председници стручних већа и актива школе |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика |  |  |  | \* | \* |  |  | \* |  |  | \* | наставници |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање |  |  |  | \* | \* |  |  | \* |  |  | \* | ОС, наставници |
| Праћење успеха ученика у ваннасатвним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе |  |  |  |  |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | наставници |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика |  |  | \* | \* | \* |  | \* | \* | \* |  |  | наставници |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | Одељењске старешине |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика |  |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* |  |  | наставници |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ВАСПИТАЧИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Пружање помоћи насатвницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Рад са васпитачима на преиспитивањуваспитно-образовне праксе, разметрањепедагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе |  | | | | | | | | | | |  |
| Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | наставници, директор |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење |  |  | \* | \* | \* |  | \* | \* |  |  |  | наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника и васпитача |  | \* |  | \* | \* | \* |  |  | \* |  | \* | Комисија за преглед педагошке документације |
| Иницирање и пружање стручне помоћи насатвницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | наставници |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи васпитачима, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Током године, по указаној потрби | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| **IV РАД СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Испитивање детета уписаног у основну школу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Праћење дечјег развоја и напредовања |  |  |  | \* |  |  | \* |  | \* |  |  | васпитач |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости ученика) |  |  |  | \* | \* |  | \* | \* |  |  |  | Одељењске старешине |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | Одељењске старешине |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | Током године | | | | | | | | | | | Чланови УП |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | | | | | | | | | | | Наставници, ученици |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Друго полугодиште | | | | | | | | | | | Одељењске старешине |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  |  | \* | Наставници, ученици |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активностистручних и невладиних организација | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  | ученици |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавање конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана |  | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | ОС, родитељи, наставници, ученици |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | | | | | | | | | | | ученици |
| Учествовање у појчаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са насатве пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | Наставници, ученици, родитељи |
| **V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада |  | \* |  | \* | \* | \* |  | \* |  | \* | \* | родитељи, ОС, директор |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године | | | | | | | | | | | ОС |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | Током године | | | | | | | | | | | Родитељи, директор |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године | | | | | | | | | | | Одељењске старешине |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Током године | | | | | | | | | | | Одељењске старешине (огласна табла за родитеље) |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Током године | | | | | | | | | | |  |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | \* | \* |  |  |  |  |  |  | \* | \* | \* | Одељењске старешине |
| Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | \* |  |  | \* | \* |  | \* |  | \* |  |  | Одељењске старешине, директор |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установа, анализа и извештаја о раду школе | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* | диреткор, тимови |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | комисија за преглед педагошке документације |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | | | | | | | | | | | директор, наставници |
| Сардања са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноци индивидуални обрзовни план | Током године | | | | | | | | | | | Одељењске старешине наставници |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | Директор, ОС |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године | | | | | | | | | | | Директор, стручни сарадници |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијум и и актива за развој школског програма. | Током године | | | | | | | | | | | Руководиоци и чланови тимова, стручних већа и актива |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године | | | | | | | | | | | Директор школе |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установма које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | | | | | | | | | | | Представници наведених институција |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | | | | | | | | | | | Представници наведених институција |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Током године | | | | | | | | | | | Наставници, директор, стручни сарадници |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Током године | | | | | | | | | | | Представници стручних друштва, органа |
| Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Током године | | | | | | | | | | | Представници удружења и организација |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој | Током године | | | | | | | | | | | Представници из локалне самоуправе |
| Сарадња са националном службом за запошљавање | Април, мај | | | | | | | | | | | Представници завода |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара , учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у обрзовању | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**ЦИЉ**

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

**ЗАДАЦИ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји активности по областима** | **месец за реализацију** | | | | | | | | | | | **сарадници** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | Чланови тимова |
| Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директор, секретар, руководиоци стручних органа школе,  чланови тимова |
| Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор  Тим за пројекте |
| Учествовање у избору уџбеника у школи |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор, одељењске старешине |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце/ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | наставници |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | ИОП тимови  СТИО |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директор |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа | \* | \* |  |  |  | \* | \* |  |  |  | \* | Тим за самовредновање |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | |  |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | |  |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ВАСПИТАЧИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце и ученика | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Упознавање васпитача, односно наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Наставници  васпитачи |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | наставници |
| Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Саветодавни рад са васпитачима, односно наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | наставници |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | наставници |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| **IV РАД СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учешће у организацији пријема деце и ученика , праћења процеса адаптације и подршка деции ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | наставници |
| Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | наставници |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, 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 структуирању васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | Одељењске старешине  родитељи |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Током године | | | | | | | | | | | наставници |
| Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану | Током године | | | | | | | | | | | ИОП тимови |
| Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  васпитачи |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | Током године | | | | | | | | | | | Одељењске старешине,  наставници |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | Наставници, ученици |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) | Током године | | | | | | | | | | | Наставници  педагог |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | ученици |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Током године | | | | | | | | | | | педагог |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | педагог  ОС, родитељи, наставници, ученици |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | Током године | | | | | | | | | | | ученици |
| **V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | родитељи |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | Током године | | | | | | | | | | | ОС, родитељи |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља | Током године | | | | | | | | | | | Родитељи |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Током године | | | | | | | | | | | ОС. родитељи |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Током године | | | | | | | | | | | ОС, родитељи |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | Током године | | | | | | | | | | | педагог |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | ОС |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године | | | | | | | | | | |  |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | Током године | | | | | | | | | | |  |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада | \* |  |  | \* | \* |  | \* |  | \* |  |  | ОС, директор |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Током године | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитељe | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* | диреткор, педагог, тимови |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | педагог |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Директор  педагог |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника | Током године | | | | | | | | | | | директор, наставници |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | Током године | | | | | | | | | | | педагог |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Током године, по указаној потреби | | | | | | | | | | | Педагошки асистент  Лични пратилац |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | | | | | | | |  |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године | | | | | | | | | | | Директор, стручни сарадници |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током године | | | | | | | | | | | Руководиоци и чланови тимова, стручних већа и актива |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума | Током године | | | | | | | | | | | Директор школе |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе | Током године | | | | | | | | | | | Директор школе |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | | | | | | | |  |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика | Током године | | | | | | | | | | | Представници наведених институција |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика | Током године | | | | | | | | | | | Представници наведених институција |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Током године | | | | | | | | | | | Наставници, директор, стручни сарадници |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | Током године | | | | | | | | | | | Психолози који раде у различитим установама |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно 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 програмом и оперативним плановима рада психолога | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), 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 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |

* 1. ***План рада библиотекара школе***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ** | **НЕД** | **ГОД** |
| * **I Планирање и програмирање рада** Израда глобалног и оперативних планова рада * Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци – рад у новонасталим условима * Израда програма рада библиотечке секције * Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике | **2** | **88** |
| * **II Васпитно-образовна делатност са ученицима** Упознавање са радом школе библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека * Упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавања за њено самостално коришћење * Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе * Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци * Испитивање потреба и интересовање за књигом * Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности * Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижевном грађом * Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе * Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног материјала * Припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски и додатни рад и ваннаставне активности) * Укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању   њеног програма рада   * Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим личностима | **20** | **880** |
| **III Сарадња са наставницима и стручним сарадницима**   * Припремање годишњег плана за обраду лектире * Коришћење књижно-библиотечке грађе * Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе * Сарадња са наставницима о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе за потребе редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно--васпитног рада. * Повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о интересовањима и потребама ученика за читањем и подстицањем родитеља да се у породичном кругу негују и развијају читалачке навике. | **3** | **132** |
| **IV Библиотечко-информациона делатност**   * Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима,часописима и медијатечкој грађи * Припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима,акцијама, јубилејима) * Припремање писмених и усмених приказа књига и друге књижне и некњижне грађе * Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно- -васпитног рада * Израда прегледа и графикона о коришћењу књижне и некњижне грађе * Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизирање * Израда азбучног и другог каталога | **10** | **440** |
| **V Културна и јавна делатност**   * Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке * Припремање и организовање културних, такмичарских и саборних акција * Учествовање у припремању и у сакупљању материјала за школска информативна гласила * Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама и сл. | **2** | **88** |
| **VI Стручно усавршавање**   * Праћење педагошке литературе * Праћење стручне литературе из области библиотекарства * Учествовање на седницама стручних и других органа школе * Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре * Сарадња са Народном библиотеком и другим библиотекама, савезима библиотечких радникa | **1** | **44** |
| **УКУПНО** | **40** | **1760** |

***3.9. План рада Секретара школе***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | сарадници |
| Током године | -.Стручни административно-технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа: Израда решења, уговора о раду, анекса, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција.  - Израда решења о статусу запослених и других решења о радно-правном статусу запослених, и модела решења о структури обавеза и плати запослених: Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије.  - Припрема седнице Школског одбора, учешће на седницама: Утврђивање дневног реда, позивање чланова, достављање материјала и друго.  - Израда одлука са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента: Израда одлука  - Праћење закона, подзаконских аката и других прописа: Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих  - Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова  - Вођење и чување евиденције за запослене у Школи  - Издавање потврда ученицима и запосленима  - Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица  - Упис ученика у друге разреде  - Унос података о запосленима у ЈИСП  - Унос података о запосленима у ИСКР-у  - Стручно усавршавање: Лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и друго | Директор  Директор  Педагог  Дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове  Директор  председник Школског одбора  Директор, председници органа Школе  Директор  Школски одбор  Одељењски старешина  рачуноводство  Педагог  Дип. економиста за фин. рач. послове и адм. фин. радник |
| По потреби | - Стручни и админостративно-технички послови за спровођење попуњавања слободног радног места: Оглашавање слободног радног места, стручна помоћ комисији око преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.  - Стручни и админостративно-технички послови за спровођење попуњавања места за стручну праксу: Слаље захтева, преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.  - Издавање и израда дупликата јавних исправа | Комисија  Директор  Директор  Директор |
| Март-април | Упис ученика у први разред | Психолог |
| Мај-јун | Упис ученика у припремни предшколски програм | Психолог |
| Август | Учешће у изради Годишњег плана рада Школе: Подаци из домена рада секретара Школе |  |
| Свакодневно | Рад са странкама: Информисање, издавање потврда, пријем захетва и друго |  |

***3.10. План рада у звању педагошког саветника***

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021, члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

У школи имамо 5 наставника са звањем педагошког саветника, и то: Д. Јовановић (проф. разредне наставе), М. Стојановић (проф. математике), М. Митић (проф. математике), М. Манић (проф. географије) и Т. Стојановић (проф. разредне наставе).

У плану је да се компетенције и знање које посудују педагошки саветници у нашој школи искористе у циљу унапређења рада школе и сваког појединца из реда наставника, на следећи начин:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Реализатори** | **Начин**  **реализације** | **Начин праћења**  **реализације** |
| Рад у комисији за извештај о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год | август | М. Стојановић | Рад на повезивању појединачних извештаја са члановима комисије | Готов документ Извештај о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год |
| Рад у Тиму за израду Годишњег плана образовно –васпитног рада за школску 2023/24.год. | Август и септембар | М. Стојановић  М. Митић  М. Манић  Т. Стојановић  Д. Јовановић | Рад на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа | Готов документ Годишњег плана образовно –васпитног рада ТШ за школску 2023/24.год. |
| Праћење реализације стручног усавршавања и самовредновање | Током школске године | М. Стојановић  М. Митић  Т. Стојановић  Д. Јовановић | Праћење реализације плана стручног усавршавања кроз семинаре, обуке и у установи | Евиденција стручног усавршавања током школске године  Извештај директору у јануару и јуну |
| Рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање | Током школске године | М. Манић, координатор тима | Праћење реализације плана стручног усавршавања кроз семинаре, обуке и у установи | Евиденција стручног усавршавања током школске године  Извештај директору у јануару и јуну |
| Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних часова | Током школске године | М. Стојановић  М. Митић  М. Манић | Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и сл. планираних за недељу обележавања Дана школе | Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада  Извештај о реализацији активности у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год. |
| Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова (по смерницама из министарства) и пројектне наставе | Током школске године | Д. Јовановић  Т. Стојановић  М. Стојановић  М. Митић  М. Манић | Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и сл. планираних за недељу обележавања Дана школе | Припреме за часове у оквиру тематске наставе  Извештај о реализацији активности поводом обележавања Дана школе у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год. |
| Подршка наставницима за припрему и реализацију угледних часова | Током школске године | М. Стојановић  М. Митић  М. Манић    Т. Стојановић  Д. Јовановић | Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и сл. планираних за недељу обележавања Дана школе | Припрема за угледни час  Извештај о реализацији активности поводом обележавања Дана школе у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год. |
| Рад у Тиму за школско развојно планирање | Током школске године | Д. Јовановић - координатор тима | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за  инклузивно образовање | Током школске године | М. Манић | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за  заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године | М. Стојановић | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за  обезбеђивање квалитета и развоја школе | Током школске године | M.Mитић - координатор тима  М. Стојановић  Т. Стојановић | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за  развој међупредметних компетенција и предузетништва | Током школске године | Т. Стојановић, координатор | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за развој школског и предшколског програма | Током школске године | М. Манић | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе | Током школске године | М. Митић  Тим за самовредновање | Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области | Извештај о самовредновању  И у оквиру њега предлог мера за унапређење |
| Рад у Тиму за  израду пројекта | Током школске године | Дијана Јовановић, члан | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |
| Рад у Тиму за  професионалну оријентацију ученика | Током школске године | М. Стојановић | Учешће у раду Тима по плану активности | Записници са састанака  Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2023/24.год |



**4.**

***ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА***

* 1. ***Уџбеници***
  2. ***Редовна настава***
  3. ***Допунска настава***
  4. ***Додатна настава***
  5. ***Компензаторни програм***
  6. ***Изборна настава и слободне наставне активности***
  7. ***Пројектна настава***
  8. ***Припремна настава***
  9. ***Угледна настава***
  10. ***Двојезична настава***
  11. ***Продужени боравак***
  12. ***Уџбеници***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Припремни предшколски програм** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | Назив уџбеника | | |
| Публик практикум | | Математика | Кроз игру до знања - математика | | |
| Публик практикум | | Свет око нас | Кроз игру до знања –свет око нас | | |
| **I Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | Назив уџбеника | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Буквар | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Наставни листови уз буквар | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Словарица уз Буквар | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Читанка, српски језика за први разред | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 1, уџбеник за први разред (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 1, радна свеска за први разред (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Свет око нас | СВЕТ ОКО НАС 1, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Свет око нас | СВЕТ ОКО НАС 1, радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Дигитални свет | Дигитални свет 1 | | |
| Вулкан издаваштво | | Музичка култура | Звончићи, музичка култура за први разред | | |
| Нови логос | | Ликовна култура | Ликовна култура 1, уџбеник | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | "OUR DISCOVERY ISLAND STARTER A, енглески  језик за први разред основне школе; | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | OUR DISCOVERY ISLAND STARTER A, радна  свеска | | |
| **II Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | Назив уџбеника | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Читанка | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Граматика | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Латиница | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 2 , уџбеник за други разред основне школе (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 2 , радна свеска за други разред основне школе (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Свет око нас | Свет око нас 2, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Свет око нас | Свет око нас 2, радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Дигитални свет | Дигитални свет 2 | | |
| Нови логос | | Ликовна култура | Ликовна култура 2, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Музичка култура | Музичка култура 2, уџбеник + 2 CD-a | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Our Discovery Island 1, енглески језик за други разред основне школе | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Our Discovery Island 1, радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | Ликовна култура 2 - ликовно коферче | | |
| Нота | | Музичка култура | Нотатон 8/П | | |
| Креативни центар | | Грађанско васпитање | Белешке са часова грађанског васпитања - радна свеска | | |
| **III Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | Назив уџбеника | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Читанка 3 | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Граматика 3 | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Радна свеска уз читанку и граматику | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 3, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 3, радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Природа и друштво | Природа и друштво 3, уџбеник (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Музичка култура | Музичка култура, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Our Discovery Island 2, уџбеник | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Our Discovery Island 2, радна свеска | | |
| Нота | | Музичка култура | Нотатон 8/П | | |
| **IV Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | Назив уџбеника | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Читанка 4 | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Граматика 4 | | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | Радна свеска уз читанку и граматику | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 4, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Математика | Математика 4, радна свеска | | |
| Вулкан издаваштво | | Природа и друштво | Природа и друштво 4, уџбеник (први и други део) | | |
| Вулкан издаваштво | | Музичка култура | Музичка култура, уџбеник | | |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Discover English 1, уџбеник | | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | Discover English 1, радна свеска | | |
|  | |  |  | | |
| **V Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | | | Назив уџбеника |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик 5 | | | Читанка |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик 5 | | | Граматика |
| Klett | | Математика 5 | | | Радни уџбеник |
| Klett | | Математика 5 | | | Збирка задатака |
| Вулкан издаваштво | | Историја | | | Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица |
| Вулкан издаваштво | | Геoграфија | | | Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица |
| БИГЗ | | Биологија | | | Биологија 5, уџбеник |
| Дата Статус д.о.о. | | Енглески језик | | | To the Top 2030, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска |
| Вулкан издаваштво | | Информаика и рачунарство | | | Информатика и рачунарство 5, за пети разред основне школе; ћирилица |
| Едука | | Техника и технологија | | | Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање); ћирилица + ЦД |
| Нови логос | | Музичка култура | | | Музичка култура 5, уџбеник за пети разред + 3 ЦД-а |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | | | Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред |
| Data status | | Немачки језик | | | PRIMA PLUS A1.1,немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) |
| Богуновић | | Српски језик | | | Лектира 5 (меки повез - 4 књига) |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | | Радна свеска 5 |
| Нота | | Музичка култура | | | Нотатон 25/С (дворедни) |
| **VI Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | | Назив уџбеника | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Читанка 6 | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Граматика 6 | |
| Klett | | Математика | | Радни уџбеник 6 | |
| Klett | | Математика | | Збирка задатака 6 | |
| Вулкан издаваштво | | Историја | | Историја 6, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Геoграфија | | Географија 6, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Биологија | | Биологија 6, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | Физика 6, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | Физика 6, збирка задатака | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | Discover English 3, уџбеник | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | Discover English 3, радна свеска | |
| Нови логос | | Информатика и рачунарство | | Информатика и рачунарство 6, уџбеник | |
| Klett | | Техника и технологија | | Техника и технологија 6, уџбеник | |
| Klett | | Техника и технологија | | Техника и технологија 6, материјал за конструкторско моделовање | |
| Нови логос | | Музичка култура | | Музичка култура 6, уџбеник + 3 ЦД-а | |
| Klett | | Ликовна култура | | Ликовна култура 6, уџбеник | |
| Data status | | Немачки језик | | Prima Plus A1.2, уџбеник | |
| Data status | | Немачки језик | | Prima Plus A1.2, радна свека | |
| Богуновић | | Српски језик | | Лектира 6 (меки повез - 4 књига) | |
| Богуновић | | Српски језик | | Лектира 6 (тврди повез - 4 књига) | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Радна свеска 6 | |
| Нота | | Музичка култура | | Нотатон 25/С (дворедни) | |
| **VII Разред** | | | | | |
| Издавач | | Предмет | | Назив уџбеника | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Читанка 7 | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Граматика 7 | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | Радна свеска 7 | |
| Клет | | Мaтематика | | Радни уџбеник 7 | |
| Клет | | Мaтематика | | Збирка задатака 7 | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | Физика 7, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | Физика 7, збирка задатака | |
| Вулкан издаваштво | | Хемија | | Хемија 7, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Хемија | | Хемија 7, збирка задатака | |
| Вулкан издаваштво | | Историја | | Историја 7 уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Геoграфија | | Географија 7 уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Биологија | | Биологија 7 уџбеник | |
| Едука | | Техника и технологија | | Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање) | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | Discover English 4, уџбеник | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | Discover English 4, радна свеска | |
| Нови логос | | Музичка култура | | Музичка култура 7, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | | Ликовна култура 7 | |
| Data status | | Немачки језик | | Prima Plus A2.1, уџбеник | |
| Data status | | Немачки језик | | Prima Plus A2.1, радна свеска | |
| Нови логос | | Информатика и рачунарство | | Информатика и рачунарство 7 | |
| Богуновић | | Српски језик | | Лектира 7 (меки повез - 5 књига) | |
| Богуновић | | Српски језик | | Лектира 7 (тврди повез - 5 књига) | |
| Нота | | Музичка култура | | Нотатон 25/С (дворедни) | |
| **VIII Разред** | | | | | | |
| Издавач | | Предмет | | | Назив уџбеника | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | | Читанка 8 | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | | Граматика 8 | |
| Вулкан издаваштво | | Српски језик | | | Радна свеска 8 | |
| Клет | | Мaтематика | | | Радни уџбеник 8 | |
| Клет | | Мaтематика | | | Збирка задатака 8 | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | | Физика 8, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Физика | | | Физика 8, збирка задатака | |
| Вулкан издаваштво | | Хемија | | | Хемија 8, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Хемија | | | Хемија 8, збирка задатака | |
| Вулкан издаваштво | | Историја | | | Историја 8, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Геoграфија | | | Географија 8, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Биологија | | | Биологија 8, уџбеник | |
| Едука | | Техника и технологија | | | Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | | Discover English 5, уџбеник | |
| Pearson Akronolo | | Енглески језик | | | Discover English 5, радна свеска | |
| Нови логос | | Музичка култура | | | Музичка култура 8, уџбеник | |
| Вулкан издаваштво | | Ликовна култура | | | Ликовна култура 8 | |
| Data status | | Немачки језик | | | Prima Plus A2.2, уџбеник | |
| Data status | | Немачки језик | | | Prima Plus A2.2, радна свеска | |
| Вулкан издаваштво | | Информатика и рачунарство | | | Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | |
| Богуновић | | Српски језик | | | Лектира 8 (меки повез - 5 књига) | |
| Богуновић | | Српски језик | | | Лектира 8 (тврди повез - 5 књига) | |
| Нота | | Музичка култура | | | Нотатон 25/С (дворедни) | |

* 1. ***Редовна настава***

Редовном непосредном наставом предвиђена је образовна-васпитна делатност у школи која обавезује на похађање, односно учешће у образовно-васпитном и школском раду према прописаним програмима наставе и учења.

Редовна настава је један од облика образовно-васпитног рада преко кога се остварују циљеви, исходи и стандарди образовања и васпитања. Акценат је на примени ИТ технологије, активних метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, у циљу иновирања и унапређивања наставе и постигнућа ученика.

Онлајн настава подразумева адекватно коришћење дигиталих алата, апликација и платформи за онлајн учење у циљу остваривања образовних циљева. Онлајн настава је као облик образовно -васпитног рада може бити организована у школи у складу са препорукама Министарства просвете и технолошког развоја за ученике који из оправданих здравствених разлога нису у могућности да похађају наставу у школи.

Развојним планом школе и акционим планом за самовредновање рада школе дефинисано је низ активности у циљу подизања нивоа квалитета редовне наставе. Овим сегментом рада школа жели да реализује наставу која мотивише ученике на учење, занимљива је, омогућава активно учешће ученика у процесу учења и учење у конкретним ситуацијама, размену у групи и вршњачко учење.

Као резултат такве наставе очекује се стицање целовитих, трајнијих и применљивијих знања и њихово повезивање. Како би се тај циљ остварио планирано је коришћење активних и иновативних метода и техника рада на часу, примена истраживачког рада ученика у настави, примена групног рада у настави, коришћење ресурса ван школе за извођење наставе и реализовање тематске и пројектне наставе. Редовна настава се остварује кроз:

*предметну наставу* - настава организована у старијим разредима по предметима у истим учионицама, док je за поједине предмет у кабинетима и спортским објектима у школи;

*разредну наставу* - организацијски облик наставе у нижим разредима основне школе у којима наставник разредне наставе изводи већину наставних предмета, поред наставника страног језика и верске наставе.

Квалитетну редовну наставу прати правовремено припремање и планирање наставног рада. За постизање ових циљева постављена је дидактичко-методичка разрада наставног процеса који ће допринети да се наставни процес врши систематски и организовано, кроз глобално и оперативно планирање.

Глобално планирање наставног рада обухватиће планирање рада наставника који ће у току године водити одређени наставни предмет, а састоји се у одређивању оријентационог, оквирног плана рада за тај предмет.

*Глобални план* обухвата следеће:

* + наставне теме са садржајима
  + временску динамику-по месецима
  + структуру фонда часова
  + образовне стандарде
  + међупредметне компетенције

*Оперативно* – месечно планирање рада припремаће се на почетку школске године и обухватиће следеће:

* + наставне теме
  + наставне јединице
  + исходе наставе и учења
  + тип часа
  + наставне методе
  + активне методе рада
  + облике рада
  + наставна средства
  + међупредметно повезивање

*Припремање наставника за наставни час* је од изузетне важности за успешну реализацију часа и остваривање планираних задатака као и исхода наставе и учења. Припреме се врше конкретно за сваки час и садрже све елементе који су важни за примену општих дидактичких ставова и специфичности које прате савремену наставу.

Прилог Годишњег плана рада школе чине глобални и оперативни планови рада наставника.

***4.2.Допунска настава***

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика истог одељења/разреда којима је повремено или стално потребна помоћ у савладавању програма одређеног предмета у учењу, односно за оне ученике који не постижу основне стандарде постигнућа из појединих наставних предмета.

*Циљ допунске наставе* је да наставник пружи додатну образовну подршку ученицима који не остварују планиране задатке и исходе наставе и учења.

Програм допунске наставе предмета оствариваће се кроз групни и индивидуалан рад, применом различитих метода и техника рада, вежби различитог нивоа тежине и другим начинима провере остварености образовних стандарда, праћењем постигнућа и напредовања ученика, уважавањем потреба ученика за подршком, сталним мотивисањем ученика и уз припрему различитог дидактичног и наставног материјала за учење.

У раду са ученицима прилагођаваће се, сходно индивидуалним развојним и образовним потребама, приступ процесу учења, начин излагања, инструкција за рад, индивидуализација и рад у мањим групама, прилагођавање материјала уз потпуно поштовање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања. Праћење постигнућа и напредак у остваривању постављених образовних циљева допунске наставе, мотивишу ученике на даљи рад.

Садржаји допунске наставе по разредима у складу су са програмским садржајима наставних предмета, а зависе и од интересовања ученика, односно од потреба ученика да се одређене области додатно обраде кроз овај вид наставе. Такође, програм допунске наставе по предметима зависи и од резултата праћења и постигнућа ученика.

Са ученицима се допунска настава реализује један час недељно. Термини одржавања допунске наставе дефинисани су распоредом часова за сваког наставника, на недељном нивоу.

Допунска настава изводиће се из наставних предмета (српски језик, страни језици, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија). Допунском наставом биће обухваћени ученици са којима се примењује индивидуализовани приступ и рад по ИОП-у 1 и 2, као и ученици који желе да допуне и провере своје знање из појединих предмета.

Разлоге због којих је допунска настава неопходана подршка ученицима Основне школе „Краљ Петар I “ који не успевају да одговоре привремено или континуирано на захтеве програма наставе и учења препознали смо у следећем:

* често и дуготрајно изостајање извесног броја ученика посебно из осетљивих друштвених група;
* социјални аспект проблема са посебним нагласком на недостатку услова за развој радних навика и позитивног везивања за учење и школу;
* изостанак образовне подршке породице због веома ниског образовног статуса родитеља;
* специфичне психомоторне и развојне сметње.

План рада допунске наставе наставника предметне и разредне наставе саставни је део Годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области**  **деловања** | **Активности** | **Индикатори/показатељи промена** | **Носиоци** **активности** | **Временска динамика** |
| **АНАЛИЗА** | На крају школске године стручна већа утврђују кључне садржаје - теме у оквиру својих предметних области које је са тешкоћама савладавало више од 20% ученика | Ситематичнији планови допунске наставе са јасно дефинисаним стратегијама деловања | Наставници предметне и разредне наставе | Јун, август |
| **ПЛАНИРАЊЕ** | Наставници који предају исте предмете заједно планирају допунску наставу са променом приступа и стратегија у односу на претходну годину, а везано за теме утврђене анализом | Посећеност часова допунске наставе повећана за више од 30%  Смањен број негативних оцена у односу на претходну годину | Руководиоци стручних већа | Август, септембар |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА УКЉУЧЕНИМ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ** | Рад са групом ученика истог одељења на областима утврђеним планом  Индивидуални рад са учеником коме је потребно да методе учења буду посебно прилагођене  Менторски рад са групом ученика који постижу добре резултате у припреми за вршњачку подршку у учењу | Формативне оцене се примењују у функцији мотивисања ученика  Самопоуздање, мотивација, успех ученика за учење се повећава | Наставници предметне и разредне наставе | У континуитету Септембар-јун |
| **ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА УКЉУЧЕНИМ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ** | Ангажовањем педагошког асистента омогућена је додатна подршка ученицима кроз:  допунску наставу,  посете породицама ученика који нередовно похађају наставу;  индивидуаизован рад са ученицима и  материјалима који су наставници припремили  У појединим ситуацијама присутан на часовима допунске наставе заједно са наставником | Повећана укљученост ученика у наставни процес из осетљивих друшвених група  Рад на часовима допунске наставе са мањим групама ученика или индивидуализован рад.  Повећан степен индивидуализације у допунском  раду са ученицима са врло специфичним тешкоћама (емоционалне, социјалне, когнитивне природе) | Педагошки асистент  Одељењске старешине, предметни наставници | У континуитету септембар-јун |
| **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦЕ ПРАЋЕЊУ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ** | Редовно информисање родитеља о напредовању ученика;  Инструкције родитељима за додатна увежбавања код куће | Повећање процента родитеља који разумеју разлоге због којих је детету потребна подршка у учењу; Припремање и оснаживање родитеља да учествују у пружању подршке свом детету у учењу и напредовању. | Одељењске старешине  Стручни сарадници  Педагошки асистент | У континуитету септембар-јун |

* 1. ***Додатна настава***

Додатна настава је посебан облик наставе организован за ученике који су успешно савладали програм у редовној настави и показују изразите склоности и интересовања за одређене области или предмете.

Циљ додатног рада: продубљивање знања ученика, развијање радних навика и самосталног решавања најсложенијих питања, припрема за самообразовање и стваралачки рад.

Задаци додатног рада: задовољавање индивидуалних особености ученика (склоност, интересовања, способности). Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања). Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета. Индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима).

Додатним радом из појединих предмета (српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија.) биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, као и ученици који су талентоваи за одређене области и предмете (индивидуализовани приступ и примена ИОП-а 3).

Начин остваривања програма усмерен је на коришћење различитих метода и техника рада, креативних садржаја који превазилазе садржај наставних предмета, кроз различите форме занимљивих задатака и задатака за такмичења, кроз наставу у различитим условима. Са ученицима се реализује један час недељно а група ученика се формира на нивоу одељења или разреда. Програмски садржаји и начин остваривања програма додатне наставе операционализују се у плановима рада и повезани су са остваривањем вишег нивоа образовних стандарда.

Рад са ученицима на додатној настави у пружа највеће могућности за развој свих компетенција и саморегулисано учење. Интердисциплинарни приступ даје посебан смисао додатној настави, развија унутрашњу мотивацију за учење, повезивање знања у логичке целине и откривање применљивости система знања у пракси и свакодневном животу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области деловања** | **Актиности** | **Индикатори/**  **показатељи промена** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| **АНАЛИЗА ИНТЕРЕСОВАЊА И ПОТРЕБА УЧЕНИКА** | Стручна већа увидом у реализоване садржаје у протеклој школској години утврђују листу тема за које су ученици интересовања. | Планови додатне наставе у већој мери уважавају потребе и интересовања ученика. | Наставници предметне и разредне наставе | Август, септембар |
| **ПЛАНИРАЊЕ** | Тематско –  интердисциплинарно  планирање;  Планирање припрема ученика за такмичење. Планирање истраживачких пројеката и пројеката учења. Планирање менторског индивидуалног рада са посебно даровитим ученицима. | Развијање разноврсних метода и приступа у раду са ученицима укљученим у додатну наставу.  Повећана унутрашња мотивација за рад ученика јер могу да изаберу стратегију, метод рада који одговара његовој личности, и интересовањима | Наставници предметне и разредне наставе | Август, септембар |
| **САМОРЕГУЛИСАНО УЧЕЊЕ У ОКВИРУ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ** | подстицаење развоја међупредметних компетенција код ученика  -Дефинисање јасног циља учења и веза са животним ситуацијама  -Подстицање сарадничког учења  -Подстицање критичког мишљења  -Задавање изазовних задатака који подстичу  **„учење путем открића“**  **-**Подстицање на коришћење  делотворних стратегија учења (мапе ума и сл.) | Активност и укљученост ученика се знатно повећава  Активност наставника је консултативног – метнорског типа  Когнитивне и креативне стратегије у раду и ученика и наставника развијају се и  квалитативно и квантитативно. | Наставници предметне и разредне наставе | Септембар-јун |
| **КОРИШЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА ИНФОРМАЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ НА ДОДАТНОЈ НАСТАВИ** | Омогућен приступ Интернету у кабинетима где се изводи додатна настава;  Ученици на часовима користе лап-топ, таблет, мобилне телефоне  Омогућено сликање записа на табли или са екрана како би се служили белешкама у самосталном раду  Упућивање на методологију избора литературе за решавање конкретних пројектних или других задатака | Ученици укључени у додатни рад оспособљени су за коришћење ИКТ-а у учењу  Ученици укључени у додатну наставу знају начине како могу да дођу до потребних информација | Наставници предметне и разредне наставе | Септембар-јун |
| **ДОДАТНА НАСТАВА НА ТЕРЕНУ – ВАН УЧИОНИЦЕ** | Теренске посете ради: учења, решавања конкретних задатака, истраживања на терену, израде делова пројеката.  Посете: музејима,  позориштима, научним институтима, лабораторијама, трибинама, концертима., изложбама... | Подизање нивоа опште културе ученика, повезивање са традицијом, развијање смисла за иницијативу, развијање културне свести и експресије. | Наставници предметне и разредне наставе | Септембар-јун |
| **ПРОМОЦИЈА УСПЕХА** | Јавни часови: Презентација успешних пројеката учења – примери „добре праксе“ Ученици се похваљују и награђују за:   * Успешно и истрајно учешће у пројектима * Постизање изузетних резултата   на такмичењима Промоција постигнућа ученика-огласне табле, сајт школе, фејс | Интересовање ученика  активност и укљученост ученика се знатно повећава | Одељењске старешине, стручни сарадници | Децембар/  јун |

* 1. ***Компензаторни програм***

Школа ће на основу програма за стицање елементарних знања из српског језика, у складу са потребама и интересовањима ученика израђивати план подршке ученицима.

