**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ 2024/2025.**

**ОСНОВНА ШКОЛА**  
**Светозар Марковић**



Ковиље

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**  
 **ШКОЛСКА 2024/25.**

**ОСНОВНА ШКОЛА**  
**Светозар Марковић**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**  
**ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

КОВИЉЕ, 2024.

РЕБУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа ,,**Светозар Марковић**“

Број: 067

Дана: 12.9.2024.г.

Ковиље,центар бб

E-mail: o.s.kovilje@eunet.rs

Тел. 032/762-004

|  |  |
| --- | --- |
| **Назившколе** | ОШ „ Светозар Марковић“ |
| **Адреса** | Ковиље, 32256 Братљево |
| **Контакт подаци школе:** |  |
| * **Телефон/факс** | 032/ 762-004 |
| * **Е/mail школе** | o.s.kovilje@eunet.rs |
| * **Сајт школе** | www.oskovilje.edu.rs |
| **ПИБ** | 100933534 |
| **Име и презиме директора** | Ана Чоловић |

**КОВИЉЕ,СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ**

На основу члана 89.Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл.гласник“ РС бр 72/09 и 52/2011 и 55/2013. године, и чл 24. Став 1 тачка 2 Статута ОШ“СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“, а у складу са наставним планом и програмом , Школски одбор ОШСВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ на својој седници одржаној 12.9.2024 СЕПТЕМБРА 2024. jедногласно од присутних **усвојен је**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ “СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“**

**За школску 2024/25. годину**

**Председник Школског одбора**

**Зорица Стефановић**

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

**Директор школе**

**Ана Чоловић**

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

**Table of Contents**

[**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ** 3](#_Toc24747140)

[**2.КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ** 3](#_Toc24747141)

[**2.1. ОСНОВНА ШКОЛА „Светозар Марковић“** 3](#_Toc24747142)

[3.ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 3](#_Toc24747143)

[4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 3](#_Toc24747144)

[5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747145)

[5.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА 3](#_Toc24747146)

[6. Закони, позаконски акти, протоколи, интерни и општи акти 3](#_Toc24747147)

[7. Прописи Основне школе ,,Светозар Марковић“ Ковиљу **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc24747148)

[8. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747149)

[9. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ 3](#_Toc24747150)

[10. БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ 3](#_Toc24747151)

[11. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ 3](#_Toc24747152)

[12. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 3](#_Toc24747153)

[13. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 3](#_Toc24747154)

[14. ШКОЛСКА КУХИЊА 3](#_Toc24747155)

[15. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 3](#_Toc24747156)

[16. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 3](#_Toc24747157)

[17. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА 3](#_Toc24747158)

[17.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА 3](#_Toc24747159)

[17.2. Oцена опремљености наставним, техничким и другим средствима 3](#_Toc24747161)

[17.2.1. Oпремљеност по разредима и предметима 3](#_Toc24747162)

[18. ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА 3](#_Toc24747163)

[18.1.План коришћења школског простора 3](#_Toc24747164)

[19. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА 3](#_Toc24747165)

[20. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 3](#_Toc24747166)

[20.1. НАСТАВНИ КАДАР 3](#_Toc24747167)

[20.2. Ваннаставно особље 3](#_Toc24747168)

[21.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747172)

[21.1. Календар образовно-васпитног рада школе -Школски календар 3](#_Toc24747173)

[22. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ-КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ 3](#_Toc24747174)

[23. РАСПОРЕД ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ 3](#_Toc24747175)

[24. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА 3](#_Toc24747176)

[25. Распоред коришћења годишњег одмора 3](#_Toc24747177)

[26. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ 3](#_Toc24747178)

[27. Дежурство у школи 3](#_Toc24747179)

[27.1. Распоред дежурних наставника у матичној школи 3](#_Toc24747180)

[28. Распоред часова наставних и ваннаставних активности 3](#_Toc24747182)

[29.ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ-матична школа 3](#_Toc24747183)

[30.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 3](#_Toc24747184)

[30.1. МАТИЧНА ШКОЛА 3](#_Toc24747185)

[31. УКУПНО БРОЈНО СТАЊЕ ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ 3](#_Toc24747187)

[32. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ПОСЛЕДЊИХ ДЕСЕТ И ВИШЕ ГОДИНА 3](#_Toc24747188)

[33. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ 3](#_Toc24747189)

[34. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА 3](#_Toc24747190)

[35. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА 3](#_Toc24747191)

[35.1. РАДНИ СТАТУС РОДИТЕЉА 3](#_Toc24747192)

[36. Комплетност породица 3](#_Toc24747193)

[37.Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану 3](#_Toc24747194)

[38. Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању 3](#_Toc24747195)

[39. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 3](#_Toc24747196)

[39.1. Матична школа 3](#_Toc24747197)