Циљ програма је адекватна подршка ученицима у савладавању елементарних знања из српског језика.

Задаци програма:

Усвајање елементарних знања из српског језика у циљу постизања бољих постигнућа ученика.

Пружање додатне образовне подршке ученицима ромске националности у савладавању елементарних знања из српског језика.

Мотивисање ромске деце у предшколском разреду да кроз игровне активности усвајају елементарна знања из српског језика, у циљу што успешнијег укључивања у образовно-васпитни процес.

План стицања елементарних знања из српског језика ће се израђивати у складу са потребама деце и ученика и представљаће саставни део Годишњег плана рада школе.

**Компензаторни програм**

Под компензаторним програмом подразумевају се планом дефинисане активности чији је циљ да се спречи или надокнади интелектуално, социјално и емоционално заостајање деце и ученика из социо-економских и образовно депривираних средина.

*Циљ компензаторних програма* је да се обезбеди подршка учењу деци и ученицима из осетљивих група. Као примарни циљ поставља се интеграција деце и ученика, односно помоћ да накокнаде пропусте у образовању и васпитању током школског периода. Организовање оваквог вида подршке допринеће бољим интелектуалним и школским постигнућима деце и ученика, јер подстицање интелектуалног развоја доводи до развоја осталих аспеката личности.

Из овако дефинисаног циља произилази неколико општих категорија циљева, који се односе на основне аспекте дечијег развоја. У компензаторном плану важност општих категорија циљева је следећи:

-развој мотивације код ученика, пре свега унутрашње, за учење и школовање;

-развој општих интелектуалних способности и интересовања;

-развој социјалне интелигенције, социјалног понашања и одређених особина личности,

-развој одређених школских знања и вештина (читање, писање, рачунање).

Компензаторни програми се могу остваривати као групно и индивидуално оријентисани програми, али и као њихове комбинације. Код индивидуално оријентисаних програма, активности и пажња се усмерава на појединачног ученика тј. наставник ради са индивидуално са учеником, док се кроз групни приступ формира група деце, ученика којима се пружа подршка. Компензаторни програми могу бити усмерени на различите узрасне групе деце, односно ученика.

* деца од 5-6 година- предшколски компензаторни програм;
* ученици од 7-10 година - школски компензаторни програм;
* ученици од 11-14 година - школски компензаторни програм;

Идентификација ученика којима је потребна помоћ предуслов је за израду адекватног компензаторног програма. Идентификацију деце и ученика врше и стручни сарадници приликом уписа ученика у школу. Идентификација ученика врши се у сарадњи са наставником, најчешће је то одељењски старешина или васпитач.

Компензаторни програм пре свега није намењен само ромској деци која похађају основну школу. Пожељно је да програмом буду обухваћена деца која имају потешкоћа у савладавању наставних садржаја а потичу из депривираних средина, повратници по реадмисији, ученици који су из здравствених разлога одсуствовали из школе и сл. Свеобухватност подразумева свестрани приступ интеграцији. Компензаторни програм ће бити успешнији уколико се врши утицај на све делове социјалног и културног простора у коме се одвија дечији развој. Програм треба да активира све учеснике укључене у образовни васпитни процес: ученике, наставнике, стручне сараданике, родитеље и школско окружење (локалну заједницу) и одређене институције.

Редовно похађање наставе као и постизање адекватних исхода ученика кроз компензаторне програме само је један од задатака школе, наставника и стручних сарадника. Модели и активности подршке ученицима из социо-економски и образовно депривираних средина кроз компензаторне програме, оствариваће се у сладу са реалним потребама деце и ученика кроз индивидуалне часове, адекватне часове допунске наставе, подршком педагошког асистента (пре свега у савладавању српског језика), променом намене и већом доступношћу школске библиотеке и ИТ кабинета.

Школа ће у оквиру компензаторног програма реализовати радионице за ученике петог и шестог разреда који нису савладали технике учења и памћења. Критеријум за укључивање ученика су три или више недовољних оцена на крају првог класификационог периода, а предуслов је сагласност родитеља да ученик похађа планиране активности.

*Активности за остваривање компензаторног програма*

У оквиру сваког наставног предмета а у односу на потребу која се буде указала, у току године организоваће се часови компензаторног програма, који ће ученицима омогућити надокнаду пропуштеног наставног садржаја. У односу на дужину трајања одсуствовања ученика са наставе и процене сваког предметног наставника у сарадњи са стручним сарадницима часови ће бити реализовани мимо редовне наставе. Посебан план рада са ученицима израђиваће се у зависности од потребе сваког ученика, и све активности биће евидентиране.

*Активности у оквиру компензаторног програма*

\* развијање групне хомогености у одељењу; подстицање ученика на сарадњу.

\* помоћ у изради домаћих задатака; помоћ у извршавању осталих школских обавеза (редовност похађања наставе, обављање редарских дужности и других ваннаставних активности)

\*индивидуализован приступ у раду са учеником на часовима редовне наставе

\*подршка у савладавању српског језика

\* допунска настава

\* радионице са ученицима (предуслови за учење, технике учења и сл.)

\* праћење напредовања и постигнућа ученика

\* рад у мањим групама, паровима

\* методологија рада прилагођена потребама ученика у оквиру компензаторног програма

\*постепено укључивање ученика у активности и манифестације које се организују у школи

\*сарадња са родитељима/старатељима у циљу упознавања са захтевима наставног плана и програма, важности подршке и рад са учеником код куће и сл.

\*сарадња са локалном заједницом/институцијама оствариваће се у зависности од потреба које налаже овај програм

Носиоци активности компензаторног програма: одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, педагошки асистент, родитељи/старатељи, локална заједница и друге институције у зависности од потреба.

* 1. ***Изборна настава и слободне наставне активности***

***Изборна настава***

Обавезни изборни предмети Грађанско васпитање и Верска настава обавезни су за ученике од првог до осмог разреда. Изборна настава као обавезујући облик рада организована је за све ученике и у свим разредима. Програми наставе и учења обавезних изборних предмета су део годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСIIИТАЊА** | | | | | | | | | |
|  | | **I РАЗРЕД** | | **II РАЗРЕД** | | **III РАЗРЕД** | | **IV РАЗРЕД** | |
| **Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | | број ученика | број група | број ученика | број група | број ученика | број група | број ученика | број група |
| **1** | **Верска настава** | 46 | 3 | 41 | 3 | 51 | 3 | 55 | 3 |
| **Грађанско васпитање** | 69 | 5 | 53 | 4 | 55 | 4 | 50 | 4 |
|  | | | | | | | | |
| **ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** | | | | | | | | | |
|  | | **V РАЗРЕД** | | **VI РАЗРЕД** | | **VII РАЗРЕД** | | **VIII РАЗРЕД** | |
| **Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | | број ученика | број група | број ученика | број група | број ученика | број група | број ученика | број група |
| **1** | **Верска настава** | 71 | 4 | 55 | 3 | 85 | 5 | 73 | 4 |
| **Грађанско васпитање** | 38 | 3 | 64 | 3 | 25 | 2 | 34 | 2 |

***Слободне наставне активности***

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада који се планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Слободне наставне активности организују се за све ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности.

Школа је ученицима понудила листу слободних наставних активности: *Чувари природе, Цртање, сликање и вајање, Хор и оркестар, Свакодневни живот у прошлости*, *Животне вештине, Вежбањем до здравља, Енглески кутак, Чува, моју планету, Предузетништво и Домаћинство*. Слободне наставне активности реализоваће се по програмима који су претходно донети као изборни програми (*Хор и оркестар, Свакодневни живот у прошлости*,). Слободне наставне активности *Животне вештине, Чувари природе, Цртање, сликање и вајање, Вежбањем до здравља, Домаћинство и Предузетништво* у складу са донетим планом наставе и учења. Програми *Енглески кутак, Чувам моју планету* креирани у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе. Програми рада наставника и остваривања програма слободних наставних активности део су Годишњег плана рада школе.

**V разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **V1** | **V2** | **V3** | **V4** | **V5** | **Групе** / **наставници** | |
| **Чувари природе** | 3 | 7 | 12 | 3 |  | V1 ,4 | Марија Милетић |
| **Музиком кроз живот** | 3 | 2 |  | 2 |  | V1,2,4 | Душица Манојловић |
| **Вежбањем до здравља** | 18 | 14 | 13 | 13 | 18 | V1,3 | Петар Цветковић |
| V2,4 | Петар Цветковић |
| V5 | Душан Величковић |
|  | 25 | 24 | 25 | 18 | 18 |  | |

**VI разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **VI1** | **VI2** | **VI3** | **VI4** | **VI5** | **VI6** | **Групе** / **наставници** | |
| **Сачувајмо нашу планету** | 25 |  |  |  |  |  | VI1 | Јелена Цветковић |
| **Животне вештине** |  | 19 | 6 | 17 | 16 | 15 | VI2 | Јелена Цветковић |
| VI3,4 | Јелена Ђорђевић |
| VI5,6 | Милија Пљевачић |
| **Медијска писменост** |  | 2 | 12 | 7 |  |  | VI2,3,4 | Тамара Милосављевић |
|  | 25 | 21 | 18 | 24 | 16 | 15 |  | |

**VII разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **VII1** | **VII2** | **VII3** | **VII4** | **VII5** | **Групе** / **наставници** | |
| **Моја животна средина** | 16 | 10 | 16 | 4 | 23 | VII1,2 | Зорица Ђурић |
| VII3,4 | Зорица Ђурић |
| VII5 | Милица Пљевачић, Маријана Денчић |
| **Предузетништво** | 10 | 11 | 3 | 16 |  | VII1,2 | Милан Протић |
| VII3,4 | Слободан Јовановић |
| VII5 | Марина Радосављевић |
|  | 26 | 22 | 19 | 21 | 23 |  | |

**VIII разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **VIII1** | **VIII2** | **VIII3** | **VIII4** | **VIII5** | **Групе** / **наставници** | |
| **Уметност** | 9 | 5 | 7 | 12 |  | VIII1,3 | Ивана Ћирић  Душица Манојловић |
| VIII2,4 | Ивана Ћирић  Душица Манојловић |
| **Предузетништво** | 6 | 19 |  | 6 | 23 | VIII1,2,4 | Александар Милошевић |
| VIII5 | Марија Стојилковић |
| **Домаћинство** | 9 |  | 9 | 2 |  | VIII1,3,4 | Марија Дикић |
|  | 24 | 24 | 16 | 20 | 23 |  | |

* 1. ***Пројектна настава***

Планом наставе и учења у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је пројектна настава као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија.

Пројектна настава биће усмерена на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења. У складу је са општим исходима образовања и васпитања и у функцији је когнитивног, афективног и социјалног развоја ученика.

Циљ пројектне наставе је оспособљавање ученика за организовање и вођење пројеката. Ученици ће учити: да уче, истражују, претражују, филтрирају и користе информације, развијају социјалне вештине, сарађују, стичу практичне вештине и граде позитиван селф концепт.

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета. Пројектна настава подразумева интердисциплинарни рад. Карактеристике су: усмереност на интересовања ученика, аутентичност садржаја који се обрађују, интердисциплинарност пројектних тема, измењена улога наставника, сарадничка настава и учење, тимски рад ученика, планирање усмерено према циљу, истраживачки приступ, одговорност ученика за сопствено учење, употреба савремене технологије, настава која излази из оквира учионице и школе, развој социјалних компетенција ученика итд.

Пројектна настава представља алтернативу предавачкој настави пре свега због своје усмерености на ученика, на циљеве и исходе учења. Карактерише је искуствено и [кооперативно](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82) учење и различити облици и технике активног учења. Акценат је на планирању и изради пројекта, а цео наставни процес се организује око тога. Продукт наставе се јавно презентује. Продукти пројекта могу бити: представа, изложба, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, предавање за родитеље. Овај облик наставе ученицима даје могућност да уче и делују самостално – свој рад сами организују, преузимају задатке на одговоран начин, трагају за могућим решењима.

Пројектна настава је драгоцени облик рада јер од ученика захтева бројне активности, међу којима су: самостално проналажење информација; способност решавања проблема; самостално учење; рад у групи, сарадњу; критички однос према властитом и туђем раду; доношење одлука; аргументовање; усвајање другачијих, нових начина рада; планирање; поштовање рокова и преузимање одговорности.

Наставник пружа подршку свим ученичким активностима у току пројекта. Култивисање сарадње и начина на који се комуницира у групи су увек важни циљеви пројектне наставе, а петом разреду су, може се рећи, и приоритетни јер доприносе јачању одељенске кохезије. Такође, током реализације оваквог облика рада наставник има могућност да добро упозна ученике, њихове јаче и слабије стране и да осмисли процес индивидуализације за оне којима је то потребно.

Пројектна настава планираће се и организовати на начин да садржи све потребне кораке:

* дефинисање циља и исхода који се пројектом желе постићи;
* планирање активности које одговарају теми пројекта, подела активности, избор материјала и метода рада, дефинисање места и динамике рада;
* реализацију планираних активности;
* приказ добијених резултата и продуката пројекта;
* вредновање пројекта (процена остварености дефинисаних циљева и исхода, указивање на успехе и тешкоће у току реализације пројекта).

Пројектна настава јесте захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника. Планом наставе и учења предвиђено је да се пројектна настава реализује са једним часом недељно четвртом разреду, док у осталим разредима интердисиплинарно.

* 1. ***Припремна настава***

Припремна настава организоваће се у складу са Законом о основном образовању за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправне и разредне испите. Припремна настава организоваће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање пет дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава за ученике VIII разреда, организоваће се у току наставне недеље, према дефинисаном распореду, до краја наставне године. Посебан распоред припремне наставе биће реализован након завршетка наставне године за ученике 8. разреда у трајању од десет дана тј. два часа по одељењу из сваког предмета. Taкође, за ученике VII разреда у другом полугодишту биће организована припремна настава за завршни испит.

Распоред припремне наставе у шк. 2023/2024. години

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| октобар | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 5.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 3.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 4.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 2.10.2023.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 2.10.2023.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 12.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 10.10.2023.  *Српски језик*  Моника Мировић | 11.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 9.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 9.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 19.10.2023.  *Географија*  Марина Манић | 17.10.2023.  *Географија*  Марина Манић | 18.10.2023.  *Историја*  Марина Миљковић | 16.10.2023.  *Историја*  Марина Миљковић | 16.10.2023.  *Географија*  Марија Милетић |
| 26.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 24.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 25.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 23.10.2023.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 23.10.2023.  *Математика*  Јелена Коцић |
|  | 31.10.2023.  *Српски језик*  Моника Мировић |  | 30.10.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 30.10.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| новембар | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 2.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 14.11.2023.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 1.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 6.11.2023.  *Географија*  Марина Манић | 6.11.2023.  *Биологија*  Милица Пљевачић |
| 7.11.2023.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 21.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 15.11.2023.  *Географија*  Марина Манић | 13.11.2023.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 13.11.2023.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 16.11.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 28.11.2023.  *Српски језик*  Моника Мировић | 22.11.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 20.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 20.11.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 23.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. |  | 29.11.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 27.11.2023.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 27.11.2023.  *Физика*  Снежана Здравк. |
| 30.11.2023.  *Физика*  Снежана Здравк. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| децембар | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 7.12.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 5.12.2023.  *Физика*  Снежана Здравк. | 6.12.2023.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 4.12.2023.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 4.12.2023.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 14.12.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 12.12.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 13.12.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 11.12.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 11.12.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 21.12.2023.  *Хемија*  Марија Дикић | 19.12.2023.  *Српски језик*  Моника Мировић | 20.12.2023.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 18.12.2023.  *Физика*  Снежана Здравк. | 18.12.2023.  *Хемија*  Маријана Симјан. |
| 28.12.2023.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 26.12.2023.  *Хемија*  Марија Дикић | 27.12.2023.  *Физика*  Снежана Здравк. | 25.12.2023.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 25.12.2023.  *Математика*  Јелена Коцић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| јануар и фебруар | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 25.1.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 23.1.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 24.1.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 22.1.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 22.1.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 1.2.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 30.1.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 31.1.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 29.1.2024.  *Хемија*  Марија Дикић | 29.1.2024.  *Историја*  Владимир Филип. |
| 8.2.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 6.2.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 7.2.2024.  *Хемија*  Марија Дикић | 5.2.2024.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 5.2.2024.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 22.2.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 13.2.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 14.2.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 12.2.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 12.2.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 29.2.2024.  *Географија*  Марина Манић | 20.2.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 21.2.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 19.2.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 19.2.2024.  *Географија*  Марија Милетић |
|  | 27.2.2024.  *Географија*  Марина Манић | 28.2.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 26.2.2024.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 26.2.2024.  *Математика*  Јелена Коцић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| март | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 7.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 5.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 6.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 4.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 4.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 14.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 12.3.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 13.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 11.3.2024.  *Географија*  Марина Манић | 11.3.2024.  *Биологија*  Милица Пљевачић |
| 21.3.2024.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 19.3.2024.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 20.3.2024.  *Географија*  Марина Манић | 18.3.2024.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 18.3.2024.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 28.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 26.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 27.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 25.3.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 25.3.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| април | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 4.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 2.4.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 3.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 1.4.2024.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 1.4.2024.  *Физика*  Снежана Здравк. |
| 11.4.2024.  *Физика*  Снежана Здравк. | 9.4.2024.  *Физика*  Снежана Здравк. | 10.4.2024.  *Биологија*  Зорица Ђурић | 8.4.2024.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 8.4.2024.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 18.4.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 16.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 17.4.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор | 15.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 15.4.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 25.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 23.4.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 24.4.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 22.4.2024.  *Физика*  Снежана Здравк. | 22.4.2024.  *Хемија*  Маријана Симјан. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| мај | | | | |
| VIII 1  четвртак | VIII 2  уторак | VIII 3  среда | VIII 4  понедељак | VIII 5  понедељак |
| 9.5.2024.  *Хемија*  Марија Дикић | 7.5.2024.  *Хемија*  Марија Дикић | 8.5.2024.  *Физика*  Снежана Здравк. | 13.5.2024.  *Српски језик*  Мoника Мировић | 13.5.2024.  *Математика*  Јелена Коцић |
| 16.5.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 14.5.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 15.5.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. | 20.5.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 20.5.2024.  *Српски језик*  Миљана Глигор. |
| 23.5.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 21.5.2024.  *Српски језик*  Моника Мировић | 22.5.2024.  *Математика*  Taтјана Радисављ. | 27.5.2024.  *Хемија*  Марија Дикић | 27.5.2024.  *Историја*  Владимир Филип. |
| 30.5.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 28.5.2024.  *Историја*  Марина Миљковић | 29.5.2024.  *Хемија*  Марија Дикић |  |  |

***Предметна настава у разредној настави 2023/24.***

Школа ће за ученике четвртог разреда организовати часове предметне наставе ради упознавања и прилагођавања ученика на предметну наставу која их очекује од петог разреда.

Часови предметне наставе планирaју се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализоваће наставници предметне наставе два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

Часови се у зависности од распореда наставника и учитеља реализују на следећи начин:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Реализатор активности (часа)** | **Предмет у разредној настави** | **Предлог наставних јединица за реализацију** | **Време реализације** |
| Наставник српског језика | Српски језик | ***Књижевност*** *(Милош у Латинима'', народна епска песма)*  ***Говорна вежба****: Моја Србија* | октобар  март |
| Наставник математике | Математика | *Множење збира и разлике бројем*  Децимални запис броја | новембар  мај |
| Наставник географије | Природа и друштво | Реке и сливови  Природни ресурси и њихова употреба | октобар  новембар |
| Наставник биологије | Природа и друштво | Типичне, ретке и угрожене врсте биљака и животиња | октобар |
| Наставник историје | Природа и друштво | Како је настала прва српска држава  Настанак Републике Србије | април  мај |
| Наставник физике | Природа и друштво | Проводници у струјном колу | фебруар |
| Наставник ликовне културе | Ликовна култура | Композиција | новембар |
| Наставник музичке културе | Музичка култура | Извођење музике, Музичко стваралаштво | октобар,  мај |
| Наставник физичког васпитања | Физичко васпитање | *Одскоци упором о козлић* | мај |

* 1. ***Угледна настава***

Угледни часови су по својој основној шеми и организацији структурирани на уобичајени начин, али на једном вишем и квалитетнијем нивоу. У њима ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тј. за углед другима и може да послужи за пример.

Школска 2023/2024. год.

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**ЗА ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| Српски језик | Наставнице српског језика |  | новембар |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| Српски језик и књижевност |  | | |
| Моника Мировић | ,,Сумњиво лице'', Бранислав Нушић | мај |
| Ивана Илић | ,,Потера за пејзажима'', Пеђа Милосављевић | децембар |
| Снежана Савић | ,,Песма о керуши'', Јесењин | октобар |
| Оливера Станковић | Писци у петом разреду | мај |
| Миљана Глигоријевић | ,,Плави чуперак'', Мирослав Антић | мај |
| Немачки језик | Биљана Јовановић | ,,Ein Volksfest'' | октобар |
| Ана Милинковић |  | новембар |
| Споменка Младеновић | ,,Projectabeit’’ | септембар |
| Енглески језик | Јелена Митић | ,,The Game’’ | децембар |
| Габријела Поповић | ,,Animals’’ | новембар |
| Нинослава Николић |  | април |
| Весна Ристић | ,,Friends’’ | март |
| Тамара Милосављевић | ,,Sport’’ | март |
| Сузана Ранђеловић | ,,Homes’’ | октобар |
| Напомена: Због специфичности предмета месеци одржавања часова и теме су подложни промени. | | | |

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**ЗА УМЕТНОСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| Сви предмети | Душица Манојловић, Ивана Ћирић и Јелена Ђорђевић | Моравац, народна игра | **Крај маја, почетај јуна** |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**

**НАСТАВНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **Наставна јединица** | **ДАТУМ** |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | Ивана Ћирић  Милан Николић | Примена принципа компоновања | март |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | Ирена Станојевић  Душица Манојловић | Инструменти са диркама | април |
| ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | Јелена Ђорђевић  Душан Величковић | Моравац, народна игра  Кошарка - двокорак | Јун,  мај |
| Петар Цветковић | Мали фудбал - игра | мај |
| Немања Живковић | Одбијање лопте прстима | април |

УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА

ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Шк.2023/2024. год.

**УГЛЕДНИ ЧАС АКТИВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| ИСТОРИЈА  ГЕОГРАФИЈА | Ивана Миловановић  Маја Јовић | Становништво Европе | Мај |

УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

НАСТАВНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| ГЕОГРАФИЈА | Ивана Миловановић | Становништво Европе | Мај |
| Марина Манић | Сајам туризма, саобраћаја и трговине | Април |
| Марија Милетић | Реке Србије | Новембар |
| ИСТОРИЈА | Марина Миљковић | Србија на путу ка независности 1868-78  Берлински конгрес VIр. | Мај |
|  | Владимир Филиповић | Стварање Југословенских држава | Октобар |
| Маја Јовић | Олимпијске игре | Април |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВЕРСКА НАСТАВА | Јелена Јовановић | Свет је створен за тебе, чувај га | Октобар |
| Јелена Јовановић | Света тајна крштења | Фебруар |
| Александар Миленковић | “Рођење Христово” | Децембар |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | Александра Арсић | Идентитет-наше сличности и разлике | Децембар |

Руководилац Стручног већа

Марина Манић

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈУ**

**2023/24.**

**УГЛЕДНИ ЧАС АКТИВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| Биологија и Хемија | Марија Дикић  Зорица Ђурић | Болести зависности | мај |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ НАСТАВНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **РЕАЛИЗАТОР-и** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **ДАТУМ** |
| Математика | Јелена Коцић | Трапез-утврђивање,  (шести разред) | 4.недеља априла |
| Марина Стојановић | Аритметичка средина -обрада  (пети разред) | прва недеља јуна месеца |
| Марина Стојић | Средња вредност, медијана и мод  -обрада  (седми разред) | прва недеља јуна месеца |
| Мирјана Митић | Бројевни изрази - утврђивање VI разред | 2. недеља децембра |
| Татјана Радисављевић | Примена сличности и троуглова-обрада | 5. недеља септембра |
| Марија Стојилковић | Графички приказ података - обрада (6. разред) | 2. недеља марта |
| Биологија | Милица Пљевачић | Угрожавање живих бића и њихова заштита | 2. недеља, март |
| Зорица Ђурић | Живим здраво и тиме се дичим | 1 . недеља јуна |
| Јелена Цветковић | Правилна исхрана | 3. недеља маја |
| Физика | Снежана Здравковић | Атмосферски притисак. Торичелијев оглед. | 4. недеља маја |
|  | Димитрије Тасић | Мерни инструменти | 4. недеља фебруара |
| Хемија | Маријана Денчић | Полисахариди | 2. недеља априла |
| Марија Дикић | Раздвајање састојака смеше- лабораторијска вежба | 4.недеља фебруара |
| Сандра Радоњић | Грађа атома | 4. недеља октобра |
| Информатика и рачунарство | Александар Милошевић | Пројектни задатак у програмском језику Скреч | 3. недеља маја |
| Техника и технологија | Марина Радисављевић | Моделовање електричних машина и уређаја | 3. недеља марта |
| Слободан Јовановић | Мерење и контрола-појам и пеимена мерних средстава | 1.недеља фебруара |
| Милан Протић | Ортогонално приказивање предмета | 2. недеља новембра |
| Гордана Јанковић | Управљање отпадом  ( рециклажа ; заштита животне средине)-пети разред | 1.недеља фебруара |

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **реализатор** | **Наставна јединица** | **Време реализације** |
| Математика | Дејан Ристић | Сабирање и одузимање двоцифрених бројева | октобар |
| Музичко | Татјана Стефановић | Ћи-ху-ху | октобар |
| Свет око нас | Гордана Јовановић | Да поновимо (годишња доба) | фебруар |
| Српски језик | Весна Стојковић | Слатка глума, сценско извођење текста | мај |
| Математика | Невена Станишић | Изрази са три операције | мај |
| Математика | Љиљана Стојковић | Обим правоугаоника и квадрата | мај |
| Математика | Снежана Ђорђевић | Сабирање и одузимање | октобар |
| Природа и друштво | Ивана Вујчић | Обележја географске карте – географска карта Србије | октобар |
| Природа и друштво | Тамара Стојановић | Знамените личности | мај |
| ЧОС | Валентина Златковић | Дечја недеља | октобар |
| Природа и друштво | Дијана Јовановић | Становништво | новембар |
| Музичка култура | Гордана Цветковић | Ја посејах лан | октобар |
| Свет око нас | Стефана Илић | Хајде да упознамо занимања | фебруар |
| Математика | Иван Стефановић | Научили смо | мај |
| Српски језик | Дијана Станојевић | Неће увек да буде први'', А. Поповић, драмски текст | март |
| Свет око нас | Данијела Милијић | Жива природа - систематизација | мај |
| Продужени боравак – угледна активност | Сузана Миљковић | Лепо понашање, лепе речи | децембар |
| Продужени боравак – угледна активност | Градимир Раденковић | Ускршње радости | април |
| Физичко васпитање | Снежана Грчић | Игре брзине и спретности | мај |
| Ликовно васпитање | Марија Златковић | Ускрс | април |
| математика | Марина Вукић | Бројеви свуда око нас | мај |

* 1. ***Двојезична настава***

Са почетком школске 2009/2010. године отпочело је спровођење огледа двојезичне наставе у седмом разреду на енглеском језику у складу са: одобрењем Министарства просвете број 610-00-00124/2009-06 од 25.2.2009.; подршком Школске управе у Нишу за увођење огледног двојезичног одељења, 18.2.2009.; сагласности Министра просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања, 610-00-00124/2009-06; мишљењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, 610-00- 00455/2014-06 од 13.8.2014.

Оглед је настављен школске 2010/2011. године са новим одељењем седмог разреда и одељењем осмог разреда, који је у огледу од школске 2009/10. године.

Модел двојезичне наставе започет у школској 2011/2012., настављен је до школске 2020/21. године, извођењем наставе у једном одељењу седмог и одељењу осмог разреда.

Школске 2021/22. године двојезична настава у школи била је заступљена у одељењу осмог разреда. За формирање двојезичног одељења у седмом разреду за школску 2022/23. годину није било довољно пријављених ученика. Двојезично одељење у седмом разреду за школску 2022/23. године није формирано. Тим за двојезичну наставу ће школске 2022/2023 године радити на промоцији овог облика наставе међу ученицима садашњег шестог разреда кроз промоције часова предметне наставе који се раде и на енглеском језику као и часова  додатне активности везане за часове енглеског језика.

**Разлози и оправданост за наставак реализације двојезичне наставе у школи у наредној школској години:**

Основна школа ,,Краљ Петар I“ је двојезичну наставу као новину у васпитно- образовни процес увела 2009. године. Школа је једина основна школа у граду која је реализовала овај вид наставе. Неколико година након имплементације двојезичне наставе у нашој школи, гимназије у граду започеле су са увођењем двојезичне наставе.

Услови рада у школи, језичке компетенције наставника, извештаји о стручно-педагошком надзору, опремљеност наставним средствима у потпуности задовољају потребе за квалитетну реализацију овог вида наставе, што оправдава тендецију школе за формирање двојезичног одељења у наредној школској години.

**Циљ двојезичне наставе:**

Развој модела двојезичне наставе примереног потребама и условима рада основног образовања и васпитања у Републици Србији.

Унапређивање квалитета и осавремењивање васпитно-образовног рада кроз: увођење у свакодневну наставну праксу савремених и ефикасних метода рада на енглеском језику, реорганизацију наставних садржаја кроз хоризонтално и вертикално повезивање наставних тема и садржаја у циљу остваривања исхода васпитања и образовања, израда критеријума за проверу реализованих садржаја, повезивање и неговање сарадње са двојезичним школама у нашој земљи, европским и другим земљама.

Подизање нивоа и квалитета језичких компетенција ученика из енглеског језика.

Увођење организационих новина: реорганизација програма наставе и учења у оквиру годишњег фонда часова и установљавање његове оптималне унутрашње структуре ради реализације циљева образовања и васпитања без додатног оптерећења ученика.

**Исходи:**

Програм двојезичне наставе на српском и енглеском језику треба да обезбеди модел двојезичне наставе на српском и енглеском језику примерен потребама и условима рада основног образовања и васпитања у Србији и квалитет васпитно-образовног рада у складу са утвђеним стандардима, и то: увођењем у свакодневну наставну праксу савремених и ефикасних метода рада на енглеском језику, хоризонталним и вертикалним повезивањем прописаних програма наставе и учења заснованих на тематском приступу, израђивањем критеријума за проверу постигнућа ученика, развијањем сарадње са двојезичним школама у држави и свету, подизање нивоа и квалитета језичке компетенције ученика у енглеском језику организационе новине и установљавање оптималне унутрашне структуре без додатног оптерећења ученика.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ДВОЈЕЗИЧНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ц**  **е**  **с**  **е**  **М** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **Носиоци**  **активности** |
| ***IX*** | Израда плана рада тима, дефинисање чланова тима | Координатор  тима |
| ***X- VI*** | Додатна настава за ученике шестог разреда као подршка у припреми за укључивање у двојезичну наставу | Наставници  енглеског  језика |
| ***X*** | Обележавање Дана европских језика | Наставници  енглеског  језика |
| ***XI*** | Сарадња са институцијама које могу допринети унапређењу наставе, укључивање ученика у активности Америчког културног центра. | Марина Манић  Јелена Митић |
| ***XII*** | Ученици шестог разреда исписују, цртају, израђују честитке на енглеском језику | Чланови тима |
| ***III*** | \*Наставници који реализују двојезичну наставу одржавају промотивне часове у одељењима шестог разреда \*Посета сајму књига и порцелана English book | Чланови тима |
| ***IV*** | \* Припремна настава за ученике који су заинтересовани за укључивање у двојезичну наставу и полагање теста језичких способности  \*Посета културним догађајима и научним скуповима примереним узрасту ученика који се припремају за двојезичну наставу у VII разреду (укључени наставници и ученици) | Чланови тима |
| ***V*** | \*припремна настава за ученике који су заинтересовани за укључивање у двојезичну наставу и полагање теста језичких способности | Чланови тима |
| ***VI*** | Тестирање језичких компетенција ученика шестог разреда | Чланови тима |

Координатор тима

**Јелена Митић**

**Чланови школског тима за двојезичну наставу:**

Јелена Митић, координатор тима

Наставнице енглеског језика

Нинослава Николић

Весна Ристић

Габријела Поповић

Тамара Милосављевић

Сузана Ранђеловић

Кристина Стојановић, педагог школе

Марина Манић, наставник географије

Ивана Ћирић, наставник ликовне културе

Душица Манојловић, наставник музичке културе

Јелена Цветковић, наставник биологије

Снежана Здравковић, наставник физике

Милан Протић, наставник ТиТ

Мирјана Митић, наставникк математике

* 1. **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

  Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце млађег школског узраста. Продужени боравак представља један од модела којим се може задовољити ова потреба, нарочито у градским срединама. Оваквим обликом организованог образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

  Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку.

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад у редовној настави. У овој школској години школа ће имати две хомогене групе продуженог боравка.

У организацији рада продуженог боравка, осим наставника разредне наставе, биће укључени и стручни сарадници школе, као и библиотекар школе. Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравка. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

***Циљеви програма продуженог боравка:***

* омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних јединствених потенцијала;
* омогућити развој детета као социјалног бића;
* припремање деце за даље образовање и самостално учење;
* припремити дете за даље образовање и перманентно учење;
* омогућити боравак деце испуњен различитим садржајима који ће утицати на развој целокупне личности, способности и интересовања;
* социјални и емоционални развој деце кроз стицање потребних знања и

 социјалних вештина;

     ●   припремање деце за даље образовање и самостално учење.

***Специфични циљеви:***

* хармоничан развој деце;
* корелација учења и слободног времена;
* иновативнији и флексибилнији приступ учењу;
* оспособљавање за самостално учење и израду домаћих задатака;
* развијање креативности и стваралаштва;
* спремност на сарадњу, разумевање потреба других, бољи вршњачки односи;
* брига о деци са посебним потребама;
* брига о деци из социјално нестимулативних средина;
* развијање позитивне слике о себи и самопоуздања;
* промовисање здравог начина живота;
* стицање навика лепог понашања у вршњачкој групи

***Задаци продуженог боравка:***

* развијање радних навика код ученика, контола и помоћ у изради домаћих
* задатака;
* проширивање и продубљивање знања;
* развијање способности за квалитетније организовање и провођење слободног времена;
* развој социјализације код деце;
* организовање разноврсних слободних активности;
* континуирана сарадња са родитељима;

У циљу унапређивања физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите здравља ученика у продуженом боравку, школа ће омогућити:

* педагошки и психолошки ритмички распоред активности којим се уважава
* сложеност садржаја програма и потреба за смењивањем мировања и кретања;
* истовремено организовање слободних активности са групама ученика;
* обезбеђивање корелације у свим областима рада;
* организовање паузе у трајању по два-три минута када се осети замор ученика
* уз музику и спортске активности;
* подстицање ученика на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање;
* ангажовање родитеља и других сарадника у остваривању одређених
* програмских и других одабраних задатака у животу и раду школе;
* стално настојање да више од половине времена проведеног у школи буде испуњено активностима и начинима рада који обезбеђују кретање и комуникацију.

***Кључна подручја развоја:***

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

|  |  |
| --- | --- |
| **КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА** | |
| **ХАРМОНИЧАН РАЗВОЈ ДУХА И ТЕЛА,**  **ОДНОС ПРЕМА СЕБИ,**  **ЗДРАВЉУ,**  **ОКОЛИНИ И РАДНОМ ОБАВЕЗАМА** | Задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања;  развијање координације покрета, осећаја за ритам;  развијање здравог начина живота;  утемељивање основних хигијенских и здравствених навика;  обогаћивање емоционалног живота;   упознавања себе и других;  објективна самоевалуација;  јачање потреба за интерперсоналним везама.  имплицитно и експлицитно развијање одговарајућих моралних вредности, осећаја за властиту  и колективну одговорност, позитивних особина личности, сопственог друштвено прихваћеног кодекса моралног понашања;  учење учења; |
| **ПРОЦЕС СОЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ**  **И**  **КОМУНИКАЦИЈЕ** | Истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности;  јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву;  усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.  одговорно, темељно и редовно писање домаћих задатака;  усвајање техника самосталног и сарадничког учења; учење и усвајање правила понашања у разреду, школи, активно учешће у активностима заједнице; развијање свести о себи и другима;  уочавање значаја здравог начина живота;  развијање и унапређивање здравствено-хигијенских навика;   учење техника опуштања и релаксације;  уочавање и вежбање социјалних односа између одраслих и деце и деце и деце;  усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима; |
| **ВЕРБАЛНА**  **КОМУНИКАЦИЈА**  **ИЛИ**  **ВЕРБАЛИЗАЦИЈА** | Рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара / РЕЧНИКА;  циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију;  уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања;  учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици треба да буду оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат;  захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа;  ученици треба да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова. |
| **УТЕМЕЉЕЊЕ ОСНОВА**  **МАТЕМАТИЧКЕ,**  **ЛОГИЧКЕ**  **И**  **НАУЧНО**  **ТЕХНОЛОШКЕ**  **ПИСМЕНОСТИ** | Активности креативног, јасног и логичног решавања проблема;  откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење;  примена математичких знања у различитим концептима;  употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости;  коришћење пригодног математичког записа, матема-тичке и остале терминологије везане уз природне науке;  решавање проблема вербалним и симболичким делатностима;  увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.  уочавање простора и односа у простору;  анализа и синтеза елемената простора и површине,  облик, знак;  активности решавања проблема у сврху уочавања и разумевања законитости;  примена усвојених математичких законитости;  упознавање основних информатичких и комуникационих средстава и њихова употреба; стицање основних знања о новим технологијама и комуникацијама. |
| **КУЛТУРНО**  **УМЕТНИЧКО**  **ПОДРУЧЈЕ**  **РАЗВОЈА** | Повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе;  читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама;  упознавање с класичном и прикладном литературом;  креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.  пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.  развијање осећаја за уметничко стваралштво; развијање естетских вредности и естетског   стваралаштва;  подстицање и развијање естетских вредности;  формирање естетског дожвљаја и естетског процењивања;  упознавање и коришћење различитих материјала за рад;  развијање способности за извођење музичких садржаја у вокалном, плесном и инструменталном изразу;  упознавање и развијање основне музичке писмености и изражајних средстава |
| **ИГРЕ,**  **СПОРТ**  **И  РЕКРЕАЦИЈА** | Задовољавање потреба за кретањем;  игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком;  елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.  задовољавати основне дечје потребе за кретања и игру;  подстицање раста, развоја и правилног држање тела  развијање и усавршавање моторичких способности;  развијање коoрдинације, гипкости и експлозивне снаге стицати, усавршавати и примењивати моторичка умења;   развијати дечију мускулатуру;  стицати и развијати свест о потреби здравља и чувања здравља;  развијати такмичарски дух;  неговати упорност, издржљивост, општу спретност и сналажљивост. |

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА КРОЗ ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

* интегрисано учење и поучавање,
* интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ,
* тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење,
* проблемска настава, пројектна настава, учење кроз игру, амбијентална настава, ваннаставне активности.

*Приоритети рада у продуженом боравку су:*

* организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћег задатка и савлађивање наставног градива,
* пружање помоћи у савлађивању градива и организовању међусобне
* вршњачке подршке,
* усмеравање и мотивисање ученика за што успешније осамостаљивање за даљи индивидуални рад,
* планирање што разноврснијих облика слободних активности неопходних за развој свих аспеката личности ученика.

*План активности:*

* организација дневних образовних задатака у складу са васпитно-образовним потребама ученика која подразумева: самосталан рад ученика, упућивање, објашњавање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја,
* праћење израде домаћих задатака, рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја,
* планирање што разноврснијих садржаја и облика активности у слободно време
* неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, естетске...).
* организовање слободног времена ученика;
* ·организовање рекреативних активности како у школи, тако и ван школског објекта,
* брига о правилној исхрани ученика;
* редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду и напредовњу ученика;
* брига о уређењу и функционисању радног простора и набавка потребног материјала;
* месечно и дневно планирање рада продуженог боравка;
* вођење евиденције о полазницима продуженог боравка;
* организација индивидуалних разговора са родитељима ;
* арадња са учитељима у редовној настави (праћење програма рада учитеља у редовној настави са посебним освртом на циљеве и задатке, успостављање контроле над дневним образовним задацима и образовним потребама појединог ученика);
* сарадња са стручним сарадницима;
* стручно усавршавање учитеља;
* ·учествовање у културним догађајима и обележавању значајних датума школе;

***Предвиђени организацијски облици рада***

Продужени боравак: две мешовите групе

Полазници: ученици првог и ученици другог разреда

Величина група: 30 ученика

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

Остали облици рада: организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору

Кадровске потребе: два наставника разредне наставе за рад у продуженом боравку

***Распоред дневних активности***

Смена: преподне

од 07:00 до 08:00 – прихватање ученика и доручак

од 08:00 до 09:30 – писање домаћих задатака из српског језика и света око нас

од 09:30 до 10:00 – ужина

од 10:00 до 10:45 – слободно време

од 10:45 до 11:30 – писање домаћих задатака из математике

од 11:30 до 12:30 – слободне активности

од 12:30 до 13:00 – ручак

од 13:00 до 14:00 – слободно време

Смена: после подне

од 11:30 до 12:30 – рихватање ученика и писање домаћих задатака из српског језика и света око нас

од 12:30 до 13:00 – ручак

од 13:00 до 13:30 – писање домаћих задатака из математике

од 13:30 до 14:15 - слободне активности

од 14:15 до 14:30 - ужина

од 14:30 до 15:00 – слободно време

Распоред дневних активности је пралагодљив у зависности од временских услова, дешавања у школи, других активности које нису обухваћене.

Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце млађег школског узраста. Продужени боравак представља један од модела којим се може задовољити ова потреба, нарочито у градским срединама.

Оваквим обликом организованог образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају

психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку.

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад у редовној настави.

У овој школској години школа ће имати две хомогене групе продуженог

боравка.

У организацији рада продуженог боравка, осим наставника разредне наставе, биће укључени и стручни сарадници школе, као и библиотекар школе.

Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравка. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **OБАВЕЗЕ И АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ** | |
| **РАД**  **СА УЧЕНИЦИМА** | обухвата самосталан рад ученика, пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика, организовање слободних активности и слободног времена |
| **РАД СА**  **РОДИТЕЉИМА** | подразумева одржавање индивидуалних консултативних разговора, групних и  колективних родитељских састанака у циљу подизања педагошке културе родитеља, њиховог активног укључивања у рад  продуженог боравка као и упознавање са постигнућима њихове деце; |
| **РАД**  **СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ** | подразумева сарадњу са стручном службом, учитељима, активом учитеља и директором у циљу унапређиваља рада и певазилажења повремених или сталних потешкоћа. |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ** | обухвата:  програм годишњег рада,  план месечног рада,  вођење дневника радa, карактеристична запажања о ученицима у погледу напредовања,  планирање оквирног распореда дневног режима активности,  евиденцију изостанака ученика; евиденција успеха ученика у школи,  вођење записника са родитељских састанака,  евиденција сарадње са родитељима, евиденција понашањаученика, евиденција ученика који примају ужину. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **АКТИВНОСТИ** | **Носиоци активности** |
| **IX** | Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку (родитељски састанак);  пријем деце у продужени боравак и  утврђивање укупног бројног стања ученика у продуженом боравку,   формирање група;  дневни распоред активности;  вођење педагошке документације;  утврђивање бројног стања ученика који користе доручак/ужину/ручак у продуженом боравку; | Учитељ у продуженом  боравку и учитељи у  редовној настави |
| **X** | Уређење паноа - јесењи мотиви;  сарадња са учитељима првог и другог разреда;  припремање активности везаних за дечју недељу,  индивидуална помоћ појединим ученицима;  индивидуални разговори са родитељима; | Учитељ у продуженом  боравку и учитељи у  редовној настави |
| **XI** | Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда;  уређивање учионица продуженог боравка;  индивидуални разговори са родитељима; | Учитељ у продуженом  боравку, учитељи у  редовној настави и  ПП служба |
| **XII** | Разматрање рада и дисциплине ученика у продуженом боравку (полугодиште);  награђивање ученика који су постигли изузетне резултате;  припрема изложбе радова ученика поводом Нове године; израда честитки;  вођење педагошке документације;  извештај о раду продуженог боравка на крају првог полугођа; | Учитељ у продуженом  боравку, учитељи у  редовној настави и  ПП служба |
| **I** | Уређење паноа - зимски мотиви;  обележавање школске славе Свети Сава; | Учитељ у продуженом  боравку и учитељи у  редовној настави |
| **II** | Уређивање учионица продуженог боравка;  индивидуална помоћ појединим ученицима;  индивидуални разговори са родитељима; | Учитељ у продуженом  боравку  и учитељи у  редовној настави |
| **III** | Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда;  израда честитки поводом 8. марта - Међународног дана жена;   индивидуални разговори са родитељима;  вођење педагошке документације; | Учитељ у продуженом  боравку, учитељи у  редовној настави и  ПП служба |
| **IV** | Израда радова ученика поводом Васкрса;  уређење паноа - пролећни мотиви; | Учитељ у продуженом  боравку и учитељи уредовној настави |
| **V** | Обележавање Дана школе;  индивидуална помоћ појединим ученицима;  индивидуални разговори са родитељима;  вођење педагошке документације;  обележавање Светског дана порта; | Учитељ у продуженом  боравку и учитељи у  редовној настави |
| **VI** | Разматрање рада и дисциплине ученика у продуженом боравку на крају школске године;  сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда;  индивидуални разговори са родитељима  вођење педагошке документације;  извештај о раду продуженог боравка на крају школске године; | Учитељ у продуженом  боравку, учитељи у  редовној настави и  ПП служба |



**5.**

***ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ***

* 1. ***План рада одељењског старешине***
  2. ***План ваннаставних активности***

***ученика***

***5.3. План културних активности школе***

* 1. ***План школског спорта и спортских активности***
  2. ***Ученичке организације***
  3. ***План производног и друштвно-користног рада***
  4. ***План екскурзија и наставе у природи***
  5. ***План рада одељењског старешине***

Одељењске сатрешине ће кроз свој план рада остваривати следеће функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Ове функције одељењски старешина остварује координирајући радом и сарадњом са ученицима и осталим учесницима у васпитно образовном процесу.

Задатке и садржаје у раду с ученицима одељењски старешина, поред ЧОС-а остварује у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама, сл.)

Одељењски старешина једном недељно реализује час одељењског старешине. Успех у раду на часу одељењског старешине зависи од квалитета програма, плана, начина припреме и организације рада.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| бр. | МЕСЕЦ | РАЗРЕД | | | | | | | |
| **СЕПТЕМБАР** (Школска правила) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|  | Моја школа је мој други дом- правила понашања **(обавезна тема)** | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  | Упознавање са ученицима, са кућним редом школе, правилима понашања, са школским календаром, распоредом часова.  Избор представника Ученичког парламента  (7. и 8. разред), Вршњачких тимова и упознавање са њиховим обавезама**(обавезна тема)** | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  | Врсте и нивои насиља, препознавање и реаговање на насиље - разговор са ученицима | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  | Насиље као негативна појава-предавање стручњака |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
|  | Дискусија/радионица на тему конструктивног решавања сукоба; Како избећи насилништво (препорука: књига ''Силеџије су прави гњаватори,  „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  | Превенција и заштита деце од трговине људима | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| бр. | **ОКТОБАР** (Дечја недеља) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 8. | Дечја недеља (обележавање Светског дана детета  – Дечја права и обавезе, Буквар дечјих права) **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 9. | Одговоран однос према здрављу **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 10. | Како доприносим развоју демократске културе у својој школи **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 11. | У туђим ципелама- прича о емпатији **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 12. | Светски дан менталног здравља-10.октобар | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 13. | Како да успешно учим и организујем свој радни дан? | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |  |
| 14. | Полиција у служби грађана-предавање стручњака |  |  |  | Х |  | Х |  |  |
| 15. | Безбедно коришћење дигиталне технологије |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
| 16. | Потребна ми је помоћ-коме да се обратим; (вршњачки тим/сандуче поверења у школи... | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 17. | 16.октобар Светски дан хране | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 18. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | НОВЕМБАР (Међународни дан толеранције) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 19. | Вукова недеља **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 20. | Међународни дан толеранције-17 новембар  **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 21. | Бонтон (понашање на јавном месту, ословљавање, поздрављање) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 22. | Позитивне вредности- путокази за живот **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 23. | Безбедност деце у саобраћају-предавање стручњака | Х |  |  | Х |  | Х |  |  |
| 24. | Учење (радне навике, мотивација, домаћи задаци...) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 25. | Безбедно понашање/основна правила безбедног понашања у кући, школи, окружењу | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 26. | Колико читате? (избор књига, омиљени писац), посета Сајму књига | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 27. | Мој остварени успех и мере за побољшање истог | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 28. | Међународни дан чистог ваздуха, 3. новембар | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 29. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | ДЕЦЕМБАР (Новогодишње радости) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 30. | У духу новогодишњих празника- Честитка за мог најбољег друга; Скривени пријатељ | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 31. | Холокауст- да се не заборави **(обавезна тема)** |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х |
| 32. | Шта је филантропија? **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 33. | Међународни дан људских права 10. децембар | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 34. | Живео стрес (радионица) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 35. | Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| 36. | (Не)пожељно облачење | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 37. | Пријатељство и поверење (како га неговати и коме веровати) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 38. | Зашто сам радије на Фејсбуку , Инстрагаму, Тик- Току него напољу | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 39. | Психофизичке промене у пубертету |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х |
| 40. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | ЈАНУАР (Школска слава) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 41. | Школска слава Свети Сава **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 42. | Моја школа, жеље и очекивања | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 43. | Систем вредности код ученика |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х |
| 44. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | ФЕБРУАР (Међународни дан матерњег језика)  ) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 45. | Да ли сам задовољан постигнутим успехом? Шта да учинимо да нам успех буде бољи? **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 46. | Међународни дан матерњег језика 21.фебруар  Језичке занимљивости (тумачење нових речи) **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 47. | Професионална оријентација **(обавезна тема)** |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| 48. | Међународни дан борбе против вршњачког насиља-дан розе мајица 22.фебруар | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 49. | Зависност од интернета –истина или мит (радионица) |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
| 50. | Мој хоби | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 51. | Отворени разговори о ...(стидљивост, физички изглед, комплекси...) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 52. | Како проводим слободно време –игра, телевизија, интернет | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 53. | Прочитао сам на распусту | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 54. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | МАРТ (Недеља лепих порука) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 55. | Мој узор | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 56. | Недеља лепих порука-8 март | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 57. | Организационе вештине и вештине управљања временом |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
| 58. | Моја осећања |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
| 59. | Исти а различити | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 60. | Погоди како се осећам (радионица) | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 61. | Професионална оријентација-радионице  **(обавезна тема)** |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| 62. | Припрема за пробни испит **(обавезна тема)** |  |  |  |  |  |  |  | Х Х |
| 63. | У сусрет пролећу- игре у природи | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 64. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | АПРИЛ (Светски дан здравља) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 65. | Светски дан здравља 7. април (здрава исхрана, лична хигијена) **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 66. | Болести зависности (вршњачки едукатори) |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| 67. | Дан планете земље-еколошка акција | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 68. | Ускршње радости и амбијент у школи | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 69. | Заштита од пожара |  |  |  | Х |  | Х |  |  |
| 70. | Испричаћу вам нешто лепо | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 71. | Хуманост на делу-акција | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 72. | Професионална оријентација-радионице  **(обавезна тема)** |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| 73. | Кад порастем бићу | Х | Х | Х | Х | Х | Х |  |  |
| 74. | Значај физичке активности за психофизичко здравље | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 75. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | МАЈ (У свету занимања) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 76. | Професионална оријентација:сусрети са реалним занимањима- ко све ради у школи и у окружењу школе **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 77. | Дан школе- тематске активности **(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 78. | Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода |  |  |  | Х |  | Х |  |  |
| 79. | Одолевање социјалним притисцима | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 80. | Како се понашамо приликом посета, излета, ексурзија | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 81. | Понашање у игри с вршњацима | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 82. | Радионица: Лаж и крађе | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 83. | Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| бр. | ЈУН (Дан школе) | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 84. | Дан заштите животне средине-**(обавезна тема)** | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 85. | Однос према ауторитету |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |
| 86. | Вербална и невербална комуникација | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| 87. | Припреме за завршни испит |  |  |  |  |  |  |  | Х |

* 1. ***План ваннаставних активности ученика***

Ваннаставне активности представљају остале облике образовно-васпитног рада и могу бити: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима.

У циљу јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања ученика, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је у обавези да реализује ваннаставне активности ученика.

Ваннаставне активности у школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ ваннаставних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

*Задаци ваннаставних активности ученика су:*

\*Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.

\*Развој предузетничких компетенција.

\*Подстицање и развијање самоинцијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областма науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота.

\*Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена.

\*Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање.

\*Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине.

\*Развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе.

\*Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом.

Ваннаставне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења и разреда. На почетку школске године ученици се опредељују за жељену ваннаставну активност према својим интересовањима и способностима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ | Предмет | УЗРАСТ | Наставник |
| Шах | Наставник физичког и здравственог васпитања | 5-8 разред | Немања Живковић |
| Кутак здравља | Биологија | 5 -6. разред | Јелена Цветкоцвић |
| Примењена математика | Математика | 6. разред | Јелена Коцић |
| Млади англисти | Наставник енглеског језика | 7-8 разред | Јелена Митић  Нинослава Николић |
| Оригами | ТиТ | 5 разред | Марина Радисављевић |
| Калиграфија | Српски језик, ликовна култура | 5 – 8 .разред | Снежана Савић |
| Читалачки клуб | Српски језик | 5-8 разред | Моника Мировић |
| Библиотекарска секција |  | 5-8 разред | Марија ... |
| Истажи, закључи, научи | Историја, географија | 5 – 8. разред | Марина Манић |
| Иконописци  Знаменити Срби | Веронаука | 1 – 4. разред  5 – 8. разред  1 – 8. разред | Јелена Јовановић  Александар  Јелена Јовановић |
| Рецитатори | Српски језик | 6 разред | Ивана Илић |
| Новинарска секција | Српски језик | 5 – 8. разред | Библиотекар |
| Музичка радионица | Музичка култура | 6 – 8. разред | Душица Манојловић  Ивана Ћирић |
| Наш мали оркестар | Музичка култура | 6 разред | Душица Манојловић/Ирена Станојевић |
| Шта знаш о саобраћају | Наставници ТИТ | 5 – 8. разред | Марина Радисављевић  Гордана Јанковић |
| Моделарство и макетарство | Наставници ТИТ | 7 – 8. разред | Милан Протић  Слободан Јовановић |
| Кошарка | Физичко и здравство васпитање | 5 – 8. разред | Душан Величковић |
| Одбојка | Физичко и здравство васпитање | 5 - 6. разред | Јелена Ђорђевић |
| Мали фудбал | Физичко и здравство васпитање | 7 - 8. разред | Петар Цветковић |
| Клуб за програмирање | Информатика и рачунарство | 8. разред | Александар Милошевић |
| Ученичке иницијативе | Грађанско васпитање | 5 – 8. разред | Арсић Александра |
| Слика других  (Das Bild der Anderen) | Немачки језик | 5 – 8. разред | Биљана Јовановић  Споменка Младеновић |

|  |  |
| --- | --- |
| Разредна настава Матична школа и Паси Пољана | |
| Лепо писање/Креативна радионица | Марија Митић |
| Лепо писање/Креативна радионица | Иван Стефановић |
| Лепо писање/Креативна радионица | Дијана Станојевић |
| Лепо писање/Креативна радионица | Стефана Илић |
| Лепо писање/Креативна радионица | Данијела Милијић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Дејан Ристић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Татјана Стефановић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Гордана Јовановић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Весна Стојковић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Невена Станишић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Љиљана Стојковић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Снежана Ђорђевић |
| Креативне радионице/Математичке авантуре | Ивана Вујчић |
| Креативне радионице | Тамара Стојановић |
| Креативне радионице | Валентина Златковић |
| Креативне радионице | Дијана Јовановић |
| Креативне радионице | Гордана Цветковић |
| Учимо да певамо Богу | Јелена Јовановић |

* 1. ***Програм и план културних активности школе***

Културне активности школе остварују се на основу приложеног плана. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План културних активности** | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| септембар | *Обележавање Светског дана писмености* | Наставници српског језика и књижевности | Презентација  ученичких  радова | Моника Мировић | Септембар  2023. |
| *Тематска недеља: Богаство различитости* | Чланови стручних већа | Оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Представници стручних већа | Септембар  2023. |
| Тематска недеља:  *Шта ти осећаш, желим да знам* | Учитељи и васпитачи | Презентација  ученичких  радова | Руководиоци већа, васпитачи | 4 - 8. септембар 2023. |
| Међународни дан мира | Учитељи | Презентација ученичких радова | Данијела Милијић | 22. септембар 2023. |
| *Пријем предшколаца и првака* | Учитељи 3. разреда, предшколци | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Невена Станишић | 1.  септембар 2023. |
| *Обележавање Европског дана језика* | Наставници енглеског и немачког језика,  учитељи 4. разреда | Презентација  ученичких  радова | Биљана Јовановић | 26. септембар  2023. |
| Сарадња са невладином непрофитном орг. Вега, удружењем грађана за демократију и грађанско образовање  ,,Грађанске ницијативе’’,  Federation of UNESCO clubs of Serbia и учешће у пројектима | Наставник грађанског васпитања | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Александра Арсић | Током целе школске године |
| Сарадња са другим школама у Европи и свету и учешће у пројектима | Наставник грађанског васпитања | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Александра Арсић | Током целе школске године |
| *Дописни Пројекат ”Das Bild der Anderen”* | Биљана Јовановић | Размена писама између партнерских одељења | Споменка Младеновић | Септембар 2023 - фебруар 2024. |
| Квиз из математике | Наставници математике | Рализован квиз, фотографије и снимци | Члан стручног већа | Септембар 2023. |
| *Активности у вези са Еразмус пројектом „Хајде да чујемо глас екологије у школи“* | Чланови пројектног тима и стручних већа | Увид у реализоване активности у оквиру пројекта | Оливера Станковић | Септембар 2023 - јун 2024. |
| *Призивање Св. Духа за почетак школске године* | Наставници верске наставе | Сарадња са црквом | Јелена Јовановић и Александар Миленковић | Септембар  Октобар 2023. |
| Тематски дан: Дан европског језика | Учитељи 4. разреда, наставници енглеског језика | Приказ ученичких радова | Руководилац већа | 26. септембар 2023. |
| *Дечја недеља* | Учитељи, наставници, одељењске старешине, васпитачи | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Представници стручних већа | 1.недеља октобра 2023. |
| Тематска недеља ,,Моја школа је мој други дом-правила понашања’’ | Чланови стручних већа | Оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Представници стручних већа | Октобар  2023. |
| Екскурзија | Разредно веће | Увид у припреме за извођење екскурзије, као и извештаја | Стручне вође, руководиоци већа | Октобар 2023. |
| Математички квиз у организацији ДМС-а | Наставнице математике | Фотографије | Чланови већа | Октобар 2023. |
| *Јесењи карневал* | Васпитачи, предшколци | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Васпитачи | Октобар 2023. |
| *Дан ослобођења Ниша* | Васпитачи | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Васпитачи | Октобар 2023. |
| *Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату* | Наставници историје у сарадњи са Ученичким парламентом | Евиденција у ес дневнику | Наставници историје | 21. октобар 2023. |
|  | *Прослава храмовне славе Св. Петка* | Наставници верске наставе | Сарадња са црквoм,  фотографије | Јелена Јовановић | 27. октобар 2023. |
| *Сарадња са истраживачком станицом Јелашница- излет по плану истраживачке станице (и*Мала школа сликарства за ученике) | Одељењске старешине | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Чланови стручних већа, Ивана Ћирић | Октобар, новембар или мај |
| Еко школа-пројекат | Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку | Приказ ученичких радова | Зорица Ђурић,  Дијана Јовановић  Стефана Илић, Сузана Миљковић | Током школске године |
| *Дан здраве хране - активности у оквиру пројекта Еко школа* | Зорица Ђурић | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставница биологије | Октобар 2023. |
| *Дан прљавих руку - активности у оквиру пројекта Еко школа* | Зорица Ђурић | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Чланови стручних већа | Октобар 2023. |
| Посета канцеларији за младе | Наставници грађанског васпитања | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Весна Ристић  Александра Арсић  Тамара Милосављевић | Октобар 2023. |
| Припреме за спортско такмичење | Јелена Ђорђевић, Петар Цветковић | Организовано такмичење | Душан Величковић | Октобар 2023. |
| *Светски дан мола 23. 10. 2023.* | организација и реализација | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставнице хемије | Октобар 2023. |
| Тематска недеља ,,Кад се многе руке сложе’’ | Чланови стручних већа | Оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Представници стручних већа | Новембар  2023. |
| *Дан примирја у Првом светском рату* | Наставници историје | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставници историје | 11. новембар 2023. |
| *Дан просветних радника, 8. новембар* | Наставник грађанског васпитања и координатор Ученичког парламента | Рад са ученицима | Ученички парламент | 8. новембар 2023. |
| *Међународни дан толеранције*  *16. новембар* | Ивана Ћирић, Милан Николић | Изложба | Ивана Ћирић | Новембар 2023. |
| *Вукова недеља (и* радионица калиграфије) | Наставници српског језика и књижевности, ликовне културе, учитељи, васпитачи | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Ивана Илић  Снежана Савић  Милан Николић  Ивана Ћирић, учитељи | Новембар- 2023. |
| Кућа старих заната | Васпитачи и учитељи | приказ ученичких радова и идеја | Васпитачи, учитељи 1. раз | Друга недеља новембра 2023. |
| Тематски дан – Међународни дан чистог ваздуха | Учитељи | приказ ученичких радова и идеја | Дијана Јовановић | Новембар 2023. |
| Новембар – месец књиге | Учитељи и наставници српског језика и књижевности | Приказ ученичких радова и књига | Дејан Ристић, Ивана Илић | Новембар 2023. |
| Тематска недеља ,,Упознајмо свет кроз игру, културу, књижевност, историју, гастрономију и др.’’ | Чланови стручних већа | Оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа | Представници стручних већа | Децембар  2023. |
| Тематска недеља:  Kад се многе руке сложе/удруже; | Учитељи и васпитачи | Приказ дечијих радова, увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Учитељи, васпитачи | Децембар 2023. |
| Биоскоп (позориште ) | Учитељи и васпитачи | Увид у ученичке радове након одгледане представе | Гордана Цветковић | Прва половина децембра 2023. |
| Организовање конкурса ,,Из живота Светог Саве“ за најбољи ликовни рад у старијим разредима | Ивана Ћирић | Изложба | Ивана Ћирић | Децембар 2023. |
| *Новогодишње активности (са припремама за Новогодишњи базар)* | Учитељи, васпитачи, наставници енглеског језика, ликовне културе, верске наставе и грађанског васпитања | Приказ дечијих радова, увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Тим за уређење школе и Весна Ристић, Ивана Ћирић, наставници грађанског васпитања и верске наставе | Децембар 2023. |
|  | Припрема за фестивал науке у Нишу Наук није баук | Наставници хемије, физике, биологије, математике ТиТ | Записник и филм, слике | Чланови стручног већа | Децембар 2023. |
| *Обележавање Божића* | Наставник верске наставе у сарадњи са учитељима | Приредба,  уређење школског простора | Јелена Јовановић | Децембар 2023. |
| Врбице | Наставник верске наставе | Посета ђака цркви у Паси Пољани | Наставник верске наставе | Децембар 2023. и април 2024. |
| *Школски часопис ,,Краљевић“* | Учитељи, наставници, васпитачи, стручна служба, ученици | Школски часопис на сајту школе | Оливера Станковић | Децембар/ јануар 2023/2024. |
| јануар | *Прослава/обележавање Св.Саве - Дана духовности* | Наставници српског језика и књижевности, учитељи, наставници верске наставе и ликовне културе, музичке културе, одељењске старешине | Обележавање празника | Снежана Савић, Ивана Ћирић, Душица Манојловић | Јануар 2023. |
| Тематски недеља: Свети Сава | Учитељи, васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | руководиоци већа | 4. недеља јануара 2024. |
| Изложба ,,Из живота Светог Саве“ | Ивана Ћирић | Изложба | Ивана Ћирић | Јануар 2024. |
| *Посета Сајму књига* | Наставници српског језика и књижевности | Оствареност посета сајму | Миљана Глигоријевић и Моника Мировић | Јануар 2023. |
| фебруар | *Дан државности Сретење* | Наставници историје | Презентације ученика | Маја Јовић | Фебруар 2024. |
| *Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар* | Наставник грађанског васпитања и координатор Ученичког парламента, наставници српског језика и књижевности, учитељи и ромски асистент | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Кристина Стојановић, Ивана Илић, Невена Станишић и Сандра Меметовић | 21. фебруар 2024. |
| *Обележавање Светског дана поезије 21. 3. 2024.* | Наставници српског језика и књижевности | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе и планирање даљих активности | Снежана Савић | Март  2023. |
| *Сајам књига и енглеског порцелана* | Наставници енглеског језика | Упознавање са енглеском културом и традицијом | Габријела Поповић | март-април 2024. |
| Припреме за спортско такмичење | Јелена Ђорђевић, Петар Цветковић | Организовано такмичење | Душан Величковић | Март 2024. |
| *Обележавање Светског дана вода, 22. март* | Наставници географије, биологије и учитељи | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Ивана Миловановић, Дијана Јовановић (координатор, Зорица Ђурић | Март 2024. |
| Тематски дан – Међународни дан вода | учитељи 3. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Љиљана Стојковић | Друга половина марта 2024. |
| *Симфонијски оркестар - посета* | учитељи и васпитачи | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Гордана Цветковић | Март 2024. |
| април | *Ускршње украшавање школе и изложба ученичких радова* | Учитељи, наставници верске наставе, Ивана Ћирић | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Тим за уређење школе, Ивана Ћирић | Април 2024. |
| *Обележавање Светског дана књиге 23. 4. (и посета Дечијој библиотеци)* | Наставници српског језика и књижевности, грађанског васпитања | Одзив на организовану активност | Миљана Глигоријевић, Весна Ристић, Александра Арсић, Тамара Милосављевић | Април 2024. |
| *Дан планете Земље* | Наставници географије и биологије | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Марија Милетић и н. биологије | 22. април 2024. |
| Учешће на фестивалу Наук није баук поставком или филмом | Наставници хемије, физике, биологије, математике ТиТ | Записник и филм, слике | Чланови стручног већа | Април 2024. |
| Учешће на конкурсу :  Баваниште\*  Смотра ћириличне писмености | Ивана Ћирић | Ученички радови, извештај, ФБ страна школе | Ивана Ћирић | Април 2024. |
| Обележавање светског дана уметности | Ивана Ћирић и Милан НИколић | Изложба | Ивана Ћирић | Април 2024. |
| Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете | Наставници српског језика и књижевнсоти | Увид у реализоване активнсоти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Чланови стручног већа | 10. април 2024. |
| *Тематски дан: Дан дечије књижевности* | Учитељи 2. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Љиљана Стојковић | 2. април 2024. |
| Тематска недеља: Магична моћ речи | Учитељи | Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Марија Митић, Данијела Милијић | 3. недеља априла 2024. |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | Наставници историје у сарадњи са Ученичким парламентом | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставници историје | 22. 4. 2024. |
| Одлазак у храм  Крстопоклона недеља | Наставник верске наставе | Сарадња са црквом, слике на сајту школе | Јелена Јовановић | 7. април 2024. |
| Одлазак у храм поводом Лазареве суботе | Наставник верске наставе | Приредба за ученике у цркви, слике на сајту школе | Јелена Јовановић | 27. април 2024. |
| Посета археолошком налазишту ,,Медијана” | Наставници историје и наставници грађанског васпитања | Остварена посета, фотографије, извештај | Наставници историје и наставници грађанског васпитања | Мај 2024. |
| Спортске манифестације | Наставници физичког и здравственог васпитања | Извештај, фотографије, ФБ страна школе | Наставници ФЗВ | Мај 2024. |
| Посета Симфонијском оркестру | Душица Манојловић | Реализована посета | Душица Манојловић | Мај 2024. |
| Дан победе | Наставници историје у сарадњи са Ученичким парламентом | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставници историје | 9. мај 2024. |
| Црквена слава ,,Свети Атанасије Велики’’ | Наставник верске наставе | Посета ђака цркви у Паси Пољани | Наставник верске наставе Александар Миленковић | 15.05.2024. |
| Крос РТСа | Учитељи, васпитачи | Број заинтересованих ђака | наставници физичког | Мај 2024. |
| Стоп сви на спорт - учешће | Учитељи 4. разреда | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Дијана Јовановић, Тамара Стојановић | Мај 2024. |
| Излет ЗОО врт Мишић, Врање, Врањска Бања- предшколци | васпитачи | Увид у припрему за обилазак, извештај | васпитачи | Мај 2024. |
| Школа у природи - Копаоник | учитељи | Увид у реализоване активности путем извештаја | учитељи | Мај 2024. |
| Јун | *Дан школе* | Наставници српског језика и књижевности, наставници музичке културе и  ликовне културе, учитељи | Обележавање Дана школе кроз активности ученика | Ивана Илић | Јун 2024. |
| Дан града Ниша | Наставници грађанског васпитања | Слике на сајту школе и на фејсбук страници школе | Весна Ристић  Александра Арсић  Тамара Милосављевић | 3. јун 2024. |
| Видовдан ‒ спомен на Косовску битку | Наставници историје и нсрпског језика и књижевности | Увид у реализоване активнсти путем извештаја и објава на ФБ страни школе | Наставници историје и СЈК | 28. јун 2024. |
| *Школски часопис ,,Краљевић“* | Учитељи, наставници, васпитачи, стручна служба, ученици | Школски часопис на сајту школе | Оливера Станковић | Јун 2024. |

***5.4. План школског спорта и спортских активности***

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току полугодишта. Програм школског спорта и спортских активности је намењен предшколцима и свим ученицима од 1. до 8. разреда. Реализоваће се у првој недељи октобра и у последњој недељи у мају месецу.

Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Добре навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца, осим физичке активности, бавећи се спортом, науче да вреднују тимски рад, поштовање, фер-плеј.

Обавезне физичке активности део су наставног плана и програма за ученике петог и шестог разреда и одржаваће се током школске године. Планирано је да се са ученицима изведу пешачке туре са орјентирингом и активностима у природи, посети базен и организују спортска такмичења како у индивидуалним тако и у колективним спортовима.

Циљ промовисања спорта у школама у виду недеље школског спорта је здравији живот, обука и припрема деце како да се понашају на спортским теренима, како да навијају, развијају такмичарски дух и фер плеј.

**Динамика реализације**

**Прво полугодиште :**

Све планиране активности нарочито колективних спортова, усклађиваће се према прописаном програму и актуелним смерницама Министарства просвете.

-Спортске активности - прва недеља октобра (дечја недеља)

-Јесењи крос за ученике од петог до осмог разреда – месец октобар 2023.

године.

-Обавезна физичка активност за ученике петог и шестог разреда – месец новембар 2023. године до краја првог циклуса.

-Међуодељенски турнир у одбојци за ученике седмог разреда – месец

децембар 2023. године.

**Друго полугодиште:**

Све планиране активности нарочито колективних спортова, усклађиваће се према прописаном програму и актуелним смерницама Министарства просвете

-Спортске активности - последња недеља маја - спортски дан ( дан школе обележава се кроз спортске активности у којима учествују ученици, родитељи и наставници )

-Обавезна физичка активност за ученике петог и шестог разреда – месец

фебруар 2024. године, до краја другог циклуса

-Међуодељенски турнир у кошарци за ученике шестог разреда – месец април 2024. године

-Међуодељенски турнир између две ватре за ученике петог и шестог разреда – месец април 2024. године

-Међуодељењски турнир у рукомету за ученике петог разреда – месец мај 2024. године

-Обавезна физичка активност за ученике петог и шестог разреда – месец мај 2024. године, до краја трећег циклуса

-Међуодељенски турнир у малом фудбалу за ученике осмог разреда – месец

мај 2024. године

-Пролећни крос за ученике од петог до осмог разреда – месец мај 2024. године

**Место реализације**:

-фискултурне сале;

-спортски терени у школи.

-Спомен парк Бубањ

-Парк Чаир

**Носиоци активности:**

-учитељи;

-наставници физичког васпитања;

-ученици од 1. до 8. разреда.

**Потенцијални партнери:**

**-**основне школе на територији општине Палилула

-општина Палилула

Спортска активност План Носиоци активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Недеља школског  спорта |  | Спортске игре, трчање на кратким  стазама 30м, полигони, елементарне  игре, одбојка, фудбал, кошарка. |  | Ученици од I-VIII |

Крос Јесењи и пролећни крос V-VIII

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Међуодељенски  турнири | |  | Међуодељенски турнири:  - рукомет  - кошарка  - одбојка  - мали фудбал  - између две ватре | | |  | V-VIII |  |
|  | | Игре за млађе  разреде |  | Надвлачење конопца  Вртимо хула-хоп  Балоновићи  Игра џинова  Трчање у пару са рукама на леђима  Цветна ливада  Весели џакови  Полигон са задацима |  | Ученици од  I-IV | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Обавезна физичка активност Носиоци активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Атлетика**  Техника ниског старта  · Штафетно трчање  · Скок у даљ  · Крос  · Бацање кугле  · Скок у вис |  | Наставници физичког  васпитања |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Мали фудбал**  · Додавање лопте  · Вођење лопте  · Шутирање лопте  · Одузимање лопте  · Ударац унутрашњом и спољашњом страном  стопала  · Игра |  | Наставници физичког  васпитања |
| **3. Вежбе на тлу и справама**  · Став на шакама  · Прескок  · Комбинација вежби у партеру |  | Наставници физичког  васпитања |
| **4. Плес**  Друштвена игре |  | Наставници физичког  васпитања |

**5. Оријентиринг** Наставници физичког

васпитања

**6.Стони тенис**

· Став

· Техника кретања

· Сервис

· Бекенд

· Форхенд

НАПОМЕНА: Активности се реализују према календару такмичења и препорукама Министарства просвете и спорта

***5.5.*** ***Ученичке организације***

У школи постоји Ученички парламент чији се представници бирају коришћењем демократске процедуре. У одељењима седмог и осмог разреда бирају се по два ученика који чине чланове Ученичког парламента. Организација и рад Ученичког парламента усклађена је са Законом о основама система и Конвенцијом о правима детета.

***ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 2023/2024. ГОДИНЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време** |
| - Избор представника одељења седмог и осмог разреда  - Конституисање *Ученичког парламента*  - Избор руководства *Ученичког парламента*  - 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); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.  - Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента* у овој школској години | Септембар |
| - Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерацијска пријатељства  - Дечја недеља  „Како препознати и шта урадити- за одрастање без насиља“.  Теме:  вршњачко насиље, актуелна дешавања у основним школама (однос ученик -наставник и ученик-ученик /изношење позитивних и негативних критичких ставова, повећање квалитета образовања, промовисање добрих примера из школског живота, проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања и облачења, деца која су се истакла својим хуманитарним, образовним, културним и другим друштвеним ангажманом у локалној заједници, боље здравље деце и њихова заштита од занемаривања и злостављања, инклузивно образовање деце са тешкоћама у развоју и њихово укључивање у друштво.  - Светски дан здраве хране, 16. Октобар  - Предлози чланова парламента о заједничким активностима са секцијама школе | Oктобар |
| * Европски дан науке, 7. новембар * Дан просветних радника, 8. новембар. * *Међународни дан толеранције,* решавање конфликата- модел ненасилне комуникације, *16. новембар* * *Светски дан права деце, 20. новембар* * *Међународни хуманитарни дан, 23. новембар* * Питања за директорa / гост Парламента директор школе | Новембар |
| * Болести зависности - *Дан борбе против сиде*, 1. децембар * Међународни дан волонтера, 5. децембар * Светски дан људских права, 10. децемба * Међународни дан УНИЦЕФ-а, 11. децембар * Прикупљање новчаних прилога за новогодишње пакетиће за ученике наше школе | Децембар |
| * Учешће на прослави Дана Светог Саве, 27. јануар * Национални дан без дуванског дима, 31. јануар | Јануар |
| * Дан заљубљених , 14. фебруар * Дан уставности, 15 и 16. фебруар * Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар * Организовање квиза знања на нивоу школе * Организовање предавања на тему ‘’Учење учења’’ | Фебруар |
| * *Светски дан књиге, 2. март* * *Светски дан среће, 20. март* * Обележавање *Светског дана воде, 22. март* * Разговор о професионалној орјентацији | Март |
| * *Дан шале, 1. април*   *- Светски дан здравља* – обележавање трибина, 7. април  - Светски дан Рома, 8. април  - Активности поводом Дана планете Земље, 22. април  - УН недеља безбедности у саобраћају  - контакт са Црвеним крстом, НВО Астра у вези са предавањем на тему трговине људима  -Питања за директорa / гост парламента директор школе | Април |
| * Дан Европе, 9. мај * Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој. 21. мај   - Организовање предавања представника нишких спортских клубова о значају физичке активности поводом Међународног дана физичке активности "Кретањем до здравља", 10. мај  - Међународни дан породице, 15. мај  Подршка породици је најбоља подршка деци..   * Организовање матурског плеса * Испраћај ученика 8. разреда | Мај |
| * Учешће у прослави *Дана школе, 2. јун* * *Светски дан животне средине, 5. јун* * *Избор ученика генерације*   - Дискусија о Завршном испиту  - Класификациони период (представници парламента присуствују седницама Одељењских већа)  - Анализа рада Ученичког парламента – Извештај о раду  - Последњи наставни дан:  Дечја добротворна пијаца- старији ученици поклањају млађима уџбенике за наредну школску годину. | Јун |

|  |  |
| --- | --- |
| **Одељење** | **Име и презиме ученика** |
| **VII1** | Демостхенис Воулгаропоулос |
| Миа Станковић |
| **VII2** | Мила Пашић |
| Маша Стојановић |
| **VII3** | Атина Андрејић |
| Уна Илић |
| **VII4** | Наталија Благојевић |
| Михајло Гацик |
| **VII5** | Данило Живић |
| Новак Станковић |
| **VIII1** | Ива Станковић |
| Јана Антић |
| **VIII2** | Анастасија Бељуловић |
| Нада Меметовић |
| **VIII3** | Лара Ђорђевић |
| Теодора Пекић |
| **VIII4** | Уна Стојадиновић |
| Нела Ранковић |
| **VIII5** | Ђорђе Марић |
| Лука Стаменковић |

Председница парламента:

Потпредседник парламента:

Записничарка парламента:

Записничарка парламента:

Школски одбор: Миа Станковић, Јана Антић

Стручни актив за развојно планирање: Маша Стојановић

Тим за самовредновање: Наталија Благојевић

Тим за обезбеђивање квалитета рада школе: Ива Станковић

***Одред извиђача Краљ Петар I***

Ученичка организација са дугом традицијом у нашој школи је одред извиђача *Краљ Петар I*. Одред окупља ученике млађих и старијих разреда школе. Задужени наставник за млађе разреде је Иван Стефановић, за старије Зорица Ђурић. План рада одреда извиђача саставни је део Годишњег плана рада школе.

РЕДОВНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ НАШЕГ ОДРЕДА

КОЈЕ СУ САСТАВНИ ДЕО КАЛЕНДАРА АКТИВНОСТИ

САВЕЗА ИЗВИЂАЧА НИША И САВЕЗА ИЗВИЂАЧА СРБИЈЕ

Напомена: Редовне програмске активности биће реализоване у зависности од развоја епидемиолошке ситуације у земљи.

3.1. ТРАДИЦИОНАЛНЕ АКТИВНОСТИ

Наш одред извиђача традиционално организује доле наведене активности које су саставни део Календара активности Савеза извиђача града Ниша и Савеза извиђача Србије.

*3.1.1. АКТИВНОСТ ЗА ПОЛЕТАРЦЕ И ПЧЕЛИЦЕ "ЉУБИЧИЦЕ , ЛЕПО ТИ ЈЕ ЛИЦЕ"*

организатор: одред "Краљ Петар I"

време: 2. април 2024. године

место: Ниш

профил учесника: од 7 до 11 година

планирани број учесника: 200

планирани број учесника из нашег одреда: 70 (учесници + Штаб)

*3.1.2. ИЗВИЂАЧКИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ВИШЕБОЈ "ИЗВИЂАЧКИ ВИШЕБОЈ - КУП КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ"*

организатор: одред "Краљ Петар I "

време: 7 - 9. октобар 2024. године

место: Ниш и околина

профил учесника: од 11 до 15 година

од 15 до 19 година

планирани број учесника: 200

планирани број учесника из нашег одреда: 70 (учесници + Штаб)

3.2. КАМПАЊА УПИСА НОВИХ ЧЛАНОВА ОДРЕДА

Одред ће почетком школске године отпочети са планском кампањом уписа нових чланова одреда уз тесну сарадњу са Директором и наставним особљем Основне школе „Краљ Петар Први“- Ниш као и са издвојеним одељењима у Паси Пољани. Кампања ће трајати до почетка зимског школског распуста и обављаће се по већ припремљеном Плану и Програму рада за узраста полетараца и пчелица. Кампању ће спроводити Начелник одреда са предводницима. Чланови Управе биће редовно (по плану) укључени у реализацију кампање као и у рад са родитељима нових чланова одреда.

***5. 6. План производног и другог друштвено-користног рада***

Производни и други друштвено-користан рад као област васпитно-образовногплана школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности, које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја своје школе и средине.

*Циљ организовања производног и друштвено корисног рада* у школи је да путем непосредног, практичног учешћа ученика у одржавању, побољшању и стварању повољнијих услова за рад у школи и средини у којој живе, као и учешћа у производном раду, допринесе изграђивању културе рада и одговорности према раду.*Задаци оваквог рада* су да се код ученика развију навике да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, да развијајустваралачки однос према раду, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у сакупљачким и акцијама солидарности, практично упознају разноврсне облике производног и друштвено корисног рада.

У реализацији производног и другог друштвено-корисног рада учествују сви ученици и предшколци школе са конкретним задацима у зависности од узраста.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци  активности | Време реализације | Праћење и вредновање |
| Чување и неговање зеленила у просторијама школе | Наставници биологије | Према временској динамици тима за уређење школе | Тим за уређење школе |
| Уређење ботаничке баште | Координатор пројекта | Континуирано током године | Тим за уређење школе |
| Уређење еко-кутка | Координатори пројекта | Континуирано током године | Наставници биологије |
| Пролећно уређење школског дворишта | Тим за уређење и одељењске старешине | Април 2024. | Тим за уређење школе |
| Уређење учионица | Одељењске старешине | Септембар, децембар, март 2024. | Тим за уређење школе |
| Локалне еколошке акције: прикупљање старго папира, електронског отпада, ПЕТ амбалаже | Наставници техничког образовања, одељењске старешине | Континуирано током године | Наставници техничког и информатичког образовања |
| Радионице и изложбе од рециклираног материјала (честитке, украси, поклони...) | Наставници ликовне културе, наставници разедне наставе | Децембар, март, април | Наставници техничког и информатичког образовања |
| Продужетак обавезе редара | Наставници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе | Наставници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.) | Наставници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.) | Наставници разредне наставе и наставници у продуженом боравку | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); | Наставници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Помоћ дежурном наставнику за време одмора | Наставници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Главни дежурни наставник |
| Помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.) | Стручни сарадници и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.) | Секретар, стручни сарадници, рачуноводство и одељењски старешина | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.) | Помоћно-техничко особље и одељењски старешина | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником | Наставници физичког васпитања, музичке културе, наставници разредне наставе и одељењске старешине | Током године у складу са планом ДКР са учеником | Стручни сарадници |
| Израда презентација, флајера, видео клипова у складу са непримереним понашаем које ученик исказује | Одељењске старешине | Континуирано током године | Стручни сарадници |

***5. 7. План екскурзија, излета и наставе у природи***

**Програм излета од I до IV разреда**

**Циљ реализације излета је:**

остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

**Задаци:**

* + - 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.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји** излета у првом циклусу: | **Начини и поступци остваривања** | |
| уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије | I  разред | / |
| II  разред | Посета Моравским конацима- упознати се насељем саграђено од аутохтоних старих кућа. Куће су саграђене од дрвета и камена. Видећемо и језеро са девет острва - повезана дрвеним мостићима. На обали језера сеу саграђене и две воденице. |
| III  разред | Посета Ресавској пећини која је настала ерозивним радом некадашњег воденог тока – речни тип пећине. Уочавање разних облика рељефа: равнице (крашко поље Дивљаковац), узвишења (брдо Бабина Глава) и удубљења (пећина је дубока 2,8 км). |
| IV  разред | Посета Ресавској пећини која је настала ерозивним радом некадашњег воденог тока – речни тип пећине. Уочавање разних облика рељефа: равнице (крашко поље Дивљаковац), узвишења (брдо Бабина Глава) и удубљења (пећина је дубока 2,8 км). |
| развијање способности оријентације у простору и времену | I  разред | Ученици се сналазе у простору помоћу просторних одредница: напред-назад, лево- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | десно, горе-доле и карактеристичних објеката;  Ученици одрђују време својих активности помоћу временских одредница: делови дана, обданица и ноћ, дани у недељи, пре, сада, после, јуче, данас, сутра, прекјуче, прекосутра. |
| II  разред | Поштовањем плана посете током дана ученици усвајају правилан распоред и један од начина планирања времена током дана, могућност да сами на креативан начин осмисле свој део слободног времена у сарадњи са својим друговима; прате руту путовања и воде рачуна о времену. |
| III  разред | Развијање оријентације у времену и простору: полазак на екскурзију и повратак у одређено време, обилазак појединих дестинација које је такође повезано са временом одредницом; оријентација у простору приликом обиласка одређених спомен обележја и упутстава вође пута... |
| IV  разред | / |
| посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња) | I  разред | / |
| II  разред | **Радовањски луг** је спомен комплекс, који се налази у столетној шуми у атару села Радовање. |
| III  разред | / |
| IV  разред | / |
| посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др | I  разред | / |
| II  разред | **Радовањски луг** је спомен комплекс, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | III  разред | Ресавска пећина је заштићени споменик природе и сврстава се у заштићено подручје прве категорије (природна добра националног значаја)  Спада међу највеће и најлепше пећине у [Србији](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%80%D0%B1%D0%B8%D1%98%D0%B0). Дуга је 4,5 km.  Унутрашњост пећине је богата бројним и разноврсним дворанама, каналима, галеријама, стубовима, сталактитима, сталагмитима, драперијама и окамењеним водопадима. |
| IV  разред | Ресавска пећина је заштићени споменик природе и сврстава се у заштићено подручје прве категорије (природна добра националног значаја)  Спада међу највеће и најлепше пећине у [Србији](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%80%D0%B1%D0%B8%D1%98%D0%B0). Дуга је 4,5 km.  Унутрашњост пећине је богата бројним и разноврсним дворанама, каналима, галеријама, стубовима, сталактитима, сталагмитима, драперијама и окамењеним водопадима. |
| упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др | I  разред | / |
| II  разред | Манастир **Копорин**. објекат и непокретно културно добро у Подунавском управном округу,  Манастир **Покајница**. објекат и непокретно културно добро у Подунавском управном округу, |
| III  разред | Манастир Раваница, задужбина кнеза Лазара Хребељановића  Манастир Раваница представља заштићено непокретно културно добро као споменик културе од изузетног значаја.  Ресавска пећина, споменик природе  Манастир Манасија (Ресава), задужбина деспота Стефана Лазаревића  Манасија је културни центар деспотовине. Њена „[Ресавска школа](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%B0%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B0_%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0)“ била је преписивачка радионица и била је извор писаних дела и превода кроз цео [15](https://sr.wikipedia.org/wiki/15._%D0%B2%D0%B5%D0%BA). и [16. век](https://sr.wikipedia.org/wiki/16._%D0%B2%D0%B5%D0%BA). |
| IV  разред | Манастир Раваница, задужбина кнеза Лазара Хребељановића  Манастир Раваница представља заштићено непокретно културно добро као споменик културе од изузетног значаја.  Ресавска пећина, споменик природе  Манастир Манасија (Ресава), задужбина деспота Стефана Лазаревића  Манасија је културни центар деспотовине. Њена „[Ресавска школа](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%B0%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B0_%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0)“ била је преписивачка радионица и била је извор писаних дела и превода кроз цео [15](https://sr.wikipedia.org/wiki/15._%D0%B2%D0%B5%D0%BA). и [16. век](https://sr.wikipedia.org/wiki/16._%D0%B2%D0%B5%D0%BA). |
| обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране) | I  разред | / |
| II  разред | Обилазак етно села Моравски конаци |
| III  разред | / |
| IV  разред | / |
| обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др. | I  разред | / |
| II  разред | Ученици се упознају са историјом и културном баштином своје земље. |
| III  разред |  |
| IV  разред |  |

Припрема излета подразумева припрему ученика, родитеља и наставника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Припрема** излета у првом циклусу: | **Начини и поступци остваривања** | |
| Припрема ученика | I - IV  разред | **Ученици:**  се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати;  припремају и пишу реферате (појединачно или у групи); праве презентације о местима која посећују. |
| Припрема родитеља | **Родитељи:**  присуствују родитељским састанцима  (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика);  посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација. |
| Припрема наставника | Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме.  **Заједничка припрема:**  Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова).  **Индивидуална припрема наставника**:  Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.)  Писање програма излета на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред.  Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу.  Организација и реализација родитељских састанака. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Опште међупредметне компетенције** које се развијају: | **Показатељи за процену степена успешности развијања комптенција код ученика** |
| Компетенција за учење Комуникација  Одговоран однос према околини  Рад са подацима и информацијама  Сарадња  Дигитална компетенција | * Припрема материјала за излете (дигитална компетенција, вештина сарадње, рад са подацима и информацијама) * Упознавање места у којима ће се реализовати екскурзија (компетенција за целоживотно учење) * Презентације (дигитална комптенција) * Поштовање правила понашања у аутобусу и на местима која се обилазе (одговоран однос према околини, вештина сардње, комуникација) * Анкете о успешности реализације излета |

**Екскурзије од V до VIII разреда**

**Циљ реализације eкскурзије је:**

упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци:**

* + - * 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
      * подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји** излета у другом циклусу: | **Начини и поступци остваривања** | |
| Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно – геограским и друштвено – географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др. | Vразред | **Смедерево** - град и седиште Подунавског округа. Налази се на обалама Дунава у североисточном делу Србије, средњевековна престоница Србије од 1428. године до пада под отоманску власт;  .  **Београд** - престоница Републике Србије и привредно, културно и образовно средиште земље. Град лежи на ушћу Саве у Дунав, где се Панонска низија спаја са Балканским полуострвом. У саставу Београда су Нови Београд и Земун који су на левој обали реке Саве, па тиме и у средњој Европи. Град лежи на ушћу Саве у Дунав;  **Конак кнеза Милоша у Топчидеру** - испред овог здања један је од најстаријих и најлепших платана у Европи, стар преко 160 година, заштићен као природна реткост. |
| VI разред | **БРАНКОВИНА** – Недалеко од Ваљева налази се село Бранковина. Природне благодети се огледају у разноликошћу рељефа, повољној клими, атрактивним речним долинама, али и бројним изворима.  **ТРШИЋ** – Родно место Вука Караџића - место изузетног културног, историјског и природног значаја и има титулу музеја на отвореном. |
| VII  разред | **БРАНКОВИНА** – Недалеко од Ваљева налази се село Бранковина. Природне благодети се огледају у разноликошћу рељефа, повољној клими, атрактивним речним долинама, али и бројним изворима.  **ТРШИЋ** – Родно место Вука Караџића - место изузетног културног, историјског и природног значаја и има титулу музеја на отвореном. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| VIII  разред | **СЈЕНИЦА**- здрава храна са Пештера  Увац – река у Србији која протиче између планина Златибор и Златар где су изграђена три акумулациона језера: Увачко,Златарско и Радоињско. У кањону Увца живи белоглави суп.  Златар – планина у југозападном делу Србије који припада Динарским планинама.  Златибор – планина и парк природе у Србији са највишим врхом –Торник.  Врњачка Бања – највећа бања у Србији, налази се у Рашком округу са дугом традицијом лечилишта које су изградили Римљани у периоду од 2. до 4. Века.  Сирогојно – етно-село које се налази у источном делу Златибора. |
| Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба | V разред | **Смедеревска тврђава** је једна од највећих средњевековниј тврђава у Европи и последње велико дело српске архитектуре из овог периода; **Виминацијум** је археолошко налазиште у близини Старог Костолца, 12 km од Пожаревца. Римски војни логор и град настао је у I и трајао до почетка VII века. Био је један од најзначајнијих легијских логора на Дунаву, а извесно време и главни град римске провинције Горње Мезије.  **Београдска тврђава** представља градско утврђење око које се развио данашњи Београд. Подигнута је почетком 1. века, а данас је својеврстан музеј прошлости Београда и са Калемегданским пољем чини јединствену културно-историјску целину у оквиру Калемегданског парка. |
| VI разред | БРАНКОВИНА – место изузетне историјске важности с почетка 19. века. Родно место породице Ненадовић (кнез Алекса, страдао у сечи кнежева, Јаков Ненадовић, први министар полиције, прота Матеја Ненадовић, председник Совјета, Љувобир Ненадовић, књижевник и путописац...) Десанка Максимовић је у овом месту провела детињство и ту се налази њена прва школа и спомен соба, а у дворишту и гроб ове познате песникиње.  Тршић – родно место Вука Караџића, и место изузетног кулзурног, историјског и природног значаја. Предивни амбијент чува Меморијални музеј и родну кућу Вука која је уједно културна и  етнолошка поставка.  Сирмијум – царска палата – грађевински комплекс палата је један од најважнијих археолошких налазишта у Србији  Шабац – посета музеју посвећеном чувеној бици из Првог српског устанка – боју на Мишару из 1806. године. |
| VII  разред | БРАНКОВИНА – место изузетне историјске важности с почетка 19. века. Родно место породице Ненадовић (кнез Алекса, страдао у сечи кнежева, Јаков Ненадовић, први министар полиције, прота Матеја Ненадовић, председник Совјета, Љувобир Ненадовић, књижевник и путописац...) Десанка Максимовић је у овом месту провела детињство и ту се налази њена прва школа и спомен соба, а у дворишту и гроб ове познате песникиње.  Тршић – родно место Вука Караџића, и место изузетног кулзурног, историјског и природног значаја. Предивни амбијент чува Меморијални музеј и родну кућу Вука која је уједно културна и  етнолошка поставка.  Сирмијум – царска палата – грађевински комплекс палата је један од најважнијих археолошких налазишта у Србији  Шабац – посета музеју посвећеном чувеној бици из Првог српског устанка – боју на Мишару из 1806. године. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| VIII  разред | **Ђурђеви ступови** - један од најстаријих српских манастира који је подигао Стефан Немања.  **Милешева-** српски средњовековни манастир, задужбина Стефана Владислава, у којем је све до спаљивања почивало тело Светог Саве.  **Студеница** – задужбина Стефана Немање, увршћен на УНЕСКО-ву листу светске баштине.  **Етно село Сирогојно –** Први музеј на отвореном „Старо село“ стављен под заштиту закона као културно добро, споменик културе од изузетног значаја. |
| Обилазак Београда, престонице Републике Србије | V разред | **Београд** - престоница и најнасељенији град Републике Србије и привредно, културно и образовно средиште земље. Град Панонска лежи на ушћу Саве у Дунав, где се низија спаја са Балканским полуострвом. Београд је управно средиште Града Београда, посебне територијалне јединице са својом месном самоуправом. По броју становника четврти је у југоисточној Европи после Истанбула, Атине и Букурешта;  **Саборна црква у Београду** - непокретно културно добро, има статус споменика културе од изузетног значаја, oдлуком из 1979. године. Својом архитектуром, уметничким делима и богатом ризницом представља изузетан споменик културе. У Саборној цркви су сахрањени кнез Милош Обреновић (1780—1860), кнез Михаило Обреновић (1823—1868). Гробови Вука Стефановића Караџића (1787—1864) и Доситеја Обрадовића (1744—1811) налазе се споља, у црквеној порти, испред главног портала;  **Храм Светог Саве у Београду** - највећи српски православни храм, највећи православни храм на Балкану, подигнут је на месту за које се сматрало да је Коџа Синан-паша 1594. године спалио мошти Светог Саве, оснивача Српске православне цркве.  **Дворски комлекс на Дедињу** - направљен за династију Карађорђевића у периоду од 1924. до 1929. године. У оквиру дворског комплекса налазе се две примарне резиденције: Краљевски двор и Бели двор, као и дворска капела Светог Андреја Првозваног; **Калемегдан** - највећи београдски парк. Истовремено је најзначајнији културно-историјски комплекс, у којем доминира Београдска тврђава изнад ушћа Саве у Дунав;  **Природњачки музеј у Београду** - једна од најстаријих српских националних установа;  **Музеј Никола Тесла** - јединствена институција код нас и у свету. Поседује највећу збирку докумената о животу и раду светског научника Николе Тесле.  **Конак кнеза Милоша у Топчидеру** - конак који је за Милоша Обреновића подигнут 1831. године до 1834. године. За време своје прве владавине, кнез Милош је само повремено овде боравио, а у периоду друге |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | владавине, провео је две последње године живота у Конаку, и ту умро 1860. године. |
| VI разред | / |
| VII  разред | / |
| VIII  разред | / |
| Обилазак установа културе у Републици Србији | V разред | **Музеј у Смедереву** - завичајна музејска установа комплексног типа, a у саставу музеја се налази природњачка, археолошка, нумизматичка, историјска, етнолошка, уметничка збирка, као и збирка савремене уметности |
| VI разред | БРАНКОВИНА – спомен соба Десанке Максимовић и Вајат Ненадовића  Тршић –Родна кућа Вука која је уједно културна и  етнолошка поставка.  Сирмијум – царска палата – грађевински комплекс палата је један од најважнијих археолошких налазишта у Србији  Шабац – посета музеју посвећеном чувеној бици из Првог српског устанка – боју на Мишару из 1806. године. |
| VII  разред | БРАНКОВИНА – спомен соба Десанке Максимовић и Вајат Ненадовића  Тршић –Родна кућа Вука која је уједно културна и  етнолошка поставка.  Сирмијум – царска палата – грађевински комплекс палата је један од најважнијих археолошких налазишта у Србији  Шабац – посета музеју посвећеном чувеној бици из Првог српског устанка – боју на Мишару из 1806. године. |
| VIII  разред | / |
| Обилазак привредних друштава и јавних предузећа | V разред | / |
| VI разред | / |
| VII  разред | / |
| VIII  разред | **Нови Пазар** – град у Рашком округу, на реци Рашки, у средишту Новопазарског поља или Старог Раса.  **Нова Варош** – градско насеље у Србији,настало средином 16. века. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Припрема** излета у првом циклусу: | **Начини и поступци остваривања** | |
| Припрема ученика | V - VIII  разред | **Ученици:**  се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати;  припремају и пишу реферате (појединачно или у групи);праве презентације о местима која посећују. |
| Припрема родитеља | **Родитељи:**  присуствују родитељским састанцима  (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика);  посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација. |
| Припрема наставника | Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме.  **Заједничка припрема:**  Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова).  **Индивидуална припрема наставника**:  Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.) Писање програма излета на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред.  Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Опште међупредметне компетенције** које се развијају: | **Показатељи за процену степена успешности развијања комптенција код ученика** |
| Компетенција за учење Комуникација  Одговоран однос према околини  Рад са подацима и информацијама  Сарадња  Дигитална компетенција | * Припрема материјала за излете (дигитална компетенција, вештина сарадње, рад са подацима и информацијама) * Презентације (дигитална комптенција) * Поштовање правила понашања у аутобусу и на местима која се обилазе (одговоран однос према околини, вештина сардње, комуникација) * Анкете о успешности реализације излета |

**Програм наставе у природи од I до IV разреда**

**Циљ реализације наставе у природи је:**

-очвање и унапређење укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

-усвајање креативног, активног и здравог начина живота и организовање слободног времена;

-проширивање постојећих и стицање нових знањао непосредном природном и друштвеном окружењу;

-развијање еколошке свести;

-социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу.

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

-побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

-подстицање интересовања за појаве у природи;

-уочавање повезаности појава, процеса и објеката у природи кроз одговарајуће активности;

-развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређења природне и животне средине и изграђивања еколошких навика;

-упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости места и околине, упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

-упознавање биљног и животињског света појединих крајева;

-упознавање карактеристика годишњих доба у природи;

-оспособљавање ученика за безбедан боравак у природи кроз способности оријентације у простору и времену;

-развијање правилних хигијенско-здравствених навика, подстицати самосталност у обављању личне хигијене, неговати редовну физичку активност;

-Формирати навика редовне и правилне исхране, а такође и правилно смењивање рада, одмора и сна;

-подстицање на групни рад, сарадњу са вршњацима и одраслима уз уважавање различитости.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дестинације које предвиђа програм наставе у природи | Разлози избора дестинације за реализацију наставе у природи | |
| **Копаоник** | I - IV разред | -Разноликост природних карактеристика територије Копаоника као еколошког подручја (национални парк) с обзиром да је један од задатака наставе у природи развијање еколошке свести код ученика, као и развијање правилног односа према очувању животне средине ;  -упознавање ученика са делатностима људи обиласком воденица;  -повољна клима Копаоника;  -разноврсност облика рељефа; |
| **Припрема ученика за извођење наставе у природи** | I - IV разред | -Ученици се унапред упознају са местом у коме се организује настава у природи;  -упознају се са облицима и садржајима рада;  -понашњем у току пута и током извођења наставе;  -Спортско-рекреативним активностима које ће тамо реализовати;  -упознају се са потребним књигама, одећом, обућом, прибором;  -ученицима се даје упутство о писању извештаја о областима и местима која се посећују; |
| **Припрема родитеља** | I - IV разред | -Организовање родитељских састанака и пружање важних информација о крају у коме се организује настава у природи;  -давање детаљних упутстава родитељима о припреми ученика са списком неопходних средстава за личну хигијену, обућу, одећу, књиге;  -понашању ученика у току извођења наставе у природи;  -прикупљање потребне документације;  -начином комуникације са децом. |
| **Припрема учитеља** | I - IV разред | **Заједничка припрема:**  -састанци на нивоу школе на којима се разматају организациона питања заизвођење наставе у природи.  **Индивидуална припрема:**  - Информисање учитеља о географским карактеристикама краја, историјским подацима, културним, привредним и другим објектима;  -биљном и животињском свету;  -састављање програма који ће реализовати(садржај наставе, спортско-рекреативне и културне активности), облике, методе и динамику рада; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **6.** |



* 1. ***План васпитног рада***
  2. ***План рада припремног предшколског разреда***
  3. ***План социјалне заштите ученика***
  4. ***План професионалне оријентацијe***
  5. ***План здравствене заштите ученика***

***6.6. План превенције малолетничке делинквенције***

* 1. ***Едукативни програм за мир и толеранцију***
  2. ***План заштите животне средине***
  3. ***План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитнoj институцији***
  4. ***План тима за превенцију вршњачког насиља***
  5. ***Учионице једнаких шанси – план рада***
  6. ***Школско развојно планирање***
  7. ***План рада тима за инклузивно образовање***

***6.14. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе***

***6.15. Самовредновање рада школе***

***6.16.План Актива за развој школског и предшколског програма***

***6.17.План рада Тима за развој међупредметних компетенција***

***6.18.План рада Тима за уређење школског простора***

* 1. ***План васпитног рада***

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље образовање и васпитање.

*Циљ васпитног рада у школи* подразумева припрему ученика за живот, примену стеченог знања и умења, осмишљено коришћење слободног времена, развијање способности, стицање и развијање свести о чувању здравља и средине живљења, развијање етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе са људима и кроз, стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Активности | Носиоци активности | Временска  динамика | Индикатори  промена |
| *Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима* | \*упознавање ученика првог разреда и предшколаца са школом; израда правила понашања у школи;  \*праћење адаптације ученика на живот у школи према узрасту;  \*родитељски састанци (договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима);  усвајање заједничких ставова породице и школе о васпитању ученика; | Одељењске старешине  Стручни сарадници | септембар | \*ученици су прилагођени на нову средину; \*поштују се правила понашања; |
| *Подстицање личног развоја* | \*активност на ЧОС-у и часовима грађанског васпитања: стицање и јачање самопоуздања код ученика, самопотврђивање, неговање осећања, уочавање веза између осећања, мисли и акција, упознавање својих и туђих потреба. | Одељењске старешине  Стручни сарадници  Наставници грађанског васпитања | Током године | \*ученици оснажени и подржани у свом личном развоју, \*ученик зна коме може да се обрати и како да добије подршку |
| *Подстицање социјалног сазнања и социјалног односа* | \*ЧОС, ваннаставне активности- организовање заједничких вршњачких активности, неговање пријатељства, прихватање разлике у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и др. | Одељењске старешине  Наставници предметне наставе  Педагошки асистент | Током године | \*све већи број ученика сензибилисан за вршњачку подршку и увиђа значај здравих социјалних односа у групи/ одељењу |
| *Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба* | \*у свакодневном непосредном раду са ученицима развијати: сарадничку комуникацију, пажљиво и емпатично слушање другог, тумачење критике, изражавање опажања, осећања и потреба, постављање јасних захтева без критике и оптуживања, невербална комуникација и њене карактеристике  \*саветодавни рад са ученицима: стилови понашања у сукобу као и његово конструктивно решење | Одељењске старешине  Стручни сарадници  Наставници предметне наставе  Педагошки асистент | Током године | \*ученици кроз вербалну и неврбалну комуникацију, |
| *Кодекс понашања* | упознавање свих актера у школи са Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља у школи | Директор школе  Одељењске старешине | септембар | \*доследност у примени и поштовању Кодекса понашања |
| *Васпитни рад кроз наставу свих предмета и посебних програма* | \*у свакодневном непосредном раду са ученицима наставник остварује васпитну улогу - зависно од конкретизације васпитних циљева, наставних садржаја, облика, метода рада, прилагођеност узрасним карактеристикама | Наставници предметне и разредне наставе | Током године | \*видљив васпитни утицај наставника на часовима редовне наставе и кроз реализацију активности из посебних програма |
| *Појачани васпитни рад* | \*израда, спровођење и вредновање плана појачаног васпитног рада са учеником | Тим за појачани васпитни рад | Током године | \*позитивне промене у понашању ученика после спровођења ПВР |
| *Друштвано користан рад* | \*израда, спровођење и вредновање плана друштвено корисног рада са учеником | Тим за појачани васпитни рад | Током године | \*позитивне промене у понашању ученика после спровођења ДКР |
| *Васпитни рад са одељенском заједницом* | \*педагошки осмишљене и вођени часови одељењског старешине | Одељењске старешине  Стручни сарадници | Током године | \*одељењска заједница у којој су видљиви позитивни васпитни утицаји ОС |
| *Васпитни рад кроз слободне наставне и ваннаставне активности, пројекте и ученичке организације* | \*ученици се према афинитетима опредељују за различите слободне наставне и ваннаставне активности*,*  \*организовање јавних манифестација, квизова знања, спортских такмичења, изложби.. \*остваривање сарадње са институцијама у граду значајним за остваривање васпитних интереса ученика | Одељењске старешине  Стручни сарадници  Наставници предметне наставе  Педагошки асистент | Током године | \*већина ученика активно укључена у наведене активности |

* 1. ***План рада припремног предшколског разреда***

План припремног предшколског програма као посебан део предшколског програма остварује се са децом у години пред полазак у школу. Имајући у виду да је обезбеђивање потпуног обухвата деце у години пред полазак у школу обавеза прописана Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, школа ће континуирано предузимати активности на обезбеђивању, праћењу и подстицању потпуног обухвата деце припремним предшколским програмом.

У сарадњи са локалном заједницом и у складу са њеним специфичностима акценат је на укључивању све деце у припремни предшколски програм чиме се подржава остваривање права деце на квалитетно предшколско васпитање и образовање путем стицања разноврсних искустава и прилика за игру и учење што омогућава лакши прелаз детета на следећи ниво образовања. На тај начин остварује се континуитет у васпитно-образовном процесу.

Рад са децом предшколског узраста у школи „Kраљ Петар I“ је организован за 54 полазника. У матичној школи формиране су две групе (35), а уздвојеном одељењу једна група деце (19). Рад група је временски организован на следећи начин:

Матична школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Број група | Време рада | Васпитач |
| Прва група | 08:00 - 12:00 | Снежана Грчић |
| Друга група | 13:00 - 17:00 | Марија Златковић |

Издвојено одељење

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Број група | Време рада | Васпитач |
| Прва група | 8:00 – 12:00 | Марина Вукић |

Прва и друга васпитна група у матичној школи мењају време рада на недељу дана, док се рад у васпитној групи издвојеног одељења одвија стално у истом термину. У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности Припремног предшколског програма поштује се и примењује Конвенција о правима детета.

План рада са предшколском децом конципиран је тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развије све своје потенцијале и особине личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује.

Циљ припремања за школу је да се допринесе њиховој зрелости и готовости за живот и рад који их очекује у основној школи.

Наведени циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања стварањем услова подстицаја за развој и грађење искуства, вештина као основа за будуће облике учења, сазнања и понашања. Под појмом зрелост или готовост за школу подразумева се ниво психичког и физичког развоја који ће детету омогућити да одговори на захтеве који му се постављају у школу.

Задаци васпитно-образованог рада у припремним групама:

* подстицање осамостављивања, самопоуздања,
* обезбеђивање квалитетне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, подстиче његов психофизички развој
* стицање облика понашања потребних за успоставвљање и одржавање друштвених веза
* постизање емоционалне стабилности, развијање самосталности, поверења,
* неговање радозналости и подстицање креативности
* унапређивање васпитне функције породице
* формирање унутрашње потребе за сазнавањем, учењем и позитиван однос према поласку у школу

*Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења*

Основе програма предшколског васпитања и образовања имају циљ целовит развој и добробит детета кроз интегрисани приступ учењу, повезивање игре и других активности, као и изградња смислених односа са вршњацима и одраслима у простору који је инспиративан и креативан.

Путем усмерених активности плански и организовано се спроводи васпитно образовни рад. Кроз игру се усвајају елементарна знања из више области.

Путем слободних активности (употреба играчака, кроз цртање, причање прича, уређењу радног простора, пружању помоћи друговима и сл.) долазе до изражаја физичке и менталне могућности, интересовања, степен истрајности у раду, степен толеранције и способности учешћа у колективним активностима.

Програмски садржаји у оквиру васпитно-образованих области рада припремне предшколске групе, реализоваће се кроз тематски планиране активности, у зависности од планираног режима дана и постављених циљева и задатака. Приликом планирања рада припремне предшколске групе васпитно-образовни садржаји ће се усклађивати према индивидуалним карактеристикама сваког детета и помоћу индивидуалних образовних планова.

**РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ**

1. Пријем деце
2. Физичке активности
3. Усмерена активност ( прва )
4. Ужина
5. Слободне активности
6. Усмерена активност ( друга )
7. Рекреативна пауза
8. Усмерена активност ( трећа )
9. Комбиноване активности
10. Припрема и одлазак деце
11. Непосредан рад на припремању васпитача

***Интерна сарадња актера васпитно-образовног процеса у школи***

Сарадња припремног предшколског програма и осталих актера васпитно-образовног процеса у школи од кључног је значаја за одржавање континуитета развоја и напредовање деце. Уколико се та сарадња не успостави на адекватан начин постоји опасност од занемаривања али и поништавања резултата остварених на предшколском ступњу.

*Планиране активности за успостављање ове врсте сарадње су:*

*-*посета деце припремног предшколског програма разредној настави с циљем упознавања организације активности у разредној настави као и посета часовима разредне наставе,

-заједничке активности деце припремног предшколског програма и деце из разредне наставе као што су : шетње, прославе, изложбе, приредбе,

-заједничко коришћење објеката, терена и других простора,

-посета школској библиотеци.

* 1. ***План социјалне заштите ученика***

План социјалне заштите је креиран као посебан вид подршке и помоћи ученицима којима је то потребно.

Рад у овој области у школи „Краљ Петар I“ неопходан је јер:

незанемарљив број ученика наше школе потиче из економски најугроженијих структура и нестимулативних средина; ученици наше школе у складу са својим могућностима већ традиционално се укључују у хуманитарне акције како на нивоу школе, општине, града; важна подршка школе у остваривању социјалних права породицама којима је то потребно; довољан број ромске деце/ученика којима је овај вид подршке неопходан.

Циљ програмау школи је снимање социјалних потреба деце у циљу пружања адекватне социјалне подршке у стварању услова ученицима да се осећају равноправно у односу на остале ученике.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области деловања** | **Начини реализације** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Индикатори-показатељи**  **промена** |
| АНАЛИЗА | \*на нивоу одељења прикупљање података о социјалном статусу | одељењске старешине, стручни сарадници педагошки асистент | септембар 2023. | \*прецизнији и систематичнији увид у социјални стаутус ученика |
| ПОДРШКА РОДИТЕЉИМА | \*у прикупљање документације потребне за остваривање социјалне заштите  \*сарадња са надлежним институцијама : ЦСР, општином, интерресорном комисијом | одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент | током године према указаној потреби | \*већи број породица који је успео да оствари своја социјална права и побољша свој стандард |
| ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И АДАПТАЦИЈЕ | \*кроз разне видове вршњачке подршке предметни наставници и одељењске старешине усмеравају ученике да препознају и помогну својим друговима у савладавању градива, прилагођавању на школску средину и превазилажењу потешкоћа | наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници,  педагошки асистент | током године у сталном непосредном раду са ученицима | \*атмосфера хуманости, прихваћености и емпатичности међу ученицима |
| МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | \*у организацији одељењских заједница, ученичког парламента, управе школе, акције прикупљања помоћи за ученике којима је то неопходно | координатор ученичког парламента,  одељењске старешине,  педагошки асистент | септембар, децембар, март као и током године према указаној потреби | \*побољшан статус ученика којима је то потребно |

Планиране активности са ученицима реализоваће се по месецима, према потреби, биће прилагођене конкретној деци/ученицима и њиховим потребама. Један од облика помоћи огледаће се кроз материјалну помоћ (књиге, прибор, одећа, обућа, новац...), стручну подршка (психолошка-педагошка, лекарска, подршка Центра за социјални рад, општине Палилула, донатора и других установа) и вршњачку подршка (дружење, учење, спорт, прославе, екскурзије, излети...). Уколико је потребно школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

*Критеријими за остваривање програма социјалне заштите:*

Интервју са родитељима-школска спрема, запосленост родитеља, доступна имовинска материјална средстава, број чланова породице, потпуност породице, здравствени статус породице, да ли остварују дечији додатак, социјалну и материјалну помоћ.

Опсервација наставника- редовност доласка ученика у школу, да ли често касне, да ли имају уџбенике и прибор за школу, да ли се често жале да им није добро (боли их стомак, глава...), да ли су утучени, депресивни, забринути, да ли су уредни, одећа, обућа, да ли имају ужину, физички изглед (мршави, ситни, неухрањени, бледи) да ли имају уочљиве знаке болести и здравствене занемарености: кожа, коса, кичма, инфекције, вид и сл.

Информације из локалне заједнице.

Приликом установљавања социјалног статуса ученика користе се лекарски извештаји, досијеи ученика, извештаји и препоруке сарадника надлежних институција, писмена и усмена запажања свих актера у школи као и извештаји и документација установа из локалне заједнице.

*Начин идентификовања ученика који имају потребу за социјалном подршком*

Као што смо већ напоменули, особе задужене за идентификацију ових ученика су одељењске старешине и стручни сарадници у школи (одељењске старешине на нивоу одељења и стручни сарадници на нивоу школе, као и педагошки асистент за ученике ромске националности). Идентификација ученика се врши на основу поменутих критеријума.

СОЦИЈАЛНИ СТАТУС УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЧЕНИЦИ** | | | **ОБРАЗОВАЊЕ ОЧЕВА** | | | | | | | **ОБРАЗОВАЊЕ МАЈКИ** | | | | | | | **ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА** | | | **КОМПЛЕТНОСТ ПОРОДИЦЕ** | | |
| УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА | ДЕВОЈЧИЦЕ | ДЕЧАЦИ | БЕЗ ШКОЛЕ | НЕПОТПУНА ОСНОВНА ШКОЛА | ОСНОВНА ШКОЛА | СРЕДЊА ШКОЛА | ВИША ШКОЛА | ФАКУЛТЕТ | СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА, МАСТЕР, ДОКТОРАТ | БЕЗ ШКОЛЕ | НЕПОТПУНА ОСНОВНА ШКОЛА | ОСНОВНА ШКОЛА | СРЕДЊА ШКОЛА | ВИША ШКОЛА | ФАКУЛТЕТ | СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА, МАСТЕР, ДОКТОРАТ | ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА | ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН | РОДИТЕЉИ НЕ РАДЕ | УЧЕНИК ИМА ОБА РОДИТЕЉА | УЧЕНИК ИМА ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА | РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ |
| I | 49 | 66 | 10 | 2 | - | 60 | 11 | 24 | - | 8 | 3 | / | 51 | 17 | 33 | - | 64 | 31 | 20 | 89 | 5 | 21 |
| II | 39 | 42 | - | 1 | 4 | 50 | 5 | 17 | - | - | 1 | 3 | 42 | 9 | 22 | - | 44 | 26 | 11 | 72 | 1 | 6 |
| III | 52 | 50 | 1 | 1 | 1 | 63 | 8 | 17 | 2 | 1 | 2 | 4 | 44 | 18 | 25 | 2 | 53 | 35 | 14 | 88 | 4 | 10 |
| IV | 57 | 47 | 1 | 15 | 12 | 74 | 11 | 18 | - | 2 | 21 | 8 | 60 | 13 | 25 | 4 | 46 | 26 | 32 | 85 | 5 | 14 |
| V | 56 | 51 | 4 | 6 | 3 | 63 | 17 | 37 | 1 | 3 | 6 | 3 | 54 | 15 | 4 | 7 | 53 | 33 | 21 | 99 | 2 | 6 |
| VI | 62 | 60 | 3 | 6 | - | 79 | 11 | 12 | 2 | 5 | 5 | 1 | 61 | 19 | 24 | 1 | 72 | 32 | 18 | 106 | 1 | 15 |
| VII | 49 | 64 | - | 9 | 10 | 76 | 11 | 24 | 4 | - | 10 | 9 | 78 | 13 | 20 | 2 | 59 | 35 | 19 | 92 | 2 | 19 |
| VIII | 56 | 57 | 1 | 4 | 10 | 67 | 5 | 42 | - | 3 | 4 | 6 | 64 | 17 | 38 | 3 | 62 | 39 | 12 | 97 | 3 | 13 |
| **Ʃ** | **420** | **437** | **20** | **44** | **50** | **532** | **79** | **191** | **9** | **22** | **52** | **34** | **454** | **121** | **188** | **19** | **453** | **257** | **147** | **722** | **23** | **114** |

На основу података из табеле можемо да закључимо да је у нашој школи већи број дечака у односу на број девојчица. Ако посматрамо варијаблу образовање очева и мајки, можемо закључити да је већи број очева са средњим образовањем као и са завршеним факултетом у односу на број мајки ученика. Са друге стране, број мајки са вишом школом и постдипломским студијама је већи у односу на број очева ученика. Број мајки и очева са основним образовањем ( и непотпуном основном школом) је прилично уједначен, док је број мајки без основног образовања нешто већи од броја очева без основног образовања. Када посматрамо варијаблу запосленост родитеља из табеле закључујемо да је највећи број ученика чија су оба родитеља у радном односу, али није занемарљив ни број ученика чији су родитељи незапослени. Варијабла комплетност породице нам говори да је доминантан број ученика који живе у потпуној породици, али није занемарљив број ученика чији су родитељи разведени.

***6.4.*** ***План професионалне оријентације***

***Циљ професионалне оријентације*,** као пружања помоћи појединцу, јесте да појединачно добије целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постизао лично задовољство и био друштвено користан.

Циљ програма професионалне оријаeнтацијеје и освешћивање и јачање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи.

***Задаци професионалне оријентације:***

\*упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика који

су значајни за усмеравање њиховог професионалног развоја,

\*проширивање знања и појмова о раду и занимању,

\*формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада,

\*подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања,

\*пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце,

\*омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.

У досадашњем раду у овој области, посебност школе видимо кроз: примену делова програма „Професинална орјентација на прелазу у средњу школу“ са ученицима у седмом и осмом разреду, који је усклађен са савременим схватањем професионалне оријенације; стручна знања из ове области- психолога и педагога школе; јасноћу и реалност наших ученика приликом попуњавања листе жеља и пролазност на упису.

Узимајући у обзир тренутно стање на тржишту рада (незапосленост, неусклађеност националне стратегије запошљавања са образовним системом), у наредном периоду, рад у овој области унапредићемо у оним сегментима где реално можемо помоћи ученицима у професионалној оријентацији, обзиром на њихов узраст и социјалну и образовну структуру породица из којих долазе.

Фокус у раду са ученицима у овој области биће на информисању, док у седмом и осмом разреду на реализацији активности из петофазног програма.

*Имплементација програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду*

Школа овај програм имплементира на часу одељењског старешине у седмом и осмом разреду. Програмом у седмом и осмом разреду предвиђени су часови за радионице са ученицима и родитељима, реалне сусрете, сајмове за информисање о занимањима и друге школске манифестације које се тичу избора занимања.

*Тим за професионалну оријентацију школи чине*: педагог-координатор тима и одељењске старешине седмог и осмог разреда.

*Плански оквир реализације програма професионалне оријентације од првог до шестог разреда*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област рада деловања** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** | **Индикатори/**  **показатељи**  **промена** | **Праћење и вредновање** | **Временска**  **динамика** |
| **ПЛАНИРАЊЕ** | наставни садржаји усмеренији на практичну примену знања и повезани су са светом рада | Наставници разредне и предметне наставе | \*ученици стичу функционално знање  \*систематичнији рад и јасно дефинисане  стратегије деловања | Координатор тима | Децембар,  Мај 2024. |
| **ИНФОРМИСАЊЕ** | \*кроз реализацију програма редовне наставе  \* кроз наставне активности акцентоване на област рада  \*кроз реализацију ваннаставних активности  \*сусрети са реалним занимањима- ко све ради у школи и у окружењу школе  \*радионице са практичним радом  \*сусрети са родитељима експертима | Наставници разредне и предметне наставе,  Одељењске  старешине | \*ученици јасније увиђају повезаност знања,вештина, способности са занимањима  \*ученици су заинтересованији да се сами истражују у овој области  \*укљученост родитеља као партнера  искуства тимског рада и међуодељењска сарадња | Одељењске  старешине | Децембар,  Мај 2024. |

*Плански оквир реализације програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област рада деловања** | **Начин реализације** | **Носиоци**  **реализације** | **Индикатор**  **показатељ**  **промена** | **Праћење и вредновање** | **Временска**  **динамика** |
| *Самоспознаја* | Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности. | Одељењске старешине 7 и 8.разреда | Ученици имају реалнију слику о себи и својим интересовањима, талентима, способностима | Координатор тима | фебруар,  март 2024. |
| *Информисање о занимањима* | Ученици истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада. | Одељењске старешине 7 и 8.разреда | Ученици информисани о понудама у конретној школи и занимању; оспособљени да самостално користе расположиве информације. | Координатор тима | април 2024. |
| *Могућности школовања* | Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање (Сајам образовања, отворена врата школе...) | Одељењске старешине 7 и 8.разреда | Ученици упознати са начинима информисања о могућностима школовања. | Координатор тима | април 2024. |
| *Реални сусрети* | Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању (сусрети са експерима у школи и/или одласци у друге школе или организације) | Одељењске старешине 7 и 8.разреда | Ученици упознати са светом рада, спремни за опробавање у аутентичним ситуацијама у свету рада. | Координатор тима | април 2024. |
| *Одлука о избору занимања* | Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука (радионице, саветодавни разговори). | Одељењске старешине 7 и 8.разреда | Ученици оснажени да самостално донесу одлуке | Координатор тима | мај 2024. |

*Носиоци активности професионалне оријентације*

Одељењски старешина: обезбеђује што потпуније информисање, развија активност ученика према избору занимања, сарађује са родитељима кроз индивидуалне групне разговоре, омогућује сарадњу ученика и родитеља с педагогом, психологом и другим сарадницима.

Предметни наставници ће професионалну оријентацију са ученицима реализовати кроз програмске садржаје, посебно оне који омогућују стицање знања кроз практичан рад. Ученици ће моћи да упознају занимања и подручја рада из различитих области.

Школски психолог/педагог у складу са својим задацима испитује опште и посебне способности и интересовања ученика у циљу професионалног праћења и развоја, пружа стручну помоћ осталим носиоцима делатности професионалне оријентације, одељењским старешинама, наставницима у планирању њихових задатака.

Библиотекар ће пружати стручне услуге наставницима, ученицима и деци у избору литературе и других средстава како би добили све потребне информације у области професионалне оријентације.

Остали носиоци активности професионалне оријентације су: директор, који обезбеђује услове у реализацији програма; наставничко веће, које утврђује програм професионалне оријентације, основне методе и облике рада и практичну примену у школским условима; стручни активи, који сагледавају могућности примене садржаја одређених предмета у професионалној оријентацији ученика.

* 1. ***План здравствене заштите***

*Циљ* план здравствене заштитеје развијање свести о важности превенције и заштите здравља. Неопходно је да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима у области здравствене заштите, који представља основу за формирање одговорног односа према сопственом здрављу, као и здрављу других.

*Задаци* програма здравствене заштите су:

Усвајање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;

Развијање здраве личности, одговорне према сопственом и туђем здрављу;

Подстицање позитивног односа према здравом начину живљења и здравстеној култури;

Мотивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог и туђег здравља;

Препознавање штетних утицаја по здравље и овладавање вештинама заштите.

Садржаји плана здравствене заштите реализоваће се на часовима редовне и изборне наставе, часу одељењског старешине, слободних наставних и ваннаставних активности, повремено и по потреби у сарадњи са родитељима, стручним сарадницима и локалном заједницом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема/Садржаји** | **Начин и поступци остваривања програма** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| **Изграђивање самопоштовања** | Дискусије и игровне активности са фокусом на: *Сазнању о себи. Правилном вредновању властитог понашања. Препознавању властитих осећања.* | Наставнии грађанског васпитања  Наставници разредне наставе |  |
| **Здрава храна** | У оквиру предмета организовање дебата, паноа, презентација на теме:*Разноврсна исхрана. Препознавање различитих физичких способности у вези са исхраном.*  *Правилан ритам исхране. Формирање навика у вези са правилном исхраном.* | Одељењске старешине | Октобар |
| **Брига о телу** | У сарадњи са партнерским инситуцијама реализација едукативних трибина и презентацина на теме:*Стицање основних хигијенских навика.*  *Хигијена тела и уста. Хигијена одевања. Хигијена становања. Промене телесне шеме у пубертету.Ментално здравље* | Стручњаци из других установа  Стручни сарадници | Октобар |
| **Физичка активност и здравље** | Физичка активност = задовољство+ здравље. Упознавање правилног ритма обавеза, рекреације и одмора. | Наставници физичког васпитања  Наставници разредне н. | Мај |
| **Безбедно понашање** | У сарадњи са партенрским институцијама, родитељима, на часовима редовне наставе и посебно организованим едукативним трибинама и радионицама обрадити:*Упознати основна правила безбедног понашања у кући, школи, окружењу.* | Стручњаци из других установа  Одељењске старешине  Родитељи  Стручни сарадници | Током године |
| **Правилно коришћење здравствених служби** | Сарадња са Домом здравља и родитељима ученика. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, едукативна предавања на теме**:** *Формирање навика у вези са одласком код лекара и зубара Превентивно саветодавни рад у здравственим уставовама* | Представници здравствених служби  Родитељи | Током године |

Школа остварује сарадњу са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика:

* Редовно праћење здравственог стања ученика;
* Посредовање у организацији систематских прегледа и вакцинације;
* Редовни стоматолошки прегледи ученика;
* Извештаји са редовних прегледа патронажне службе;
* Идентификација сметњи у развоју полазника у предшколско и први разред.
  1. ***План превенције малолетничке делинквенције***

Активности на превенцији и сузбијању васпитне запуштености и малолетничке делинквенције основношколског узраста су део обавезних васпитних утицаја у школи, предвиђених и програмским основама за рад стручних сарадника и одељењских старешина током школске године.

На овом узрасту девијантно понашање ученика се манифестује као: изразита васпитна запуштеност, учестали дисциплински прекршаји, прављење већих материјалних штета у школи, крађа, бежање са часова или од куће, пушење, конзумација алкохола, уживање у штетним материјама.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности и начин реализације програма превенције малолетничке делинквенције | Носиоци активности | Време реализације |
| Идентификација ученика са делинквентним понашањем и интензивни рад и сарадња са породицом; формирање досијеа за праћење  ученика током пружања подршке | стручњаци надлежних институција,  одељењске старешине | током године |
| Пружање саветодавне помоћи родитељима, наставницима и одељењским старешинама у савлађивању тешкоћа у раду са идентификованим ученицима . | стручњаци надлежних институција, стручни сарадници | током године |
| Интензивиран рад стручних сарадника и наставника са родитељима у циљу усклађивања васпитних утицаја школе и породице. | стручни сарадници | током године |
| Информисање родитеља и упућивање на сарадњу са специјализованим институцијама и службама за рад са децом која показују знаке девијантног понашања | стручни сарадници | током године |
| Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-ЧОС | одељењске старешине | Децембар 2023. |
| Болести зависности (вршњачки едукатори) | стручни сарадник, одељењске старешине | Април 2024. |

* 1. ***Едукативни програм за мир и толеранцију***

У оквиру досадашњег образовно-васпитног рада у школи је имплементирано више програма и пројеката уз подршку Министарства просвете који су утицали на развијање толеранције у школи: „Школа без насиља“, Ромско дете и школе, Права у образовању...

Досадашња искуства говоре о веома позитивним ефектима ових програма на социјалну атмосферу у школском окружењу у коме се спроводи. Планом активности одређена је динамика и структура за ученике и наставнике. Носиоци активности су васпитачи, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, а основни облик рада су – радионице. Део садржаја који је планиран овим планом реализоваће се на часу одељењског старешине и кроз ваннаставне активности (тематски дан, обележавање важних датума, вршњашке радионицаме и сл).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Буквар дечјих права** | Васпитачи, одељењске старешине I-IV, наставници грађанског васпитања | Октобар 2023. | стручни сарадници |
| **Обележавања Дана толеранције** | одељењске старешине педагошки асистент асистент | новембар 2023. | локална заједница |
| **Дан људских права** | одељењске старешине  I-IV, наставници грађанског |  |  |
| **Поштовање и примена спољашње и унутрашње заштитне мреже у складу са посебним протоколом** | План з | септембар-јун 2023/2024. | чланови Наставничког већа, ученици, родитељи, локална заједница |

* 1. ***План заштите животне средине***

ЦИЉ: Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа развија еколошку свест и упознаје ученике са различитим еколошким садржајима кроз већину предмета који се изучавају у основној школи (кроз редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељењског старешине и друштвено-користан рад).

Ширење еколошке свести помоћи ће у естетском уређењу учионица и свих просторија, хигијени и хуманизацији школског простора и еколошко-естетског изгледа школских просторија, школског дворишта и ширег простора. Кроз акције на нивоу школе постићи ће се најважнији циљ – развијање љубави деце према природи, очувању ресурса и значају рециклаже. Неке од акција ученика су: озелењавање ентеријера школе и школског дворишта, брига о биљкама и животињама, прикупљање секундарних сировина и учествовање на ликовним и литерарним конкурсима, као и конкурсима у оквиру пројекта Еко – школе.

Наша сарадња у еколошком образовању и васпитању оствариваће се и кроз сарадњу са установама и организацијама које се баве овом проблематиком (Институт за јавно здравље, Дом здравља, одељење Министарства за екологију у Нишу, друштвима за негу и чување животне средине и сл).

Школа ће имати координатора за односе са организацијама у школи и ван ње, који се баве еколошком проблематиком и здравственом заштитом. Сарадња ће се остваривати преко стручњака за екологију.

Од школске 2016/17. године има статус Еко – школе. Реализоване су све активности предвиђене планом на тему Отпад и тему Енергетска ефикасност, а ове године наставља се са радом на тему Загађење вода.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализацијее** |
| Локалне еколошке акције: прикупљање старог папира, електронског, ПЕТ амбалаже. | Одељењске старешине, ученички парламент, наставници биологије | октобар, 2023 - април, 2024. год. |
| Еколошка секција, еколошки кутак, оствариваће се кроз часове биологије и ваннаставних активности. | наставник биологије, учитељи, васпитачи  наставници ликовне културе | Континуирано током школске године |
| Очистимо школско двориште | Одељењске старешине | Јун 2024. |
| Радионице (израда украса, честитки, поклона од материјала за рециклажу), радионице у оквиру Вукове недеље (израда паноа, слова природних материјала), изложба еко - фотографија | Наставници биологије, наставници разр. наст.  наставници ликовне културе | децембар 2023. април 2024. |
| Обележавање важних датума: | | |
| Обележавање Дана чистих планина | Наставници биологије | Септембар 2023. |
| Одржавање и надзор над сортитарањем отпада у рециклажне кутије | Сви чланови тима | Током године |
| Обележавање Светског дана чистог ваздуха | Наставници биологије, хемије, учитељи | Новембар 2023. |
| Обележавање Дана планете Земље | Наставници биологије, наставници разр. наст. | Април 2024. |
| Обележавање Дана заштите животне средине | Наставници биологије | Јун 2024. |

* 1. ***План тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и превенција других облика ризичног понашања***

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања, које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Злостављање детета и ученика обухвата све облике физичког, емотивног злостављања и занемаривања и немарног поступања, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност и поверење свих актера.

Под ***дискриминацијом***, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације

***Циљ програма***

Стварање и развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

***Специфични циљеви:***

-Подизање нивоа свести свих, а посебно ученика, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости насиља

-Pазвијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање нанасилних видова комуникације

* Подршка и постицање учешћа ученика у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља.

Достизање поменутих циљева, обезбеђује се кроз реализацију низа мера и активности, које треба да осигурају примену стандарда у превенцији и заштити ученика од насиља.

***Зaдаци Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривањаи превенција других облика ризичног понашања:***

* учествовање у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
* информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика
* организовање упознавања ученика, родитеља и локалне заједнице са општим протоколом за заштиту ученика од НЗЗ и посебним протоколом
* координација у изради и реализацији програма заштите ученика од НЗЗ (превентивне и интервентне активности)
* организација консултација у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика
* примена појачаног васпитног рада, праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити детета, уз сарадњу са релевантним установама
* припрема плана наступа установе пред јавношћу и медијима
* организација евидентирања појаве насиља, прикупљање документације, извештавање стручним телима и органима управљања.

***Евиденција и документација***

Запослени у установи у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевиманасиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, код психолога школе, како би се обезбедила поверљивостподатака.

*Превентивне активности*школа креира у складу са анализом стања и увидом уприсутност насиља у својој средини, а на основу: учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности објекта, дворишта и сл.

*Интервентне активности* **–** прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране Активности** | | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | | **Сарадници у реализацији** | |
| ИСТРАЖИВАЊА И АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ | | | | | | | |
| Извештавање одељењских старешина на класификационом | | Психолог/педагог | | Новембар/јун 2023/24. | | Одељењске старешине | |
| периоду о насиљу које је евидентирано на нивоу одељењске заједнице. | |  | |  | |  | |
| Истраживање повезаности појачаног васпитног рада са изрицањм васпитних и васпитно-дисциплинских мера | | Психолог/педагог | | Јун, 2024. | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | |
| Презентација резултата истраживања Наставничком већу, Школском одбору, родитељима, ученицима. | | Психолог/педагог | | Јун, 2024. | | Директор, помоћник директора | |
| Праћење реализације предвиђених активности, израда мини акционих планова на основу уочених пропуста а са циљем повећања нивоа безбедности | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | | Фебруар-јун 2024. | | Директор, чланови наставничког већа, Савет родитеља | |
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | |
| **Активност** | | **Носиоци** | | **Време реализације** | | **Праћење реализације** | |
| У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препорука:књига *''Силеџије су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва*“) | | Одељењске старешине I-VIII | | Јануар, 2024. | | Педагог Кристина Стојановић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Дискриминација није шала, причајмо о равноправности – дебата | | Педагог Кристина Стојановић | | Децембар, 2023. | | Руководилац Тима | |
| Како доприносим развоју демократске културе у својој школи | | Одељењске старешине I-VIII | | Октобар, 2023 | | Педагог Кристина Стојановић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Упознавање са културом и историјом Рома– филм са дискусијом | | Педагошки асистент | | 8.април, 2024.  Светски дан Рома | | Руководилац Тима | |
| Едукација о безбедности у саобраћају –предавање припадника МУП-а | | Помоћник директора Марина Стојановић | | Април - мај 2024. | | Руководилац Тима | |
| Заштита од пожара- предавање стручњака | | Помоћник директора Марина Стојановић | | Април - мај 2024. | | Руководилац Тима | |
| Коришћење садржаја и часова грађанског васпитања у превенцији насилништва | | Кристина Стојановић, педагог школе | | Октобар-јун 2023/24. | | Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Упознавање чланова Ученичког парламента са протоколом, планом рада тима, и платформом „Чувам те“ | | Кристина Стојановић, педагог школе | | Октобар 2023. | | Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Промоција ученичких достигнућа на сајту школе, промоција, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији | | Александар Милошевић, информатички координатор | | Октобар–јун 2023/24. | | Руководилац Тима | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ликовна култура  Радови на тему „Стоп - вршњачком насиљу | | Невена Станишић, руководилац стручног већа разредне наставе и  наставници ликовне културе | | Maj, 2024. | | Педагог Кристина Стојановић I-IV Психолог Милна Коцић V-VIII | |
| У одељењима млађих разреда организовати акцију ''Недеља лепих порука''уз изложбу на паноу у учионици - холу школе | | Чланови Тима: Весна Стојковић Снежана Ђорђевић | | Март, 2024. | | Педагог Кристина Стојановић I-IV | |
| Постављање афирмативних порука по ходницима о важности безбедног кретања у школском простору | | Учитељи и наставници ликовне културе | | Април, 2024. | | Педагог Кристина Стојановић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Увођење деце и ученика млађих разреда пре почетка и извођење након завршетка наставе | | Васпитачи предшколаца и учитељи првог и другог разреда | | Септембар -  јун 2023/24. | | Педагог Кристина Стојановић I-IV | |
| Дискусија на тему превазилажења предрасуда и стереотипа, као и повећању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од личних својстава | | Наставници грађанског васпитања | | Април, 2024. | | Психолог Милена Коцић V-VIII | |
| Појачан васпитни рад са ученицима | | Одељењски старешина, стручни сарадници | | Септембар -  јун, 2023/24. | | Психолог Милена коцић V-VIII | |
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА НАСТАВНИЦИМАИ ОСТАЛИМ ЗАПОСЛЕНИМА | | | | | | | |
| Упознавање Наставничког већа са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години | | Директор школе Роберт Џунић, Лидија Цветковић, секретар | | Септембар, 2023. | | Руководилац Тима | |
| Упознавање Наставничког већа са садржајем видео обуке о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а уједно и са Националном платформом „Чувам те“ | | Директор школе | | Септембар, 2023. | | Руководилац Тима | |
| Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени појачаним васпитним радом | | Педагог/психолог | | Септембар- јун 2023/24. | | Директор школе | |
| Дежурство наставника-доследно поштовање и одговорност наставника у спровођењу истог | | Директор, помоћник директора | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА | | | | | | | |
| Упознавање родитеља са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ | | Одељењске старешине I - VIII | | Септембар, 2023. | | Руководилац Тима | |
| Ризично понашање ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије – тематска радионица | | Педагог и психолог | | Март, 2023. | | Руководилац Тима | |
| Укључивање родитеља у реализацију појединих превентивних активности са ученицима - Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу | | Наставници физичког васпитања и учитељи | | Октобар-јун 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСТИ | | | | | | | |
| Доследно спровођење препоручених мера заштите за време трајања радова на реконструкцији школе | | Директор школе, помоћник директора, стручна служба, секретар школе | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Затварање свих капија за време наставе  (уз регулисање уласка родитеља и лица са стране) | | Директор школе, помоћник директора  Петар Цветковић, наставник физичког васпитања и члан Тима | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Степениште додатно обезбедити | | Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ Петар Цветковић, наставник физичког васпитања и члан Тима | | Септембар- јун, 2023/24. | | РуководилацТима | |
| Ограђивање дворишта у Паси Пољани | | Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ | | Септембар- јун, 2023/24. | | РуководилацТима | |
| Обезбеђивање напуштене куће у дворишту школе у Паси Пољани | | Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Континуирано праћење безбедности у школи-видео-надзор | | Александар Милошевић,  особа задужена за праћење | | Септембар- јун, 2023/24.  Два пута недељно | | Руководилац Тима | |
| Стални обиласци школе од стране школског полицајца | | Школски полицајац | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Примена и поштовање Општег и Посебног протокола за заштиту ученика од ДНЗЗ | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Примена интерне и екстерне заштитне мреже | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Примена формулара за евиденцију насиља у школи | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | | Септембар- јун, 2023/24. | | Руководилац Тима | |
| Евалуација реализованих активности и програма (анализа, разговор, договор) | | Милена Коцић, психолог и координатор Тима | | Јун 2024. | | Руководилац Тима | |

Руководилац Тима Милена Коцић

**6.10. План тима за превенцију вршњачког насиља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРОМОТИВНЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА | | | |
| **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Праћење реализације** |
| Формирање вршњачког тима, предлог и усвајање плана рада | Руководилац тима | Септембар 2023. | Педагог  школе |
| Превенција и заштита деце од трговине људима ЧОС | Одељењске старешине | Септембар 2023. | Педагог школе Стефан Анђелковић |
| Потребна ми је помоћ-коме да се обратим; (сандуче поверења у школи...) | Вршњачки тим | Октобар  2023. | Педагог школе Стефан Анђелковић |
| Безбедност на интернету -  вршњачка едукација | Вршњачки тим | Новембар 2023. | Педагог школе Стефан Анђелковић |
| Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу (спортско  прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре) | Вршњачки тим | Април 2024. | Педагог школе Стефан Анђелковић |

Координатор тима:

Стефан Анђелковић

***6.11.Учионице једнаких шанси – план рада***

Циљ плана учионоца једнаких шанси је уважавање различитости, изградња климе поверења, подршке и проактивног односа према ученицима ромске националности и њиховим породицама;

Задаци: Афирмација антидискриминаторног односа према мањинама и другим културама, задржавајући сопствени идентитет; Стварање школске средине једнаких права и шанси. Учешће ученика ромске националности у свим сферама живота и рада школе. Обезбеђивање додатне подршке деци из осетљивих група, којима је из различитих разлога и околности потребна подршка.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Временска динамика | Активности | Носиоци активности | Сарадници у раду | Индикатори/  показатељи промена | Праћење и вредновање |
| током  године | Партиципација ученика ромске националности у наставним и ваннаставним активностима школе | наставници,  одељењске старешине, педагошки асистент | стручни  сарадници | Ученици ромске националности  максимално  укључени и ангажовани наставне и ваннаставне активости | Одељењске старешине  Педагошки асистент |
| током  године | Обезбеђивање редовног похађања наставе | одељењске старешине, педагошки асистент | стручни  сарадници, наставници | Боља образовна  постигнућа ученика | Одељењске старешине  Педагошки асистент |
| по плану рада Савета | Учешће представника ромске популације у раду Савета родитеља | директор школе | Савет родитеља | Активна партиципација родитеља ромских ученика | Председник савета родитеља,  Наставник |
| током  године | Рад и подршка педагошког ромског асистента | педагошки асистент | стручни сарадници,  наставници,  одељењске  старешине | Правовремена  и стручна подршка ромским ученицима | Стручни сарадници |
| септембар,  јун 2024. | Подршка ученицима у обезбеђивању и остваривању права ученика на бесплатне уџбенике, ужину и сл. | одељењске старешине | педагошки  асистент | Сви ученици имају неопходне уџбенике и дидактички материјал; обезбеђену ужину | Одељењске старешине  Педагошки асистент |
| септембар  мај 2024. | Рад са породицама ученика- мотивација и значај образовања | стручни  сарадници | родитељи,  одељењске старешине, педагошки асистент | Редовност похађања наставе, већи број ученика који редовно завршавају школовање | Одељењске старешине  Педагошки асистент |
| током године | Сарадња са невладиним организацијама и релевантим институцијама у локалној заједници | представнци институција, организација и сл. | управа школе, стручни сарадници | Остварене сарадње, пројекти у циљу унапређивања социјалних прилика ромских ученика | Директор школе, помоћник директора |
| септембар,  јун 2024. | Повећање обухватности деце и уписа у ППП и први разред | управа школе, секретар школе  педагошки асистент | родитељи | У школу уписана сСва деца и ученици који  територијално припадају школи | Педагошки асистент |

***6.12. Школско развојно планирање***

**Општи циљ**

**Стварање услова за остваривање образовних стандарда и исхода, развијање кључних и међупредметних компетенција, као и васпитање ученика у складу са дечијим правима.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Унапређивање образовно васпитног рада у циљу постизања бољих резултата ученика на завршном испиту  На завршном испиту за 5% бољи резултати. | | | | |
| Време реализације | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Особа задужена за евалуацију |
| август | Анализа резултата ученика постигнутих на предходном завршном испиту | Чланови стручних актива, предметни наставници, наставник информатике | Сви наставници упознати са постигнућима ученика на завршном тесту | Предметни наставници |
| август | Израда плана припремне наставе по предметима (почев од седмог разреда) | Чланови стручних актива, предметни наставници | Израђен план припремне наставе | Предметни наставници, стручни сарадници |
| Јануар, јун | Израда пробних тестова на нивоу разреда по предметима ради процене постигнућа ученика | Чланови стручних актива, предметни наставници | Ученици упознати са типовима задатака на завршном испиту | Предметни наставници, стручни сарадници |
| Фебруар, јун | Вредновање постигнућа ученика на пробним тестовима ради бољег планирања припреме ученика | Чланови стручних актива, предметни наставници, стручни сарадници | Ученици постижу боље резултате ( за 5% боље него претходне год) | Предметни наставници, стручни сарадници, чланови тима за развој школског програма |
| Током године | Континуирана примена тестова знања који су методолошки усклађени са завршним испитом | Чланови стручних актива, предметни наставници | Ученици постижу добре резултате, прате свој напредак | Предметни наставници, стручни сарадници |
| Током године | Повећати ниво квалитета наставе (активно учење, презентације, примена ИКТ-а у настави и сл.) | Чланови стручних актива, предметни наставници | Повећана мотивација за рад и укључивање | Предметни наставници, стручни сарадници |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| Августсептембар | Процена потреба за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања, избор, проналажење и коришћење асистивне технологије | Стручни тим за инклузивно образовање | Укљученост ученика, коришћење асистивне технологије | Стручни тим за инклузивно образовање |
| септембар | Именовање и формирање тимова за подршку (стручни сарадник, одељењски старешина, предметни наставник, педагошки асистент, стручњак ван установе на предлог родитеља) | Стручни сарадници, наставници, одељењске. старешине | Формирани тимови за подршку | Руководилац тима за ИОП |
| октобар | Едукација тима за подршку за израду и примену ИОП-а, редовни састанци са евалуацијом | Стручни сарадници | Реализоване едукације | Руководилац тима за ИОП |
| Септембар, октобар | Израда ИОП-а по предметима, односно садржаја у оквиру предмета у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка | Наставници, педагошки асистент, стручни сарадници | Израђени планови | Руководилац тима за ИОП |
| Током године | Организација спровођења ИОП-а на нивоу одељења | Наставници | Реализовани часови који подижу квалитет наставе у инклузивном образовању | Предметни наставник |
| Током године | Комуникација предметни наставник- разредни старешина- родитељ | Наставник, одељењски старешина | Укљученост родитеља | Руководилац тима за ИОП |
| Током године | Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу | Наставници, педагошки асистент | Укљученост ученика у ов рад | Тим за ИОП |
| Октобар | У оквиру ИОП-а (2и3) дефинисати посебне стандарде постигнућа за поједине или све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда | Наставници, стручни сарадници | Дефинисани стандарди са образложењем одступања | Тим за ИОП |
| Током године | Подршка талентованим ученицима укључивањем у додатну наставу, ваннаставне активности и израда ИОП 3 | Наставници, стручни сарадници | Укључивање талентованих ученика у рад према интересовању | Одељењски старешина, руководилац тима |
| Новембар, јануар, април, јун | Тромесечно и шестомесечно праћење и вредновање ИОП-а, праћење и вредновање ИОП-а на полугодишту | Наставник, стручни сарадници | Извештаји, састанци | Тим за ИОП |
| Током године | Сарадња са Интерресорном комисијом, специјалном школом са домом ученика “Бубањ”, као и доследно и континуирано пружање логопедско-дефектолошке подршке ученицима са тешкоћама у развоју, као и пружање подршке наставницима и стручној служби у раду са ученицима са тешкоћама у развоју. | Наставници, стручни сарадници | Извештаји, састанци | Руководилац тима |
| новембар | Размена искустава и примера добре праксе | Наставници, стручни сарадници | Непосредан увид, спремност за примену | Тим за ИОП |
| Јануар, јун | Самовредновање, праћење постигнућа и извештавање о постигнутим резлутатима | Наставници, стручни сарадници | Извештаји | Тим за ИОП, руководилац тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ**: Унапређивање образовања ученика ромске националности. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| Август септембар | Планирање и организација рада педагошког асистента са ученицима ромске националности | Стручни сарадници, педагошки асистент, учитељи и наставници | Урађен план рада | Директор, стручна служба |
| Током године | Пружање додатне подршке ученицима ромске националности у инклузивном образовању | Васпитачи, наставници, педагошки асистент | Ученици мотивисани за долазак у школу | Представник тима |
| септембар | Укључивање ученика ромске националности у предшколски програм и први разред | Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи | Број укључених ученика | Представник тима за евалуацију |
| Током године | Сарадња са васпитачима, представницима ромских НВО-а и локалном самоуправом | Учитељи, стручни сарадници | Реализују се активности | Представник тима |
| Април, јун, август | Информисање и сензибилисање ромских породица да упишу децу у први разред | Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи | Број укључених ученика | Представник тима |
| Август,септембар, март | Помоћ и подршка ученицима ромске националности приликом набавке неопходних уџбеника и дидактичког материјала (школа, пројекти, хуманитарне акције, донације, НВО) | Наставници педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи, организације | Набављени неопходни дидактички материјали | Представник тима |
| Током године | Индивидуализован приступ свим ученицима ромске националности | Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи | Реализују се активности подршке | Представник тима |
| Током године | Сарадња са породицом и институцијама | наставници, стручни сарадници | Реализују се активности сарадње: саветодавни рад | Представник тима |
| Август,септембар | Укључивање родитеља ромске деце у рад Савета родитеља школе и у рад школских тимова | Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи | Присутност на сатанцима Савета родитеља и састанцима тимова | Представник тима |
| Током године | Рад педагошког асистента на терену са породицама ученика који не похађају наставу | Педагошки асистент | Број укључених ученика | Представник тима |
| Током године | Учешће школе у пројектима који промовишу значај континуираног образовања Рома и пројеката који промовишу активности усмерене на превенцију осипања ученика | Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сараднци, родитељи | Продукти пројеката | Представник тима |
| Током године | Примена законских процедура које регулишу редовност похађања наставе | Наставници, секретар школе, педагошки асистент | Број укључених ученика | Представник тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ**: Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања и стварање безбедније средине. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| октобар | Рад са наставницима у примени процедура и формулара | Директор  Секретар  Стручни сарадници | Записници | Директор  Помоћник директора |
| Током школске године | Поштовање и примена интерне и екстерне заштитне мреже | Члановви наставничког већа | Записници | Директор |
| Октобар, јануар | Превентивне радионице на часовима одељењске заједнице, евиденција насиља на нивоу одељењске заједнице | Одељењске старешине  Стручни сарадници | Педагошка свеска  Електронски дневник  Листе праћења стручних сарадника | Помоћник директора |
| Октобар, април | Вођење дискусије са ученицима V-VIII разреда о различитим друштвено распострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са корићењем дрога, укључујући и последице злоупотребе | Педагог школе, наставници ликовне културе | Записници | Педагог школе |
| Новембар, јануар, април, јун | Извештај одељењских старешина на класификационим периоду о насиљу које је евидентирано на нивоу одељењске заједнице | Одељењске старешине | Листе праћења стручних сарадника  Електронски дневник | Помоћник директора |
| фебруар | Евиденција повезаности појачаног васпитног рада са појавом свих облика насиља, злостављања и занемаривања | Стручни сарадници | Резултати истраживања | Руководилац тима за заштиту |
| Током године | Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени појачаним васпитним радом | Одељењске старешине  Стручни сарадници | Обрасци за евиденцију појачаног васпитног рада  Електронски дневник | Стручни сарадници |
| Април, мај | Сарадња са стручњацима и надлежним институцијама у локалној заједници | Директор  Секретар  Помоћник директора  Стручни сарадници | Евиденције о сарадњи | Директор |
| Током године | Праћење предвиђених корака, израда мини акционих планова на основу уочених недостатака а са циљем повећања нивоа безбедности | Педагошки колегијум | Записници тимова и стручних већа и акциони планови | Директор |
| Током године континуирано | Поштовање дефинисаног распореда дежурства и одговорност наставника у спровођењу истог | Наставници разредне и предметне наставе | Књига дежурства | Директор  Главни дежурни |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ**: Сарадња и учешће школе у локалним, националним и међународним развојним пројектима. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| септембар | Формирање школског тима за пројекте | директор | Оформљен тим | Представник тима |
| септембар | Израда плана рада | Наставници чланови тима | Припремљен план рада | Тим за евалуацију |
| Током године | Редовно праћење расписаних конкурса | Наставници чланови тима | могућности искоришћености средстава и потреба за едукацију наставника и ученика | Представник тима за евалуацију, директор |
| Током године | Успоставити, унапредити и одржавати сарадњу и партнерство са школама у окружењу, у Европи и свету кроз пројектну сарадњу. | Наставници чланови тима | Припремљени акциони планови, оформљени тимови, носиоци активности дефинисани | Представник тима за евалуацију, директор |
| Током године | Осавременити педагошке приступе, раазвити пројектне активности и унапредити у том смислу менаџмент школе | Наставници чланови тима | План увођења новина, дефинисани носиоци активности | Представник тима за евалуацију, педагог школе |
| Током године | Организовање студијског путовања у земље Европске уније | Наставници чланови тима, директор школе | Припремљена агенда и задужења наставника, | Представник тима за евалуацију, директор |
| Током године | Активно укључивање наставника и ученика у пројектне активности и реализацију пројеката | Наставници, стручна служба | Акциони план са динамиком и носиоцима пројектних активности, реализација планираних активности | Представник тима за евалуацију, педагог |
| Током године | Развијање културе толеранције и позитивног односа према другачијим културама | Наставници, стручна служба | Реализација планираних активности | Представник тима за евалуацију, педагог |
| Током године | Развијање интересовања према културним догађајима код ученика и подстицање на самостално укључивање и креирање културних остварења и унапређење етичких и моралних вредности према ученицима других школа. | Наставници, стручна служба | Реализовани различити културни догађаји на иницијативу ученика | Представник тима за евалуацију |
| Током године | Сарадња се одвија кроз спортске активности, еколошке акције, фестивале науке, професионалну орјентацију кроз сарадњу са универзитетима, хуманитарне активности у сарадњи са локалном заједницом и ђачким парламентом | Наставници, стручна служба | Остварене активности које су планиране, забележено на сајту школе и кроз записнике и извештаје. | Представник тима за евалуацију, педагог, директор |
| Током године | Реализација, праћење и евалуација планираних активности | Наставници чланови тима | Планови, документација, извештаји | Представник тима за евалуацију |
| Током годие | Наставак реализације започетих пројеката и сарадње | Наставници, стручна слректоужба, дир | Планови, документација, извештаји, реализоване активности | Тим за евалуацију |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Стручно усавршавање и стицања звања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| август | Самовредновање компетенција наставника и израда личног плана професионалног развоја | Наставници, стручни сарадници, чланови тима | Постоје анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање, усавршавање је планско и перманентно | Тим за професионални развој |
| септембар | Израда предлога Годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника | Чланови тима, руководство школе | Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе (предлог семинара/обука и одоварајућег приоритета и компетенција при одабиру) | Тим за професионални развој |
| септембар | Израда плана стручног усавршавања унутар установе ангажовањем сопствених ресурса (обавезно стручно усавршавање у установи) | Чланови тима, руководство школе, стручна служба, секретар | Постоје анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање, усавршавање је планско и перманентно | Тим за професионални развој |
| септембар | Израда плана реализације угледних и огледних часова за школску годину | Наставници, чланови тима | Годишњи план стручног усавршавања унутар установе (издвојене приоритетне обуке или прикази у складу са потребама запослених) | Тим за професионални развој, стручна служба |
| Током године | Излагање са стручних усавршавања ван установе (обуке, стручни скупови и сл) | Наставници, стручни сарадници, директор | Благовремено планирање су у оквиру установе, план се налази у Годишњем плану рада школе и на огласној табли у наставничкој канцеларији – редовно се прати и бележи остваривање | Тим за професионални развој |
| Јануар, јун | Праћење и вредновање стручног усавршавања у установи након обука (примена метода, техника и сл) | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Публиковање и презентовање примера добре праксе | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Прикази (књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала, сајта, форума, веб-алата ... ) | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава, акредитације програма и трибина | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса и приказ | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Стручне посете и студијска путовања | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој, директор школе |
| Током године | Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи и приказ активности | Наставници, стручни сарадници, директор | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој, директор |
| Током године | Рад са студентима | Наставници, стручни сарадници | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој, ст. служба |
| Током године | Стручни активи, удружења, огранци на нивоу града/општине | Наставници, стручни сарадници | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Маркетинг школе | Наставници | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Рад у радним телима, комисијама и програмима | Наставници, стручни сарадници | Записници, извештај тима | Тим за професионални развој |
| Током године | Усавршавање језичких компетенција наставника који реализују двојезичну наставу | Наставници | Сертификат | Тим за професионални развој |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Стицање звања и напредовање запослених | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| октобар | Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника | Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници | Реализован састанак, наставници добили упутства у електронској форми, записник | Члан тима задужен за евалуацију |
| октобар | Састанци наставника и стручних сарадника у поступку напредовања и стицања звања са члановима Тима за стручно усавршавање | Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници | Реализовани састанци, записници, план који је направљен о корацима за прикупљање докумнтације и саветовање | Члан тима задужен за евалуацију |
| Од октобра до децембра | Прикупљање прописне документације | Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници | Прикупљена потребна документација | Члан тима задужен за евалуацију |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Унапређивање наставног процеса уз примену образовних стандарда и исхода и развој кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| август | Сви програми и планови рада засновани су на образовним стандардима и исходима | Наставници, стручна служба | Израђени планови | Стручни сарадници, директор |
| Август, септембар | Планирање и припремање наставе базира се на постојећим образовним стандардима и исходима и на развијању компетенција | наставници | Припреме за часове се базирају на исходима и стандардима | Стручни сарадници, директор |
| Током године | Примена образовних стандарда и исхода у оцењивању | наставници | Оцењивање се базира на остварености исхода и стандарда | Стручни сарадници, директор |
| Током године | Праћење и евалуација остварености образовних стандарда и исхода | Наставници, стручна служба | Утврђени нивои знања | Педагошки колегијум |
| Током године | Допунска настава као мера за постизање образовних стандарда и исхода у раду са ученицима | Наставници | Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода | Педагошки колегијум |
| Током године | Индивидуализован приступ у раду са ученицима | Наставници | Прилагођеност ученичким тешкоћама | Педагошки колегијум |
| Током године | Упознавање родитеља са исходима-сајт школе | Наставници, одељ. старешине | Постављање информације на сајт школе | Педагошки колегијум |
| Током године | Укључивање родитеља у праћење успеха | наставници | Учешће | Представник тима |
| Током године | Иновативне методе наставе и учења-радионице за наставнике | Наставници, стручни сарадници | Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода | Стручни сарадници |
| Током године | Примена иновативних метода у настави | Наставници, стручни сарадници | Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода | Стручни сарадници |
| Током године | Примена иновативних метода у учењу | Наставници, стручни сарадници | Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода | Стручни сарадници |
| Током године | Примена иновативних метода у оцењивању | Наставници, стручни сарадници | Анализе успеха на класификационим периодима | Стручни сарадници |
| Током године | Корелација наставних садржаја по предметима на стручним већима | Наставници, стручни сарадници | Анализа постигнућа | Стручни сарадници |
| Током године | Тематско планирање и реализација тематског дана, недеље. | Наставници, стручни сарадници | Анализа постигнућа | Стручни сарадници |
| Током године | Планирање и припремање двојезичне наставе | Наставници који предају у двојезичном одељењу | Планови | Стручни сарадници,Тим за двојезичну наставу |
| Током године | Планирање и праћење образовних постигнућа ученика у двојезичним одељењима | Наставници који предају у двојезичном одељењу | Анализа успеха | Стручни сарадници,Тим за двојезичну наставу |
| Током године | Усавршавање језичких компетенција наставника | Наставници који предају у двојези. одељењу | Сертификати | Стручни сарадници,Тим за двојезичну наставу |
| Током године | Сарадња са двојезичним школама | Наставници, стручни сарадници | Активности и извештаји | Стручни сарадници,Тим за двојезичну наставу |
| Током године | Промоција двојезичне наставе | Наставници, стручни сарадници | Медији, сајт школе и ФБ страна школе | Стручни сарадници,Тим за двојезичну наставу |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Партиципација родитеља , старатеља у рад школe. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| Током године | Присуство и укључивање родитеља у Школском одбору | Родитељи, чланови Шлоског одбора | Извештаји, записници, број присутних родитеља | Представник тима |
| Током године | Присуство родитеља састанцима и учешће у Савету родитеља школе | Родитељи, чланови Савета родитеља | Записници са седница, број присутних родитеља | Представник тима |
| Током године | Учешће родитеља у раду стручних органа школе (тимови за подршку, ШРП, ИО-тим, самовредновање итд.) | Наставници, стручни сарадници, родитељи | Записници са седница | Представник тима |
| Током године | Учешће у планирању, реализацији и евалуацији образовно- васпитног процеса (ваннаставне активности, радионице ) | Наставници, родитељи, стручњак у области | Извештаји, припреме, реализоване активности | Представник тима |
| Током године | Учешће у реализацији добротворних акција | Наставници, родитељи, стручна служба, педагошки асистентУченички парламент | Извештај | Представник тима |
| Током године | Учешће у пројектима којима се унапређује рад школе (професионална оријентација, безбедност ученика, билатерална сарадња итд.) | Наставници, родитељи | Извештаји, записници, реализоване активности | Представник тима |
| Током године | Пријем родитеља | Наставници, одељењске старешине | Записник одељењских старешина (есдневник) | Представник тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Унапређивање комуникације на свим нивоима и са свим циљним групама у школи. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| Током године | Континуирана примена Правилника у пракси | Сви запослени | Запослени, ученици и родитељи се понашају у складу са Правилником | Представник тима |
| Током године | Побољшање сарадње унутар и између стручних већа на свим нивоима | Наставници, стручна служба | Запослени | Представник тима |
| Током године | Поштовање људских и дечијих права у свакодневној комуникацији | Сви запослени, а посебно одељењске старешине, стручна служба, Тим за безбедност | Запослени | Представник тима |
| Током године | Примена механизама за заштиту људских и дечјих права | Сви запослени, а посебно одељењске старешине, стручна служба, Тим за безбедност | Запослени | Представник тима |
| Током године | Равноправно учешће и одговрност свих у реализацији школских активности | Сви запослени, родитељи, ученици | Ученици, родитељи и запослени су информисани путем огласних табли, сајта школе, путем имејла | Представник тима |
| Током године | Доступност свих образаца и коришћење у свакодневном образовно-васпитном раду | наставници | Запослени | Представник тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Самовредновање и вредновање рада школе, вредновање употребом СЕЛФИ инструмента. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| План у октобру,реализација до краја школске г. | Подршка ученицима; | Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор | Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован. | Члан тима задужен за праћење, координатор тима |
| План у октобру,реализација до краја школске г. | Образовна постигнућа ученика; | Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор | Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован. | Члан тима задужен за праћење, координатор тима |
| План у октобру,реализација до краја школске г. | Селфи – инструмент за испитивање дигиталне зрелости школе | Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор | Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован. | Члан тима задужен за праћење, координатор тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ:** Побољшање материјално-техничких услова рада у школи. | | | | |
| Време реализације | **Активности** | Носиоци активности | Критеријуми вредновања | Особа задужена за евалуацију |
| Прво полугодиште | Потребна опрема за физичко васпитање  (по нормативима) | Наставници физичког васпитања и наставници разредне наставе | Набављена опрема | Руководство школе |
| Прво полугодиште | Наставна средства по захтевима и потребама стручних већа | Сви наставници | Набављена средства, распоређена по активима и у употреби су | Представник тима, руководство школе |
| Током године | Претварање балон сале у чврсту салу и изградњу свлачионица са пратећим просторијама | Директор школе  Секретар  Рачуноводство школе  Локална заједница | Израђена пројектна докумнтација и створени услови за реализацију | Директор школе, Школски одбор |
| Током године | Изградња балон сале у чврсту салу и изградњу свлачионица са пратећим просторијама | Изабрани извођач радова | Реализовани радови на основу плана | Директор школе, Школски одбор |
| Током године | Замена спољне столарије и кровне конструкције | Изабрани извођач радова | Реализовани радови на основу плана – замењена столарија и кров | Директор школе, Школски одбор |
| Током године | Просторно уређење дворишта у издвојеном одељењу | Директор  Наставници  Помоћно особље школе | Уређено двориште | Директор школе, Школски одбор |

Координатор тима

Дијана Јовановић

***6.13. План рада стручног тима за инклузивно образовање***

**Општи циљ:**

Пружање додатне подршке ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, и ученицима који су због својих изузетних способности постигли резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда.

**Специфични циљеви:**

* + - Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
    - Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, маргинализоване и даровите деце
    - Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање
    - Јачање сарадње са локалном заједницом у реализацији инклузивног образовања
    - Развој вредносног система неопходног за прихвтање деце са тешкоћама у развоју од стране средине

**Задаци Стручног тима за инклузивно образовање:**

1. Доношење акционог плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Сарадња са интерресорном комисијом
6. Вредновање остварености и квалитета програма
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање додатне подршке наставницима у раду са ученицима, родитељима,кроз планирање и реализацију стручног усавршавања
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Прикупљање и размена примера добре праксе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вре ме** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| **IX** | Израда и усвајање плана рада тима за инклузивно образовање за школску 2023/24. | Стручни тим за инклузивно образовање | Координатор стручног тима за инклузивно образовање |
| Идентификација ученика који су у ризику од осипања и израда плана мера за спречавање раног напуштања образовања | Стручни тим за инклузивно образовање | Директор школе |
| Упућивање ученика првог разреда са сметњама и тешкоћама у развоју надлежном лекару и интерресорној комисији | Милена Коцић, психолог | Надлежни лекар, интерресорна комисија |
| Израда ИОП-а за ученике од првог до осмог разреда | Тим за подршку | Директор школе |
| Допуна и измена базе података за идентификоване ученике са сметњама и | Милена Коцић, психолог | Чланови стручног тима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | тешкоћама у развоју као и ученика са изузетним постигнућима.  Анализа законске регулативе у области инклузивног образовања  Сарадња са стручњацима из специјалне школе са домом ученика „Бубањ“ |  | за инклузивно образовање  Стручњаци специјалне школе |
| Реализација иницијативе стручног тима за инклузивно образовање о размени материјала за рад са ученицима у ИО између наставника. | Стручни тим за инклузивно образовање Милена Коцић, психолог | Наставници |
| **X** | Усвајање предложених ИОП-а за ученике првог разреда | Стручни тим за инклузивно образовање | Педагошки колегијум |
| Сакупљање материјала о ученицима који имају индивидуализовани приступ | Стручни тим за инклузивно образовање | Наставници, родитељи, ученици, стручњаци |
| Израда педагошких профила нових ученика који су обухваћени индивидуализованим приступом или раде по ИОП-у 1,2,3  Обнављање Зхтева интерресорне комисије за ученике који треба да раде по ИОП-у2 | Тим за подршку | Стручњаци интерресорне комисије |
| Подршка родитељима ученика обухваћених ИО  Сензибилизација родитеља- предавање за родитеље на тему «Инклузија у школи»  Пружање помоћи родитељима у реализацији индивидуалних образовних планова  Сензибилизација и едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима инклузивног образовања  -кроз ваннаставне активности  -на ЧОС-у  -реализацијом радионица-вршњачка едукација  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Тим за подршку  Руководилац стручног тима за инклузивно образовање Одељењске старешине  Психолог Педагог  Одељењске старешине | Стручњаци  Наставници |
| **XI** | Израда ИОП-а 1,2 за ученике од II до VIII | Стручни тим за инклузивно образовање | Ученици, стручњаци |
| Индивидуализоване листе праћења ученика од I до VIII на крају класификационог периода | Педагог, психолог | Наставници, од. старешине |
| Упућивање ученика од II до VIII, по ИОП-у 1, инерресорној комисији за израду ИОП-а 2 | ИО тим | Наставници, родитељи, ученици, стручњаци |
| Стручно усавршавање на нивоу установе – презентација ИО тима о постигнућима ученика обухваћених ИО на крају првог класификационог периода школске 2020/21.год. | Милена Коцић, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање | Наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима | Тим за инклузивно образовање, Руководиоци тимова и стручних већа |  |
| **XII** | Вредновање резултата ИОП-а ученика првог разреда после 3 месеца | Тим за подршку | Стручни тим за инклузивно образовање |
| Израда ИОП-а са прилагођеним, обогаћеним програмом за ученике изузетних способности и предлог Педагошком колегијуму на усвајање  Израда материјала за наставу за ученике млађих разреда обухваћених инклузијом  Припремање едукативног материјала за наставнике и родитеље | Тим за подршку, Стручни тим за инклузивно образовање | Педагошки колегијум |
| **I** | Индивидуализована листа праћења ученика од од I до VIII на крају првог полугодишта (постинућа, тешкоће) | Психолог, педагог | Наставници, одељењске старешине |
| **II**  **III** | Вредновање ИОП-а за прво полугодиште школске 2023/24.год. и предлог за настављање, или престајање примене ИОП-а Педагошком колегијуму на почетку другог полугодишта  Стратегије за рад са ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом – материјал за наставнике | Стручни тим за инклузивно образовање  Тим за подршку  Милена Коцић, психолог | Педагошки колегијум  Учитељи |
| **IV** | Вредновање ИОП-а за ученике 1. разреда након 6 месеци | Тим за подршку | Стручни тим за инклузивно образовање |
| Индивидуализоване листе праћења ученика од I до VIII на крају трећег класификационог периода (постигнућа, тешкоће) | Педагог психолог | Наставници, одељењске старешине |
| Вредновање резултата ИОП-а са прилагођеним програмом за ученике са изузетним способностима | Стручни тим за инклузивно образовање  Тим за подршку | Стручњаци |
| **V** | Праћење реализације планираних активности са свим ученицима обухваћених инклузивним образовањем | Стручни тим за инклузивно образовање | Тимови за подршку |
| **VI**  **VIII** | Индивидуализоване листе праћења ученика од I до VIII на крају другог полугодишта (постигнућа, тешкоће) | Педагог психолог | Наставници, одељењске старешине |
| Припрема ученика осмог разреда, који су радили по ИОП-у, за полагање завршног испита  Сарадња са ШУ и Комисијама у припремама за полагање завршног испита ученика који раде по ИОП-у2  Вредновање ИОП-а за прво полугодиште школске 2023/24.год. и предлог за настављање, или престајање примене ИОП-а Педагошком колегијуму на почетку другог полугодишта  Извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање за друго полугодиште школске 2023/24.године | Тим за подршку  Стручни тим за инклузивно образовање  Психолог  Стручни тим за инклузивно образовање | Здравствена комисије, Школска управа Ниш  Педагошки колегијум |

руководилац тима Милена Коцић

***6. 14***. ***План рада стручног Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 2023/2024. години***

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и

унапређивању услова за развој образовања и васпитања и квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма и школског развојног плана; стара се о остваривању циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа и развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прати резултате рада ученика и вреднује допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План - садржаји и активности** | | | **Вредновање и праћење** | |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Праћење остваривања актуелног модела наставе | септембар - јун | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Директор.  помоћници директора | септембар - јун |
| Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа | октобар - јун | Тим за самовредновање | Директор,  помоћници директора | октобар - јун |
| Коришћење аналитичко -истраживачких података за даљи развој установе | новембар – јун | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Директор,  помоћници директора | новембар - јун |
| Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника | новембар – јун | Наставничко веће | Директор,  помоћници директора | новембар – јун |
| Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања | фебруар и  јун | Тим за стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника | Директор,  помоћници директора | фебруар  и  јун |

Координатор тима

Мирјана Митић

***6.15.Самовредновање рада за школску 2023/ 2024. годину***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Самовредновање рада за школску 2023/ 2024. годину*** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| **Време** | **Тема/**  **Садржај рада** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Индикатори/**  **показатељи промена** | **Носиоци активности** | **Време** |
| август- септембар | Формирање  тима и  усвајање  плана рада за школску  2023/24.год. | Подела задужења,  договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.) | Директор ,  чланови Тима за самовредновање | Формиран тим, подељена задужења | Координатор тима | август- септембар |
| септембар-  октобар | Припрема упитника за самовредновање  кључних области:  1. Настава и учење  2. Етос  (По предлогу Министарства је и Подршка ученицима, али смо ми прошле године то већ радили) | Израђивање  упитника за снимање стања у школи из наведених области | чланови Тима за самовредновање | урађени упитници, прослеђени на мејлове | чланови Тима за самовредновање, директор | октобар |
| новембар | Подела упитника циљним групама преко мејлова и праћење | Анкетирање дефинисаних циљних група и снимање стања у школи | чланови Тима за самовредновање,  одељењске старешине | Реализовано анкетирање и стварање реалног  увида у школи из наведених области | чланови Тима за самовредновање | децембар |
| децембар | Анализа упитника | Анализа упитника, обрада података и израда Акционог плана | Циљне групе (наставници, стручна служба, ученици, родитељи, чланови Школског одбора, запослени у школи)Наставник информатике и чланови Тима | Резултати спроведеног анкетирања;  Дефинисане активности Акционог плана са динамиком и носиоцима реализације | чланови Тима за самовредновање, стручна служба | децембар |
| децембар-јун | Праћење реализације планираних активности | Писање извештаја о реализованим актиностима и праћење реализације | Наставници предметне и разредне наставе | Достизање пожељног нивоа остварености у наведеним кључним областима | чланови Тима за самовредновање, стручна служба, Тим за професионални развој | мај, јун |
| током године | Праћење остваривања Акционог плана | Праћење остваривања плана кроз различите активности | Координатор тима и тим за самовредновање | Доследна и континуирана имплементација Акционог плана | чланови Тима за самовредновање, стручна служба, Тим за професионални развој | децембар-јун |
| јануар, август | Извештај Тима о реализованим активностима | Писање извештаја Тима о реализованим сктивностима | Координатор тима и тим за самовредновање | Оствареност годишњег плана рада Тима - Увид у стање након спроведених активности | Координатор Тима и стручна служба | јануар, август |

Координатор Тима за самовредновање

Гордана Јовановић

***6.16. План рада стручног актива за развој школског и предшколског програма***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализаци је** | **Садржај рада** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Индикатори**  **/**  **показатељи промена** | **Праћење и**  **вредновање** | **Врем е** |
| септембар  2023.  године | Формирање Актива; План рада за текућу  школску годину;  Договор о начину  праћења реализације  Школског програма. | Подела задужења, договор о  динамици и  начину сарадње | Чланови актива за развој  школског и пред програма | Формиран актив,  подељена задужења. | Координ атор актива | IX |
| новембар, јануар, април Тромесечно праћење  (након сваког  класифика ционог  периода) | Праћење реализације планова  наставе и учења и посебних програма; | Aнализа  остварености програмских задатака Школског и  предшколског програма. | Чланови актива за развој  школског и пред програма,  одељењске старешине, руководиоци стручних  већа | Увид у  оствареност Школског и  предшколског програма. | Чланови Стучног актива | I, VI |
| јануар, јун 2024. године | Извештавање о праћењу  образовно- васпитног рада. | Израда извештаја о праћењу. | Чланови актива з развој школског предшколског  програма, стручни сарадници | Усаглашана и коригована уочена  одступања у реализацији Школског  предшколског програма | Координ атор актива | I, VI |
| децембар 2023  мај 2024. године | Праћење педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час.  Праћење удела формативног оцењивања. | Подела задужења за реализацију активности. | Чланови актива за  развој школског предшколског  програма,  наставниици предметне и разредне  наставе | Наставници воде педагошку документацију, користе формативне оцене и оствареност исхода за планирање наставе. | Чланови Стучног актива | XII, V |
| јун  2024.годин е | Вредновање остварености школског и предшколског програма кроз праћење показатеља | Анализа  постигнутих резултата и давање предлога за унапређивање образовно-  васпитног рада и  постигнућа ученика | Чланови актива з развој школског предшколског  програма,  наставниици предметне и  разредне наставе | Боља  постигнућа ученика, већи увид у  наставни процес. | Чланови Стучног актива | VIII |

*Руководилац актива*

*Марија Дикић*

***6.17 План рада тима за развој међупредметних компетенција***

У данашњем свету образовања и обука кључна реч је компетенција – образовање усмерено на развој компетенција, кључне компетенције за целоживотно учење, опште међупредметне компетенције.

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 остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**ЦИЉ:** Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

**ЗАДАЦИ:**

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

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

1. Компетенција за целоживотно учење

2. Комуникација

3. Рад с 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Тема/  Садржај рада | Активности | Носиоци активности | Индикатори/  показатељи промена | Носиоци активности | Време |
| август/  септембар | Израда плана рада Тима | Подела задужења,  договор о динамици и начину сарадње | Чланови Тима | Формиран тим, подељена задужења | Координатор тима | септембар |
| током школске године | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематских дана(у складу са смерницама министарства) | Реализација планираних активности кроз интегрисање различитих наставних предмета у предвиђене активности; | наставници предметне и разредне наставе , стручни сарадници | активност и радови ученика | Стручна већа, стручни сарадници | јануар/јун |
| током школске године | Обележавање значајних датума (Светског дана воде, Светског дана енергетске активности ...) |
| током школске године | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију угледних и огледних часова | Реализација угледних и огледних часова | наставници предметне и разредне наставе | активност ученика на часу,  радови ученика | Наставници,  стручни сарадници | јануар/јун |
| током школске године | Школски пројекти | Планирање и реализација активности у оквиру школских пројеката | наставници предметне и разредне наставе ,  Чланови Тима | Увид у оствареност активности пројекта,  продукти | Стручна већа, стручни сарадници | јануар/јун |
| током школске године | Еразмус + К2 пројекат | Реализација активности предвиђених пројектом,  сарадња са партнерима | Чланови тима изабрани по конкурсу | Изабрани чланови тима, спољни евалуатори | јун |
| током школске године | Сарадња са локалном заједницом и установама културе | Организовање предавања, трибина и радионица на тему превенција и очувања здравља;  посета установама културе | наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници | Успостављена сарадња, трибина, посета музеју, биоскопу, позоришту ... | Наставници, стручни сарадници | јануар/јун |
| Децембар | Хуманитарна акција | Прикупљање прибора, гардеробе за ученике из социјално угрожених породица | Педагошки асистент, одељењске старешине, Ђачки парламент | Одзив ученика у току хуманитарне акције | Педагошки асистент | јануар |
| током школске године | Промоција предузетништва | Организација предавања, радионица и продајних изложби | наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници | Продукти, ангажовање ученика | Одељењске старешине, наставници ликовне културе | јануар/јун |
| током школске године | Одговоран однос према здрављу | Реализација ЧОС-а са темом која се односи на одговоран однос према здрављу | Одељењске старешине, стручни сарадници | Ученици препознају и примењују правила и  принципе здравог живота | Одељењске старешине, стручни сарадници | јануар/јун |
| током школске године | Толеранција, емпатија као вредности демократског друштва | Реализација радионица на тему толеранције | Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања,  Ђачки парламент,  стручни сарадници | Ученици изражавају своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на часовим и у школским ситуацијама | Одељењске старешине, стручни сарадници | јануар/јун |
| током школске године | Коришћење интерактивних материјала у Гугл учионици за часове редовне наставе и ваннаставних активности | Креирање и размена интерактивног материјала | наставници предметне и разредне наставе | Ученици и наставници користе ИКТ у настави | Стручна већа | јануар/јун |

Координатор тима

Тамара Стојановић

***6.18 План рада Тима за уређење школског простора***

Ове школске године када је изложбени простор у питању фокусираћемо се на :

- васпитне вредности

- естетску функцију

- дидактичку вредност изложби

Стална брига радног колектива и ученика је уређење школског простора, јер школа својим изгледом, уредношћу и хигијеном треба позитивно да утиче на ученике и све запослене у школи. Веома је важна хигијена свих просторија у школској згради као и школског дворишта.

**Циљеви и задаци:**

- поштовање кућног реда и правила понашања у школи за време епидемије корона вируса;

- израда паноа и сценографије поводом обележавања пригодних датума у школи (пријем првака,почетак школске године, Дечија недеља, Нова година, Свети Сава, Ускрс, Дан школe ,... )

- организовање изложбе на одређену тему;

-обезбеђивање простора за излагање ученичих радова (хол,учионица,библиотека,ходник)

током целе школске године;

- организовање активности везане за заштитиу животне средине;

- сарадња са члановима Еко школе и обележавање важних еколошких датума;

- подизање еколошке свести и правилног односа према природном окружењу ;

- естетско и ликовно уређење школског простора;

- уређење школског дворишта ,сађење новог засада цвећа, стварање пријатног амбијента за боравак игру и дружерње ученика ;

- задовољење потреба ученика за стицањем нових знања , рекреацијом и социјализацијом .

Предлози тима су :

- направити паное у учионицама у којима ће се излагати радови како их не би лепили по зидовима и на тај начин очували уређен простор

- поштоватиплан календарског излагања

**План тима за уређење школског простора за школску 2023/24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| - доношење годишњег плана  - обнављање намештаја и опреме  - украшавање учионица будућих првака  - израда паноа у оквиру Дечије недеље  - Тематска недеља – Шта ти осећаш желим да знам ( изложба ученичких радова )  -Међународни дан мира ( презентација ученишких радова)  - Дан европских језика ( приказ ученичких радова ) | септембар и октобар | чланови тима, учитељи, васпитачи, помоћни радници |
| одржавање травнатих површина | IX,X,XI,III,IV,V | ученици, помоћно особље, чланови еко тима, родитељи |
| уређење паноа и учионица | током целе школске године | наставници, учитељи, ученици |
| изложба ученичких радова у холу школу и учионицама | током целе школске године | учитељи, чланови тима, ученици |
| - израда паноа и декорација поводом Нове године и продајна изложба  - трајна изложба у централном делу школе  - украшавње јелке у холу школе | новембар и децембар | наставници српског језика, еко тим, помоћни радници ученици, чланови тима |
| - украшавање учионица и хола поводом школске славе  - изложба радова ученика поводом Светог Саве  - израда сценографије за школску приредбу | јануар | учитељи, наставници, чланови секција, ученици |
| - постављање паноа поводом Дана жена у ходницима и учионицама  - уређење Еко-кутка  - уређење простора испред школе и редовно одржавње хигијене  -Ускршње уређење школе и изложба ученичких радова | март и април | чланови тима, учитељи и наставници, еко тим |
| - обележавње важних еко датума и украшавње паноа | током целе школске године | еко тим, помоћни радници, наставници и учитељи |
| - пролећно уређење школског дворишта  - уређење школе поводом Дан школе  - садња сезонског цвећа и уређење зелених површина | мај и јун | наставници српског језика, библиотека школе, чланови тима,помоћни радници,ученици |

Координатор тима:

Татјана Стефановић



**7.**

***ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА***

Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника чине представници наставника и учитеља. Координатор тима је наставница географије Марина Манић, а чланови Марина Радисављевић, наставница технике и технологије, Татјана Радисављевић, наставница математике, Душица Манојловић, наставница музичке културе, Јелена Коцић наставница математике и Стефана Илић учитељица. Специфичност рада овог тима огледа се у томе што тим само ствара услове (испитује потребе и жеље наставника, предлаже начине и обрасце за заједничко доношење обрасца за стручно усавршавање наставника у установи и ван установе) и представља спону између запослених и Педагошког колегијума који усваја и прати план СУ. Тим се састаје на почетку и крају године, а током године прати, обавештава и коригује план и о томе обавештава Наставничко веће и Педагошки колегијум.

На основу резултата самовредновања рада школе, Школског развојног планирања и Правилника о сталном стручном усавршавању, Педагошки колегијум и Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника су у школској 2023/24. години, поставили приритете у области стручног усавршавања. Наставници ће ове године посебну пажњу посветити јачању **компетенција К3** (компетенција наставника за подршку развоју личности детета и ученика), као и К4 (компетенција наставника за комуникацију и сарадњу) и приритетних области **П1, П2, П3.**

П1 – Примена **инклузивног и демократског приступа** у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (**индивидуализација и диференцијација**, **превенција осипања** из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, **рад са даровитим ученицима**).

П2 – Јачање компетенција за процењивање остварености образовно-васпитног рада и постигнућа ученика (**праћење напредовања ученика**, **самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање**).

П3 - Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

План стручног усавршавања школе се реализује кроз:

* Акредитоване програме, обуке од националног значаја и акредитоване стручне скупове (сваки наставник је дужан да похађа најмање једну обука и један стручни скуп у току школске године),
* План стручног усавршавања у установи (минимум 44 сата).

Наставници, васпитачи, стручни сарадници и директор школе су у септембру написали свој Лични план стручног усавршавања који је у складу са приоритетима установе и проценом њихових компетнција. На предлог тима план стручног усавршавања је усвојило и Наставничко веће ОШ ''Краљ Петар I'' на седници 12. 9. 2023. године и Школски одбор на седници одржаној дана 14. 9. 2023. године.

Обавезне активности стручног усавршавања у установи испланиране су у складу са потребама запослених, а реализатори тих активности су директор школе, секретар, представници стручне службе и наставници (24 сати). Неке од тих активности реализоваће се непосредно са наставницима или онлајн у зависности од ситуације и могућности запослених. Сваки запослени је у складу са процентом ангажовања испланирао своје стручно усавршавање до 44 сата.У овој школској години наставници разредне наставе имаће онлајн акредитовану обуку **Дигитални свет 1, 2, 3 и 4** као припрему за реализацију садржаја овог обавезног изборног предмета од првог до четвртог разреда. Ова обука се вреднује са 16 бодова.

**Развој и вредновање читалачке писмености у првом циклусу основне школе**, акредитован семинар ЗВКОВа реализоваће 14 учитеља и један стручни сарадник школе, педагог Кристина Стојановић.

План стручног усавршавања предвиђа и стицање звања педагошки саветник за наставнике. У школи имамо 5 наставника који су стекли звање, а очекујемо да се тај број повећа сваке године. Сви наставници који су стекли звање педагошког саветника, имају и план рада у звању, који је саставни део Годишњег планна рада школе.

На основу Плана стручног усавршавања, дефинисан је и начин информисања, праћења и вредновања стручног усавршавања у установи и ван ње, са намером да све информације буду јасне, прегледне и доступне свим запосленим наставницима. Формирана је табела за праћење (по стручним већима) на Гугл диску где наставници самостално уносе све облике стручног усавршавања која су реализовали, без обзира да ли су у установи или ван ње.

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ УСТАНОВЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ | ИЗБОРНЕ АКТИВНОСТИ |
| 22 | 22 |

**ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ - СТРУЧНО**

**УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **Презентер/**  **организатор** | **број сати** | **Време реализације** | **Број сати за учеснике** |
| Припреме за почетак школске године (организација рада под измењеним условима услед реконструкције школе, планирање, праћење и вредновање) | Роберт Џунић | 4 | септембар | 2 |
| Планирање тематске недеље и дана по смерницама министарства | Стефан Анђелковић  Марина Манић | 2 | септембар | 1 |
| Уређење школског простора | Татјана Стефановић  Јелена Јовановић | 2 | септембар | 1 |
| Анализа завршног испита | Мирјана Митић | 2 | септембар | 1 |
| Актуелности из законске регулативе | Роберт Џунић  Лидија Цветковић | 8 | новембар | 4 |
| Припрема педагошког профила и потребне документације за писање ИОП-а | Милена Коцић | 4 | октобар | 2 |
| Анализа иницијалних тестова, полугодишњих и годишњих тестова | Представници актива | 6 | Октобар, јануар, јун | 3 |
| Приказ семинара | Марина Манић | 4 | Децембар, јануар | 2 |
| Приказ Правилника о стручном усавршавању ради стицања звања | Дијана Јовановић | 2 | новембар | 1 |
| Дигитални капацитети школе | Александар Милошевић | 4 | јануар | 2 |
| Примена правилника о поступању ДНЗЗ (платформа Чувам те) | Роберт Џунић  Милена Коцић | 2 | децембар | 1 |
| Завршни испит у основном образовању – обавезе у спровођењу завршног испита | Роберт Џунић | 4 | Јун | 2 |
| **Укупно:** |  | 44 |  | 22 |

**ДOКУМЕНТ O ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

**НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**У ОШ "КРАЉ ПЕТАР I"**

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

1) **извођењем угледних часова**, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2) **излагањем на састанцима** стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

3) **приказом** стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

4) **учешћем у: истраживањима**, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

5) остваривањем активности у школи вежбаоници;

6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.Уколико је планирано школским програмом и годишњим планом рада за текућу школску годину вреднују се активности 4) и 7) као и културне активности у установи.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и**  **анализом** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | **Сати**  **реализатору/**  **сати асистенту** | | **Сати**  **учеснику** | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Извођење угледног часа, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности | 4 / 3 | | 2 | Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање | Припрема, записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци |
| **2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | **Сати реализатору/**  **сати асистенту** | | **Сати**  **учеснику** | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| **Излагање** на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом | 4 | | 2 | Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање | Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, дневници рада |
| **3.Стручна предавања: Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | **Сати реализатору/**  **сати асистенту** | | **Сати**  **учеснику** | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| **Стручна предавања**: **Приказ** стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете | 4 / 3 | | 2 | Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање | Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, есдневник |
| **4а.Учешће у истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | Сати реализатору/руководиоцу пројекта | | Сати учеснику пројекта | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| **Школски** пројекат (планирање, организација, руковођење пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе) | 4 | | 2 | Документацијао пројекту, увид у извештаје о реализацији пројекта | Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, есдневник |
| М**еђушколски пројекат** (планирање, организација, руковођење пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе) | 8 | | 6 | Документацијао пројекту, увид у извештаје о реализацији пројекта | Записник, портфолио, ППТ, фотографије, есдневник |
| **Ауторски истраживачки пројекат** (Планирање истраживањаОрганизација истраживањаАнгажовање у истраживачком пројекту) | 10 | | 5 | Документацијао пројекту, извештаји о раду, публикација (објављен рад) | Записник, портфолио, ППТ, есдневник |
| Реализатор пројекта образовно васпитног карактера предложени од стране министарства и локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројкети, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе...) | 12 | | 6 | Документацијао пројекту, извештаји о раду, публикације јавно доступне | Записник, потврда |
| **4б.Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | Сати вођи (организатору) студијског/стручног путовања | Сати учеснику студијског/стручног путовања | | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Стрчна посета/ студијско путовање (планирање активности, организација посете, писање извештаја, презентовање у установи, анализа) | 6 | 3 | | Извештаји, анализа након приказа посете | Фотографије, презентација, документи, потврде |
| **4в. Остваривање пројеката планираног годишњим планом образовно-васпитног карактера у установи** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | Сати организатору и реализатору трибине, смотре... | | Сати учеснику | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...  (**Планирање, организација и анализа активности**  нпр: Фестивал науке, Изложбе, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе за Дан школе и Школске славе Св. Саву, Хуманитарне и еколошке акције, Трибине, Радионице.....) | 4 | | 2 | Извештаји, анализа | Фотографије, презентација, ФБ страна школе, сајт школе, ес дневник |
| **5. Остваривање активности у школи вежбаоници (наша школа вежбаоница, испитни часови студената)** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | Број сати наставнику који ради са студентом/волонтером | | | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Рад са студентима (Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација) | 2 | | | Припреме, евалуација, | Ес дневник, прописана документација |
| Рад са волонтерима (Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације) | 2 | | | Припреме, евалуација | Ес дневник, прописана документација |
| **6. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе** | | | | | |
| **Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности** | Број сати | | | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Рад са студентима на пракси  (Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација) | 2 | | | Припреме, евалуација, | Ес дневник, прописана документација |
| Рад са приправницима(за лиценцу) Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације | 2 | | | Припреме, евалуација, | Ес дневник, прописана документација |
| Сарадник у организацији такмичења  (Учествује у реализацији посебних задатака- прегледа тестове, члан комисије за жалбе, суди, обрађује резултате такмичења..) | 3-5 | | | Увид у позив члановима комисије | Потврда о учешћу |
| **7. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.** | | | | | |
| **Активност** | Број сати наставнику који презентује / наставнику реализатору програма од јавног значаја | | Број сати учеснику/слушаоцу | **Праћење, вредновање** | **Евиденција, докази** |
| Усавршавање унутар стручног актива, удружења, на нивоу града /општине | 6 | | 2 | Увид у записник актива, удружења, анализа | Увид у дневни ред актива |
| Координатор и реализатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ...)/ члан тима | 14/8 | | 2 | Публикација | Потврда о учешћу, списак чланова тима |

**ВАЖНО:**

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним активима и тимова (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тим за професионални развој и стручно усавршавање** | | | | | | |
| **План – садржаји и активности** | | | | **Вредновање и праћење** | | |
| време | Тема/садржај | активности | евиденција | Критеријум успеха | Носиоци | време |
| септембар | Формирање  тима и  усвајање  плана рада за  текућу  школску  годину | Подела задужења,  договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.) | Записник | Формиран тим, подељена задужења | Координатор тима | Септембар 2023. |
|  | Анализирање планова стручног усавршавања наставника и припрема Плана на нивоу установе | Увид у базу предатих планова на диску, припрема Плана стручног усавршавања на нивоу установе | Записник | Сачињен План је део Годишњег плана рада школе | Координатор тима и чланови | Септембар 2023. |
|  | Упознавање Наставничког већа са приоритетима приликом стручног усавршавања у текућој школској години | Презентовање којим ће се компетенцијама и приоритетима посебно бавити наставници и стручна служба у текућој школској години | Записник |
|  | Праћење стручног усавршавања | Праћење редовног евидентирања семинара, угледних часова, обавезног су у установи и сл. | База података | Наставници редовно попуњавају свој део у бази | Чланови тима | Септембар – јун 2024. |
|  | Праћење примене наученог на семинарима | Педагог школе, директор, и педагошки саветници прате реализацију неких часова уз примену нових метода | Записници, протоколи након посећених часова | Наставници реализују угледне часове уз примену неких нових модела о којима су сазнали на семинарима, | Чланови тима | новембар– јун 2024. |
| јануар | Анализа рада у првом полугодишту и договор о будућем раду | Анализа реализације задатака у првом полугодишту;  Договор о активностима у другом полугодишту | Записник | Извршена анализа рада,  Усвојен план активности у другом полугодишту | Координатор тима | Јануар 2024. |
| Јун | Анализа рада,  планирање  даљег рада | Анализа рада,  Израда извештаја | Записник | Извештај о анализи рада, извештај о реализацији планираних активности, о СУ у установи и ван ње | Координатор тима | јун |
| август | Завршна анализа | Анализа рада у школској 2023/24. години | Записник | Извештај о анализи рада, закључак и препоруке за даљи рад | Координатор тима | Август 2024. |

Координатор Тима

*Марина Манић*

Чланови Тима:

*Татјана Радисављевић,*

*Марина Радисављевић,*

*Душица Манојловић*

*Јелена Коцић*

*Стефана Илић*



**8.**

***ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА***

***ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ***

***8.1. План сарадње са родитељима***

***8.2. План адаптације ученика на нову школску средину***

* 1. ***План увођења у рад нових наставника***
  2. ***План сарадње са локалном средином***

***8.5. Пројекти и сарадње школе***

* 1. ***План сарадње са родитељима***

Циљ плана сарадње је подстицање и неговање партнерског односа и сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, засноване на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња школе са родитељима одвијаће се непосредно и посредно преко родитељских састанака, индивидуалних састанака и школског савета родитеља, као и укључивањем родитеља у пројекте и различите врсте активности које школа организује (празници, прославе, радионице,...).

Родитељски састанци, на нивоу одељења и васпитне групе одржаваће се на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода са садржајима који ће обухватити праћење напредовања и развоја сваког ученика, као и успех одељења/васпитне групе. На родитељским састанцима, родитељи ће бити упознати и са радом и резултатима школе, због непостојања могућности да се са свим родитељима одржи општи родитељски састанак. На родитељским састанцима, одељењске старешине/васпитачи ће сами или уз ангажовање других наставника у школи, стручних сарадника као и укључивањем родитеља стручњака, кроз предавања и радионице едуковати родитеље о психофизичким карактеристикама ученика на датом узрасту, професионалној оријентацији, учењу и сл.

У случају потребе за индивидуалним контактима наставника, стручних сарадника, одељењског старешине са родитељима, позиваће се родитељи и упознати са потешкоћама који се испољавају код њихове деце у процесу развоја, учења и понашања. Васпитач може остварити индивидуални контакт са родитељима приликом пријeма и испраћаја деце.

Сарадњу са родитељима одељенски старешина/васпитач евидентира у књигу васпитно-образовног рада или е-дневнику.

*Специфичности у раду у овој области за Школу су:* поред стандардних начин сарадње, родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника, у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе, када ће родитељи могу партиципирају у раду школе,; учешће у пројектима школе, трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области деловања** | **Начин реализације** | **Индикатори/**  **показатељи**  **промена** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Праћење и вредновање** |
| **ИНФОРМИСАЊЕ** | \*о раду школе кроз различите активности, разноврсним средствима оглашавања  \*о учешћу у раду Савета родитеља школе  \*о постигнућима свога детета на отвореним вратима, индивидуалним контактима са одељењским старешином и предметним наставником  \*о могућностима укључивања у рад школе преко одељењских старшина на родитељским састанцима,  Савету родитеља | Родитељи су:  \*реалнији у процењивању резултата рада и постигнућа свога детета,  \*обавештени о раду школе,  \*заинтересованији да се укључе у рад школе | септембар,  новембар  јануар  април  јун | одељењске старешине, васпитачи, предметни наставници | Одељењске старешине |
| **ЕДУКАЦИЈА** | **\***укључивање родитеља у реализацију пројеката,  \*организовање трибина, радионица и предавања | \*родитељи су заинтересованији да од школе сазнају више о родитељству и адекватном начину подршке свом детету и да то примењују  \*родитељи су укључени у живот школе | непосредно  током године | одељењске старешине, васпитачи, стручни сарадници | Стручни сарадници |
| **ПАРТИЦИПАЦИЈА У ОДЛУЧИВАЊУ** | \*испитивање потреба и степена задовољства радом школе  \*родитељи се подстичу да родитељске састанке искористе да заједнички разматрају, предлажу договарају се и доносе заједничке одлуке на нивоу одељења и износе предлоге кроз Савет родитеља | \*Савет родитеља врши своју функцију предлагачког тела, а управа школе на тај начин остварује увид у потребе и сугестије родитеља и поступа у складу са захтевима и могућностима  складу са заједничким интересима | септембар,  новембар  јануар  април  јун | директор школе,  помоћник директораодељењсе старешие, васпитачи, | Наставник представник у Савету родитеља |
| **ПАРТИЦИПАЦИЈА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ** | \*организовање наставног процеса у коме ће родитељи бити у улогама асистента, волонтера и експерата у раду са децом, | \*родитељи стичу целовит увид у рад на часу, појачава се осећај припадности школи своје деце, активно учествују у остваривању образовног или васпитног процеса | непосредно  током године | одељењске старешине, васпитачи, стручни сарадници,  предметни наставници | Стручни сарадници |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Пријем предшколаца  Родитељски састанак |
| Октобар | Радионица са родитељима поводом дечије недеље – маскенбал  Јесењи карневал |
| Новембар | Радионица за родитеље и приредба (Вукова недеља)  Родитељски састанак |
| Децембар | Радионица за родитеље ( новогодишња)  Приредба за родитеље |
| Јануар | Дружење са родитељима поводом школске славе |
| Фебруар | Родитељси састанак |
| Март | Родитељи у улози експерата- представљање занимања |
| Април | Родитељси састанак  Радионица за родитеље (ускршња) |
| Мај | Заједничка еко акција родитеља, деце и васпитача |
| Јун | Маскенбал (завршетак наставе)  Родитељски састанак 28.06.2024. |

***8.2.План адаптације ученика на нову школску средину***

Општи циљ плана је подршка ученику у процесу адаптације на нову школску средину (интеграција у вршњачку групу, прилагођавање на нове услове рада у школи, упознавање са правилима понашања у школи, прилагођавање на методе и начине рада нових наставника) и стварање услова да ученик искаже и развије своје способности, вештине и знања које поседује.

Садржаји плана адаптације ученика на нову школску средину приказани су у табели.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Време реализације** | **Индикатор**  **показатељи промена** | **Праћење и вредновање** |
| Успостављање првог контакта школе са учеником и родитељима пре увођења и распоређивања у одељење (прве информације о ученику, школска документација и др.) | Секретар школе, психолог, педагог | септембар | Ученик уписан у школу, уредна документација | Секретар школе |
| Распоређивање и укључивање ученика одељење (упознавање одељењског старешине са новодошлим учеником и родитељима, представљање ученика одељењу, упознавање ученика са распоредом часова, уџбеницима и сл.) | Психолог  педагог,  Одељењски старешина | септембар | Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину | Стручни сарадници |
| Сарадња са родитељима (интервју о социјалном и развојном статусу ученика, праћење адаптације ученика на нову средину и постигнућа у учењу, саветодавни рад, подршка родитељима према потребама ученика и сл.) | Психолог | септембар,  октобар | Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину  Уредна документација о ученику | Психолог |
| Сарадња са учеником (улазни интервју, увид у досадашња постигнућа и интересовања..)  Саветодавни рад са учеником и подршка према потребама ученика) | Психолог | септембар,  октобар | Ученик укључен наставне и ваннаставне активности школе. | Психолог |
| Сарадња са одељењском заједницом (ЧОС, вршњачка подршка, статус новодошлог ученика у групи) | Психолог  педагог, Одељењски старешина | током године | Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење | Стручни сарадници |
| Сарадња стручних сарадника са одељењским старешином и наставницима новодошлог ученика (праћење адаптације ученика, организовање и реализација ЧОС-а, укључивање ученика у ваннаставне активности и све остале врсте помоћи и подршке према потребама ученика) | Одељењски старешина | септембар,  октобар, | Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење  Ученик укључен наставне и ваннаставне активности школе. | Стручни сарадници |
| Сарадња школе са психологом/педагогом и одељењским старешином из школе одакле је ученик дошао/по потреби  (успех, понашање, специфичности ученика и сл.) | Психолог, педагог, секретар школе, одељењски старешина | током године | Школа има све неопходне информације о ученику и породици | Стручни сарадници |
| Сарадња школе са институцијама, установама и стручњацима  (здравствене, социјалне, просветне ) уколико постоји потреба за таквом подршком ученику | Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог, | током године у складу са потребама | Правовремена и адекватна подршка ученику од стране школе и надлежних институција | Координатор тима за заштиту ученика од НЗЗ |

***8.3. План увођења у образовно-васпитни рад нових наставника***

**Циљ и задаци**

Општи циљ плана је упознавање новодошлих наставника са свим областима функционисања школе и садржајима образовно-васпитног рада.

Садржај плана увођења у образовно-васпитни рад нових наставника приказан је у табели.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Индикатор/**  **показатељи промена** | **Вредновање и праћење** |
| Упознавање са програмом наставе и учења | Педагог | Септембар (или непосредно по доласку у школу) | Наставник познаје и ради према плану наставе и учења | Педагог |
| Упознавање са законским и подзаконским актима  (закони, правилници, статут..) | Секретар | Септембар (или непосредно по доласку у школу) | Наставник познаје и поштује законску процедуру у образовању | Директор, помоћник директора |
| Упознавање са распоредом часова, одељењима којима ће предавати, са одељењским старешином, распоредом учионица и сл. | Директор помоћник директора | Септембар (или непосредно по доласку у школу) | Наставник упознат са организацијом рада школе | Стручни сарадници |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Психолог Педагог | Током године | Наставник реализује наставу у складу са свим дидактичко методичким захтевима; одржан угледни час | Стручни сарадници |
| Пружање помоћи у изради припрема и сценарија часа са фокусом на индивидуализовани приступ (редовни часови, огледни, угледни, ваннаставне активности..)подршка у примени различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика. | Психолог Педагог | Током године | Квалитетне припреме наставнике, редовност припремања,  Формативно и сумативно оцењивање ученика. | Стручни сарадници |
| Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом (тимови, већа, стручни органи и др.) | Психолог  Педагог | Октобар | Увођење наставника у рад тимова и актива-ангажовање и пружање додатног доприноса у раду, | Директор, помоћник директора |
| Упознавање са структуром одељења (списак ученика, ученици у инклузивном образовању, новодошли ученици, ромска деца, ученици са којима се спроводи ПВР и сл.) | Психолог  Педагог | Септембар | Праћење и подршка ученицима у складу са њихових потребама. | Стручни сарадници |
| Упознавање са врстом и начином вођења педагошке документације ( е-дневник, педагошка свеска) | Психолог  Педагог | Септембар | Наставник има и уредно води педагошку документацију | Информатички координатор |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Пријем предшколаца |
| Октобар | Посета дечијем вртићу ''Бајка'' и дружење са децом  Маскенбал – Деца света  Посета Бубњу  Посета Ћеле – кули  Посета тврђави  Спортске активности  Поеста пијаци  Посета раскрсници  Посета железничкој станици  Посета аутобуској станици |
| Новембар | Посета Кући старих заната  Посета библиотеци  Посета обућарској радњи  Посета стоматолошкој ординацији  Луткарско позориште |
| Децембар | Новогодишња продајна изложба  Новогодишња приредба  Сусрет са Деда Мразом |
| Јануар | Светосавска приредба  Прослава школске славе по одељењима |
| Март | Активности поводом 8. марта  Посета градској башти  Посета Симфонијском оркестру |
| Април | Ускршња изложба  Посета Цветној и Зеленој пијаци  Луткарско позориште  Активности поводом ускршњих празника |
| Мај | Посета Бубњу  Посета Зоолошком врту и Музеју воштаних фигура  Луткарско позориште  Посета школском часу  Припрема за дан школе |
| Јун | Учешће у прослави дана школе |

***8.4.План сарадње са локалном самоуправом***

Сарадња са локалном средином реализоваће се на основу плана сарадње (наведеног у прилогу), који је и саставни део школског и предшколског програма. Школа ће пратити и активно учествовати у дешавањима у локалној средини и заједно са њеним представницима планирати садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе

Специфичности у раду у овој области за школу, поред стандардних начина сарадње, су: родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе када ће родитељи моћи да партиципирају у рад школе; учешће у пројектима школе; трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности и**  **начин сарадње** | **Носиоци активности/ институције** | **Сарадници у раду** | **Време реализације** |
| Подршка и развијање пријатељства и дружења кроз спортске и образовне активности ученика са ученицима из специјалних школа, промотивне и пријатељске утакмице, креативне радионице  Помоћ и подршка у обезбеђивању средстава за хигијену | Специјална школа “Бубањ” Специјална школа 14.октобар Секретаријат за образивање; Општина Град Ниш | наставници разредне наставе, васпитачи  руководство школе | прва недеља октобра  2023. |
| Посете премијерама позоришних комада у складу са наставним садржајима и узрастом ученика | Народно и луткарско позориште | Одељењске старешине | октобар, април 2024. |
| Школски спорт, недеља спорта, такмичења, реализација заједничких акција и манифестација, промоција школа и занимања, посете школама | Основне и средње школе у окружењу | Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи | Октобар 2023. и мај 2024. |
| Такмичења, организација промотивних и пријатељских утакмица | Савез за школски спорт града Ниша | Наставници  предметне и разредне наставе | током године |
| Усавршавање професионалних компетенција наставника, семинари и примена нових знања и вештина у раду са ученицима | Регионални центар Ниш | Чланови наставничк ог већа | током године |
| Упознавање нових наслова и тема, сусрет са књижевницима и песницима, обилазак сајма и информисање о насловима | Сајам књига | Наставници српског језика | новембар, април 2024. |
| Упознавање са културном баштином града и окружења, предавање, обилазак, информисање, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво, Народна традиција... | Народни музеј Ниш | Наставници историје, српског језика, учитељи | октобар, април |
| Упознавање са расположивом литературом, електронским обликом вођења библиотеке, презентација, размена, књижевне вечери, радионице, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво, Народна традиција... | Народна библиотека | Библиотека р  школе, наставници српског језика, учитељи, васпитачи | октобар новембар |
| Слушање извођења музичких дела и упознавање са инструментима значајних за реализацију садржаја предмета Музичка култура (амбијентално учење) | Симфонијски оркестар | Наставници музичке културе, наставници разредне наставе | децембар мај |
| Обилазак цркве у време Васкрса и Божића- повезивање садржаја изборног предмета Верска настава | Саборна и Црква Светог Николе | вероучитељи | јануар, април |
| Сарадња и заједничке акције и активности са општином Палилула –дечја недеља, недеља спорта, дан школе | Општина Палилула | Наставници координато ри планираних активности | октобар, мај, јун |

8.5.***Пројекти и сарадње школе***

**Пројекат у настави немачког језика**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив пројектa** | *Das Bild der Anderen (Слика других)* |
| **Циљ пројекта:** | Ученици треба да усаврше вештине читања и писања на немачком језику, учврсте граматичке структуре и прошире речник |
| **Резиме пројекта** | **:***Das Bild der Anderen* је интернатионални пројекат за ученике немачког језика. Један од циљева пројекта је да ученике мотивише да пишу писма на страном језику. Пројекат пружа ученицима прилику да пишу о себи, постављају питања, да стварају слику о свом партнеру у далекој земљи са другачијим културним наслеђем, и да истовремено постану свесни ко су они сами. Пројекат се реализује искључиво са ученицима који немачки језик уче као страни jeзик, а ове године су то ученици из Данске. |
| **Циљна група** | Ученици осмог разреда (VIII2) |
| **Време реализације:** | Пројекат ће се реализовати од октобра 2023. до јуна 2024. |

**Школски изазов ‘’Школа за супер хероје’’ (Design for change)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Општи подаци о пројекту** | |
| **Назив** | Школски изазов „Школа за супер хероје“ (Design for change) | |
| **Врста/карактер** | Глобални покрет | |
| **Трајање** | Током целе школске 2023/24. године | |
| **Кратак опис** | * Пројекат ће обухватити низ активности у вези са школским и животним изазовима ученика | |
| **Општи циљеви** | * Ученици учествују у различитим активностима и постају одговорни чланови друштва * Школа постаје отворена за јавност и шире деловање * Већа сарадња школе, локалне заједнице и локалне самоуправе | |
| **Специфични циљеви и задаци** | **Активности** | **Време реализације** |
| 1. **Оснивање „Школе за супер хероје“** | Пријављивање чланова и оснивање ‘’Школе за супер хероје’’ у оквиру школске секције Ученичке иницијативе од 5. до 7. разреда | Септембар |
| 1. ***Методологија DT*** | *Упознавање ученика са метододологијом DT* | Септембар |
| 1. ***Израда програма рада*** | Израда плана и програма  Пројекат се сазнива на Design thinking методологији (DT).  У образовању DT оснажује ученике да уоче како могу да креирају сопствену будућност користећи оквире различитих дисциплина.  DT је заправо начин креирања који у центар интересовања ставља истинске људске потребе. О стварним људским потребама учимо интересујући се за свакодневни живот обичног човека.  Дакле, дизајнер - ученик мисли на еколошке, здравствене потребе, образовни аспект и сл.  За овако креиране производе потребно је истинско интересовање за другог човека.  Тај други човек може бити особа, тим, заједница за коју можемо мислити да нам је препрека, пријатељ или странац. Управо примењујући методологију ДТ упознајемо другу страну приче, учећи се корацима истраживања, интервјуисања, мапирања извора проблема покушавајући да пре осуђивања прошетамо туђим ципелама.  ДТ потенцира решавању проблема у тиму јер на тај начин се долaзи до бољих солуција, а ученици кроз тимски рад уче се демократским принципима грађанства: толеранција, емпатија, гласање и већинско усвајање већинског предлога, брејнсторминг, самоиницијативност...  DT у школама је припремање ученика за реалност ван школских институција и теоријских знања, тако да ће се ученици боље сналазити у каснијим ситуацијама кроз школовање, грађанске активности и запошљавање.  Примењивање DT ставља ученицима до знања како поступним корацима, постављајући конкретна питања свом тиму, а затим и људима који су директно или индиректно укључени у одређени изазов, могу да промене извесну ситуацију.  Пројекат се базира на методологији ДТ и спроводи се кроз четири корака –  • ОСЕТИ- ученици ће препознати који су то проблеми  Top of Form  Bottom of Form  • ЗАМИСЛИ- осмислиће креативне начине за њихово решавање  • УРАДИ- испробаће своја решења  • ПОДЕЛИ – поделиће резултате свог рада | Септембар- јун |
| ***Праћење пројекта*** | Бирају се ученици чланови ‘’Школе супер хероја’’ који контролишу и прате рад на изабраној теми, воде своје белешке које записују на променљивим паноима Школе супер хероја. | Током целе школске године |
|  |  |  |
| ***Обавештење јавности и укључивање медија*** | Промоција Пројектног дана на сајту школе и укључивање јавности путем свих врста медија. | Пројектни дан- почетак јуна, у оквиру прославе Дана школе.  Остале активности континуирано трају током целе школске године у зависности од програма рада појединих предмета и планираних активности |
| ***Означавање и оглашавање програма у школи*** | Панои, објављене фотографије и снимци на школској Фејсбук страници, као и на сајту школе | |
| **Групе** | Ученици млађих и старијих разреда, наставници предметне и разредне наставе, ненаставно особље, родитељи, директор и помоћници директора школе | |
| **Резултати и исходи** | * Сарадња са колегама из школе * Сарадња међу ученицима * Размена искустава * Укључивање јавности у рад школе * Повезивање са локалном самоуправом | |
| **Одрживост** | Пројекат траје од септембра 2023. до краја јуна 2024., тако да има довољно времена да се пројекат реализује. | |
| **Учесници из школе** | Наставници грађанског васпитања су носиоци пројекта, директор и помоћници директора школе, више наставника разредне и предметне наставе, ненаставно особље | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОЈЕКАТ „Хајде да чујемо глас екологије у школи “ | | |
| **Општи подаци о пројекту** | | |
| **Назив** | „Хајде да чујемо глас екологије ну школи “ | |
| **Врста/карактер** | Међународни пројекат | |
| **Трајање** | 2 године | |
| **Кратак опис** | Пројекат ће обухватити низ активности у вези са екологијом, климатским променама и загађењем ваздуха и оствариће се сарадња са школама из Италије, Шпаније, Португалије и Турске | |
| **Општи циљеви** | * Развој кључних компетенција наставника и ученика у области образовања * Развијање еколошке свести код ученика и наставника * Израда приручника за наставу са сценаријима за часове у оквиру општеобразовних предмета | |
| **Специфични циљеви и задаци** | **Активности** | **Временски период** |
| Припрема за реализацију | * Упознавање ученика шестог разреда са пројектним планом рада * Упознавање са пројектним активностима | Септембар 2023. |
| Партнерство | * Провера партнерских активности | Септембар 2023. |
| Комуникација | * Комуникација са партнерским школама и формирање тима за буџетску контролу | Септембар 2023. и током године |
| Радионице | * Организовање месечних активности са ђацима, организовање е платформи за промоцију пројекта | Током године |
| Придружено партнерство | * Сарадња са Факултетом заштите на раду | Фебруар 2024. |
| Мобилности | * Мобилност у Португалији и Шпанији, организација, припрема, реализација | Октобар 2023. и април 2024. |
| Анализа и промоција | * Анализа мобилности и извештај, промовисање активности | Јун и август 2024. |
| **Групе** | * Ученици шестог разреда | |
| **Резултати и исходи** | * Јачање свести о значају климатских промена на глобалном и локалном нивоу * Сарадња наставника * Сарадња међу ученицима * Израда сценарија за приручник * Сарадња са партнерским школама | |
| **Одрживост** | Пројекат је финансиран од стране Темпус фондације и његова одрживост је осигурана | |
| **Учесници из школе** | Оливера Станковић, координатор тима, ученици шестог разреда, наставници | |

**ПРОЈЕКАТ „Еко школа“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Општи подаци о пројекту** | |
| **назив** | „Еко школе у Србији“ | |
| **врста/карактер** | Међународни пројекат | |
| **трајање** | Током целе школске 2023/24. године | |
| **кратак опис** | * Пројекат ће обухватити низ активности везаних за заштиту животне средине и штедње енергије | |
| **Општи циљеви** | * Ученици учествују у различитим активностима и постају одговорни чланови друштва * Школа постаје отворена за јавност и шире деловање * Већа сарадња школе, локалне заједнице и локалне самоуправе | |
| **Специфични циљеви и задаци** | **Активности** | **Време реализације** |
| ***Процена стања животне средине са новом темом*** | Врши се преглед стања животне средине у школи и попуњава упитник, а у школској 2023/24. години тема је Загађење ваздуха и штедње енергије. | октобар |
| ***Израда програма рада*** | Програм рада се повезује са редовним наставним планом и програмом. | септембар |
| ***Праћење стања и оцењивање*** | Бирају се ученици чланови Еко патрола који контролишу и прате рад на изабраној теми, воде своје белешке које записују на променљивим паноима у Еко кутку школе. | Током целе школске године |
| ***Рад према наставном плану и програму*** | * Вода, ваздух, сунцце-стални извори енергије (тематски часови на тему стални извори енергије као вид штедње енергије * Радионице   -примени позитивног и негативног утицаја антропогеног фактора на животну средину  -процена примене неких облика енергетске ефикасности  -штедња енергије   * Ликовни радови на тему....штедим енергију...штитим животну средину ...бринем о чистом ваздуху * Право на информисаност и учешће јавности у доношењу одлука у вези са заштитом животне средине...дебата * Рециклажа као вид смањења потрошње енергије * Еколошки отисак * Еко-куће * Светски дан чистог ваздуха * Креативне ускршње радионице | Новембар-јун  Новембар-јун |
| ***Обавештење јавности и укључивање медија*** | Пројектни дан којим се обележава изабрани Еко датум где сви учествују различитим активностима (изложбе, штандови, предавања...). Промоција Пројектног дана на сајту школе и укључивање јавности путем медија. | Пројектни дан 3. новембар, остале активности континуирано трају током целе школске године у зависности од програма рада појединих предмета и планираних додатних активности |
| ***Означавање и оглашавање програма у школи*** | Редовно се сређује стални пано Еко школе. | |
| **групе** | Ученици млађих и старијих разреда, наставници предметне и разредне наставе, ненаставно особље, родитељи, директор школе | |
| **резултати и исходи** | * Сарадња са колегама из школе * Сарадња међу ученицима * Размена искустава * Презентација сарадње на сајту школе * Укључивање јавности у рад школе * Повезивање са локалном самоуправом | |
| **одрживост** | Обзиром да термин за одржавање пројекта није условљен роковима као и да за исти нису потребна финасијска средства локалне заједнице, ризик да се пројекат не реализује је минималан. | |
| **учесници из школе** | Директор школе, више наставника разредне и предметне наставе, ненаставно особље. | |

**Координатор пројекта**

Зорица Ђурић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОЈЕКАТ „Климатске промене“ | | |
| **Општи подаци о пројекту** | | |
| **Назив** | „Kлиматске промене“ | |
| **Врста/карактер** | Међународни пројекат | |
| **Трајање** | Шест недеља | |
| **Кратак опис** | Пројекат ће обухватити низ активности у вези са климатским променама и оствариће се сарадња са другим школама широм света | |
| **Општи циљеви** | * Упознавање ученика са климатским променама * Неговање глобалног мишљења ђака да имају дубоко и нијансирано разумевање света у коме живимо у вези са опасностима од климатских промена * Упознавање ученика са последицама глобалног загревања, ефектима стаклене баште и сл. * Уочавање разлога, последица и решења у вези са климатским променама * Уочавање значаја обновљивих извора енергије, умањења угљен-диоксида * Развијање креативности * Развијање свести о томе шта сваки појединац може учинити у свом окружењу да допринесе умањењу последица климатских промена и очувању биодиверзитета | |
| **Специфични циљеви и задаци** | **Активности** | **Временски период** |
| Припрема за реализацију и прва недеља рада | * Одабир ученика за учешће у пројекту * Упознавање са новом платформом * Упознавање ученика са планом рада у току 6 недеља | Од 18. 9. 2023. до 22. 9. 2023. |
| Прва недеља | * Дефинисање проблема * Разлози климатских промена * Прављење ,,Пројектне кутије за изучавање климатских промена” | Од 25. 9. 2023. до 29. 9. 2023. |
| Друга недеља | * Дискусија на тему Како могу да надоградим претходна знања са новим идејама? * Издвајање закључака - Како климатске промене утичу на моју локалну средину (флора, фауна, време, животни стил)? * Упознавање са апликацијом <https://t.co/VyvY16LQ7X?amp=1> | Од 2. 10. 2023. до 6. 10. 2023. |
| Трећа недеља | * Проналажење података - Шта се до сада чини да се умање последице климатских промена? * Израда заједничког паноа: Спасимо планету | Од 9. 10. 2023. до 13. 10. 2023. |
| Четврта недеља | * Дан климатских промена - 4. 11. 2023. припрема * Прављење ,,Листе жеља” - Какву планету желим? * Садња дрвећа - значај | Од 16. 10. 2023. до 20. 10. 2023. |
| Пета недеља | * Менторска недеља - Писање чланка за школске новине * Упознавање ученика на који начин у свему учествују други ученици широм света - претрага сајта | Од 23. 10. 2023. до 27. 10. 2023. |
| Шеста недеља | * Вебинар * Рефлексије ученика - Каква је сада наша планета * Делимо наше утиске са другим школама учесницима - постављање продуката на сајт - <https://www.climate-action.info/> | Од 30. 10. 2023. до 3. 11. 2023. |
| **Групе** | * Ученици петог разреда | |
| **Резултати и исходи** | * Јачање свести о значају климатских промена на глобалном и локалном нивоу * Сарадња наставника * Сарадња међу ученицима * Презентација на сајту школе и чланак у школским новинама * Панои у ходнику школе | |
| **Одрживост** | С обзиром на то да за пројекат нису потрбна финансијска средства локалне заједнице, ризик да се исти не реализује је минималан. | |
| **Учесници из школе** | Оливера Станковић, наставница српског језика и књижевности | |



**9.**

***ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА***

* 1. ***Интерни маркетинг***

***9. 2. Екстерни маркетинг***

***9. 1. Интерни маркетинг***

О раду и успесима школе, ученици ће свакодневно бити информисани у складу техничким и материјалним могућнистима школе.

Већ познати сајт школе као и огласне табле у школи свакодневно ће бити ажуриране новинама и активностима које се реализују у школи.

Литерарна и ликовна секција ће у току школске године издати школски часопис са садржајем који ће обухватити, поред радова ових секција и приказ и резултате рада школе.

Новинарска секција ће интензивно радити на публиковању два часописа годишње и у њима ће се наћи све активности ученика и наставника.

Изложба ликовног стваралаштва ученика има стални карактер, повремено ће се допуњавати или мењати новим радовима. За Дан школе биће организована изложба најуспешнијих ученичких радова ствараних кроз наставу техничког образовања и радова из осталих предмета.

Школа ће настојати да преко сајта школе и странице на друштвеној мрежи Фејсбук допринесе упознавању ученика, а и родитеља, са радом школе и резултатима ученика.

Школа је намерна да обезбеди бољу видљивост информација о животу и раду школе. Интерни маркетинг школе обухвата активности интерног информисања и обавештавања ученика, родитеља и наставника, путем: школског разгласа, књиге обавештења, школског часописа и огласне табле.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Интерни маркетинг** | | | | | |
| **План – садржај и активности** | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Активности | Носиоци  активности | Индикатори | Носиоци  активности | Време |
| Током године | Школа системски вреднује и прати квалитет рада и услове за рад запослених | Директор, помоћници директора,  педагог, психолог | Квалитет рада запослених увећан, услови рада побољшани | Директор | Јануар, јун, јун |
| Током године | Увођење иновативних метода у образовни процес у циљу побољшања резултата рада ученика | Предметни наставници | Уведене су иновативне методе у наставно-образовни процес | Педагог | Током године |
| Током године | Усавршавање интерне комуникације међу запосленима у циљу што ефикасније сарадње на више нивоа | Директор, помоћници директора, одељењске старешине,  педагог, психолог | Постигнута одлична комуникација | Психолог | Током године |
| Током године | Ефикасна организација рада запослених, прецизно управљање временом и постављање приоритета у раду | Директор, помоћници директора,  педагог, психолог | Добра организација рада и постављање приоритета | Директор | Током године |
| Током године по потреби | Информисање ученика путем књиге обавештења о значајним дешавањима у школи, информацијама од значаја за организацију наставе и сл | Директор, помоћници директора,  педагог, психолог | Ученици су благовремено обавештени о свим дешавањима у школи | Педагог | Током године |
| Током године, одмах по објављивању резултата такмичења | Промоција резултата такмичења,на свим нивоима из различитих предмета | Директор, помоћници директора,  педагог, психолог | Промовисани резултати такмичења | Педагог | Јун |
| Мај, јун | Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, проглашење ученика генерације, спортиста генерације) | Директор, помоћници директора,  педагог, психолог, одељењске старешине, комисија, предметни наставници | Промовисани најбољи ученици школе | Педагог | Јун |
| Јун и август | Промоција резултата са завршног испита | Директор, наставник математике задужен за анализу резултата, предметни наставници | Резултати завршног испита су доступни свима | Педагог | Јун |
| Јун | Упознавање са Монографијом школе и истакнутим бившим ученицима | Одељењске старешине, предметни наставници по потреби | Ученици и запослени су упознати са претходним постигнућима школе и ђака | Помоћник директора | Током године |
| Током године, по плану културних активности школе | Изложбе ученичких стваралаштва, израда паноа поводом обележавања одређених догађаја (Дечија недеља, Дан школе, Дан планете земље, Дан толеранције, верски празници, Нова година, 8. март и др.) | Наставници, комисија за културну и јавну делатност школе, естетско уређење  Вршњашки тим  Библиотеар задужен за израду Летописа | Промовисано ученичко стваралаштво | Помоћник директора | Током године |
| Током године | Зидне новине – дешавања у одељењу, редовне рубрике, активности Вршњачког тима | Одељењске старешине, предметни наставници | Промовисано ученичко стваралаштво | Педагог | Јун |
| Јануар и јун | Школски часопис | Новинарска секција, библиотекар школе, наставници | Школски часопис је доступан на сајту школе | Руководиоци стручних већа | Јанар и јун |
| На ЧОС-у у јуну | Презентација Летописа школе | Директор школе, одељењске старешине | Летопис школе је доступан свима | Педагог | Јун |
| Током године | Промовисање здравих стилова живота излети, дружења, спортски сусрети и др. | Чланови Тима за развојно  планирање и развој школског програма  Библиотекар,  наставник информатике | Повећање свести о важности здравих стилова живота | Наставник физичког и здравственог васпитања | Јануар и јун |
| Јун 2024. | Обележавање Дана школе (спортске и кутурне активности) и медијска презентација реализованих активности. | Директор школе, тим за припрему прославе Дана школе | Промовисано ученичко стваралаштво | Педагог | Јун |

***Екстерни маркетинг***

Користећи способности ученика, радом одређених секција, ваннаставним и ваншколским активностима, школа ће мотивисати ученике да учествују на свим такмичењима и конкурсима који буду реализовани на нивоу града и државе.

Ученици ће бити подстицани да буду сарадници, да шаљу своје радове у редакције дечјих листова, учествују у вршњачким програмима и пројектима, радионицама и трибинама.

Настојаће се да се успоставе контакти са медијима у граду у намери да се створе што боље могућности за промоцију школе. Исте могућности ће се потражити и у редакцијама дневних листова у граду или код дописништва листова на ширем нивоу.

Подржаће се и запослени школе у сарадњи састручним или информативним часописима и листовима. У школској 2018/19.години отворена је facebook страница школе која је и огласно информативног и саветодавног карактера.

Чланови тима: Дејан Ристић, Весна Ристић, Јелена Ђорђевић, Милица Пљевачић, Иван Стефановић – Фејсбук страна школе, администратори

Мирјана Митић, Александар Милошевић – администратори школског сајта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Екстерни маркетинг** | | | | | |
| **План – садржај и активности** | | | | **Вредновање и праћење** | |
| Време | Активности | Носиоци  активности | Индикатори | Носиоци  активности | Време |
| Током године | Промоција успеха школе, ученика и наставника путем школског часописа | Новинарска секција | Успеси и активности школе су доступни свима путем школског часописа | Ђачки парламент | Током године |
| Током године | Презентација обележавања значајних датума, делатности и резултата рада школе у локалним медијима | Директор школе | Промоција школе у локалним медијима | Педагог | Током године |
| Током године | Промоција активности путем школског сајта и странице на друштвеној мрежи Фејсбук | Задужени наставници | Промовисане активности ученика, наставника, целе школе | Педагог | Током године |
| Током године | Промоција резултата активности у циљу одрживости школских пројеката | Пројектни тим | Пројектима школе је посвећена посебна пажња | Педагог | Током године |
| Током године | Промоција и неговање културне баштине у светлу мултикустуралности наше школе | Директор, одељењске старешине, психолог школе | Неговање различитости | Ђачки парламент | Током године |
| Током године | Хуманитарне активности | Одељењске старешине, психолог, педагог, одељењске заједнице | Неговање хуманих вредности | Ђачки парламент | Током године |
| Током године | Е башта  Монографија | Директор школе, заменици директора | Монографија и е башта су видљиви широком аудиторијуму | Педагог | Током године |



**10.**

***ПРАЋЕЊЕ И***

***ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ***

* 1. ***Праћење на основу плана рада***
  2. ***Праћење на основу педагошко-***

***-инструктивног увида и надзора План инструктивно-педгошког рада***

* + 1. ***Периодично праћење***
    2. ***Праћење путем извештаја***
    3. ***Управни и стручни надзор***
    4. ***Документација***
    5. ***Јавне исправе које издаје школа***

***10.1. Праћење на основу плана рада***

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе има за примарни циљ унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од очекивања процене која се јавља као последица спољашњег вредновања до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити

по идентичним показатељима, тачно одређеним процедурама и механизмима.

Праћење остваривања Годишњег рада школе и вредновања резултата рада континуиран је процес који започиње непосредно почетком нове школске године.

У овом домену превасходни задаци су:

* увид у планирање рада наставника и стручних сарадника
* комплетан увид у планирање рада са ученицима
* свакодневно праћење остваривања образовно-васпитног рада,
* дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози мера за унапређивање,
* контрола вођења е-дневника и матичних књига,
* обиласци часова од стране директора, стручних сарадника и педагошких саветника
* праћење изостајања ученика и предузимање одговарајућих мера,
* контрола записника са седница одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и тимова
* праћење реализације посебних програма
* праћење стручног усавршавања наставника
* праћење реализације пројеката
* анализирање васпитно-образовног рада на седницама свих стручних органа школе
* планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења

разреда и школе у целини

* разматрање организације додатне наставе и процена резултата допунског и додатног рада
* праћење примене свих области оцењивања ученика уз активно отклањање најчешћих грешака у оцењивању
* анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у школи;
* на крају првог полугодишта и на крају школске године извештавање о раду школе и раду директора Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи реализоваће се на основу одговарајуће документације која се води у школи, непосредним увидом, вршиће Наставничко веће, директор, Школски одбор и саветници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

* разрађени поступци, технике и средства праћења и евалуације(скале процене, радне- евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
* утврђен систем увида у документацију (педагошка документација, резултати успеха ученика, успех ученика на завршном испиту).

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржајима и исходима рада. За сопствено праћење реализације сваки носилац активности ће сачинити сопствену листу праћења, док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу извештаја у складу са Годишњим планом рада школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај праћења и вредновања** | **Реализатори праћења и вредновања** |
| полугодиште | Планови стручних, саветодавних органа и стручних већа | Директор,  Стручни сарадници  Председник савета родитеља |
| на месечном нивоу | Глобални и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника | Педагог школе |
| полугодиште | Стручно усавршавање запослених | Тим за стручно усавршавање |
| на класификационим периодима | Реализација програма наставе и учења | Руководиоци одељењских већа, стручни сарадници |
| током године | Плана рада органа управљања | Директор школе |
| након реализације активности | Реализација излета, екскурзија, наставе у природи | Директор школе  Савет родитеља |
| полугодиште | Реализација посебних програма, плана рада тимова, актива | Руководиоци тимова, актива, већа |

***10.2. Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора***

План педагошко-инструктивног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Садржај рада** | **Носиоци активности** |
| Септембар | Информативни обилазак и посета I и V разреду  Организација додатног и допунског рада, слободних наставних и ваннаставних активности.  Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања наставника  Организација рада Савета родитеља | директор,  помоћник директора  стручни сарадници  руководилац тима за стручно усавршавање  секретар школе |
| октобар | Увид у организацију рада у одељењима I и V разреда  Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке | директор, сарадници, одељ.старешине, библиотекар |
| новембар | Сагледавање успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином | директор, стр.сарадници педагог, директор, директор, стр.служ. |
| децембар | Увид у рад Стручних већа и тимова  Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке | директор, тим за стручно усавршавање |
| јануар | Увид у припрему за прославу Дана Светог Саве Анализа рада стручних већа и тимова  Израда извештаја о остваривању плана и програма у  I полугодишту | директор,  стручни сарадници руководиоци стручних већа и тимова већа |
| фебруар | Примена и преношење искустава са семинара  +Разговор са ученицима који не постижу резултате у учењу  Увид у вођење е-дневника и матичних књига | учесници семинара директор,  педагог, психолог |
| Март | Анализа успеха ученика на крају I полугодишта Увид у рад Одељенских већа  Увид у наставни процес у II и VI разреду  Увид у наставни процес у III и VII разреду  Такмичења ученика | директор,  стручни сарадници |
| Април | Увид у рад стручних тимова, рада одељенских старешина и одељенских заједница  Анализа успеха и остваривања плана и програма Увид у наставу у IV и VIII разреду | директор, стр.сарадници руководиоци стручних тимова  старешине |
| Мај | Сагледавање успеха и дисциплине ученика VIII разр. Припрема за завршни испит | директор, директор, сарадници |
| Јун | Завршни испит Разредни испити  Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности | директор, сарадници директор,  сарадници директор, педагог |
| Август | Анализа постигнућа ученика  Организација припремне наставе и поправних и разредних испита  Припрема за почетак наредне школске године Организација израде Годишњег плана рада | директор, сарадници директор, педагог |

* + 1. ***Периодично праћење***

Периодично праћење се врши тромесечно, полугодишње и годишње.

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе и других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана наставе и учења. Анализе ће се разматрати на седницама Одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

* + 1. ***Праћење путем извештаја***

Извештаји ће се подносити на крају сваког класификационог периода и садржати следеће:

1. успех и владање сваког ученика, васпитне, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
2. остваривање програма наставе и учење (полугодишњи и годишњи извештај)

Полугодишњи и годишњи извештаји о остваривању годишњег плана рада школе подносиће стручни и управни органи школе.

* + 1. ***Управни и стручни надзор***

***Директор*** врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, директор подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

***Секретар школе*** врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

***Просветни саветници*** врше управни и стручни надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели директор школе упознаје запослене на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

* + 1. ***Документација***

У школској 2022/23. години се водити следећа документација:

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив документа** | **Задужени** |
| Матична књига ученика | секретар, одељењске старешине |
| Дневник васпитно-образовног рада | Васпитачи |

|  |  |
| --- | --- |
| Евиденција о испитима | секретар школе |
| Евиденција о издатим сведочанствима | секретар школе |
| Евиденција уписа ученика у први разред | секретар школе |
| Евиденција досељених ученика | секретар школе |
| Евиденција ученика који не похађају наставу | секретар, педагошки асистент |
| Матична књига радника | секретар школе |
| Евиденција реализације програма рада школе | директор, помоћник директора |

***10. 2. 5. Јавне исправе које издаје школа***

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Правилником о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021).

Јавне исправе које издаје Школа:

* Ђачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2018/19. године, води се на Обрасцу број 10в.
* Ђачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2020/21. године, води се на Обрасцу број 10д.
* Ђачку књижицу за ученике основне школе за други циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године , води се на Обрасцу број 10г.
* Школа издаје преводницу ученицима првог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања, који су уписани у први разред школске 2020/2021. године, о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12г.
* Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12v, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/20. године.
* Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12д, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/22. године.
* Основна школа издаје преводницу ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања (од петог до осмог разреда) који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, о преласку из једне у другу основну школу, на Обрасцу број 13в.
* Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном првом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања на Обрасцу број 15д.
* Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15в, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/2020. године.
* Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15г, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/2022. године.
* Ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања, који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, Школа издаје сведочанство о завршеном петом, шестом, седмом и осмом разреду на Обрасцу број 16в.
* Школа издаје ученику сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању на Обрасцу број 17б.
* Школа издаје ученику уверење о положеном испиту из страног језика за сваки разред на Обрасцу број 19а.
* Школа издаје ученику уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању.
* уверење о чињеницама о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца.
* Дупликат јавних исправа издају се на обрасцима прописани Правилником о садржају и начину вођења евиденција и издавању јавних исправа у основној школи на чијим се горењем десном углу прве стране исписује реч “ДУПЛИКАТ“ словима величине 5мм.
* Школа издаје преводницу о преласку детета у другу предшколску установу – школу ради похажања припремног предђколског програма на Обрасцу број 8.
* Школа деци издаје уверење о похађању припремног предшколског програма на Обрасцу број 9.



**11.**

# ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег плана рада су:

* + - 1. Глобални и оперативни планови рада наставника
      2. План ваннаставних активности, слободних активности, допунске и додатне наставе, припреме за такмичење
      3. Радне листе запослених у школи
      4. Школски програми за први и други циклус основног образовања
      5. План рада припремног предшколског програма
      6. Припрема наставника за час
      7. Портфолио наставника



**12.**

***ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ***

***ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I ''***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Година оснивања*** | ***1933. година*** |
| ***Адреса*** | ***Војводе Путника бр.1*** |
| ***Телефон*** | ***018/290-004***  ***018/561-228*** |
| ***Тел/Фаx*** | ***018/290-005*** |
| ***Жиро рачун школе*** | ***840-1666666-13*** |
| ***Матични број школе*** | ***7174446*** |
| ***Директор школе*** | ***Џунић Роберт*** |
| ***Председник Школског одбора*** |  |
| ***E/mail*** | [***skola@kraljpetar.edu.rs***](mailto:skola@kraljpetar.edu.rs) |
| ***Web- adresa*** | [***www.kraljpetar.edu.rs***](http://www.kraljpetar.edu.rs/) |