[40. Подела предмета на наставнике-Матична школа 3](#_Toc24747198)

[41. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 3](#_Toc24747199)

[42. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА 3](#_Toc24747200)

[43. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА, ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА, ТЕСТОВА 3](#_Toc24747201)

[44.РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ 3](#_Toc24747202)

[45.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 3](#_Toc24747203)

[45.2. Лични планови стручног усавршавања наставника чине Анекс ГПР-а. 3](#_Toc24747204)

[46. План стручног усавршавања директора 3](#_Toc24747205)

[47. План сарадње ментора и приправника (волонтера,стажиста) 3](#_Toc24747206)

[48. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (МОГУЋНОСТ ОДРЖАВАЊА У ШКОЛИ) 3](#_Toc24747207)

[49. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 3](#_Toc24747210)

[49.1.РЕДОВНА НАСТАВА 3](#_Toc24747211)

[50. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА, ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА 3](#_Toc24747212)

[50.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА 3](#_Toc24747213)

[50.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 3](#_Toc24747214)

[50.3. Изборна настава 3](#_Toc24747215)

[50.3.1.Матична школа 3](#_Toc24747216)

[50.4. ДОПУНСКА НАСТАВА 3](#_Toc24747217)

[50.5. ДОДАТНА НАСТАВА 3](#_Toc24747218)

[51. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 3](#_Toc24747219)

[52. ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОBНО-BАСПИТНИ РАД 3](#_Toc24747220)

[53. ПОЛАГАЊЕ ПОПРАBНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА 3](#_Toc24747221)

[54. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА 3](#_Toc24747222)

[54.1. Чланови тимова, комисија, стручних актива и већа, педагошког колегијума, одељењских већа 3](#_Toc24747223)

[55. ПЛАНОВИ И СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747226)

[55.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 3](#_Toc24747227)

[55.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 3](#_Toc24747228)

[55.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА 3](#_Toc24747229)

[55.1.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА 3](#_Toc24747230)

[56. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 3](#_Toc24747231)

[56.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 3](#_Toc24747232)

[56.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 3](#_Toc24747255)

[56.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА-ШК.2019/20. 3](#_Toc24747256)

[56.4.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747257)

[56.4.1. План рада директора 3](#_Toc24747258)

[56.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 3](#_Toc24747259)

[56.6. . План рада Стручног актива за развој школског програма 3](#_Toc24747260)

[57. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747261)

[57.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ 3](#_Toc24747262)

[57.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА. 3](#_Toc24747263)

[57.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc24747264)

[57.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 3](#_Toc24747265)

[57.5. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747266)

[57.5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 3](#_Toc24747267)

[57.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747268)

[57.5.2.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 3](#_Toc24747269)

[57.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ. 3](#_Toc24747271)

[57.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА,УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ, САЈТА ШКОЛЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 3](#_Toc24747272)

[57.5.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ,ШКОЛСКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 3](#_Toc24747273)

[57.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ-ШКОЛСКА 2019/2020. ГОДИНА 3](#_Toc24747274)

[57.5.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА и ПРЕДУЗЕТНИШТВО 3](#_Toc24747275)

[57.5.9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 3](#_Toc24747276)

[57.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 3](#_Toc24747277)

[58. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКИХ ВЕЋА 3](#_Toc24747278)

[58.1. КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГПР-А 3](#_Toc24747279)

[58.2.Комисија за културну и јавну делатност, школско издаваштво, екскурзије 3](#_Toc24747280)

[58.3. Комисија за социјалну, здравствену заштиту ученика у школи и сарадња са родитељима и локланом самоуправом 3](#_Toc24747281)

[59. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 3](#_Toc24747282)

[59.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 3](#_Toc24747283)

[60. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА,СЕКРЕТАРА, ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА 3](#_Toc24747284)

[60.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 3](#_Toc24747288)

[60.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА 3](#_Toc24747289)

[61. ПРОГРАМ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“ **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc24747290)

[62. ПЛАН ПРОГРАМА „ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“ 3](#_Toc24747292)

[63. Екскурзије и излети за млађе и старије разреде 3](#_Toc24747352)

[66. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 3](#_Toc24747356)

[67. План превенције осипања ученика 3](#_Toc24747359)

[68. ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА 3](#_Toc24747360)

[69. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 3](#_Toc24747361)

[69.1.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 3](#_Toc24747362)

[69.2.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 3](#_Toc24747363)

[69.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 3](#_Toc24747364)

[69.4.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИ 3](#_Toc24747365)

[69.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 3](#_Toc24747366)

[69.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 3](#_Toc24747367)

[69.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 3](#_Toc24747368)

[69.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ С ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 3](#_Toc24747369)

[69.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ С ПОРОДИЦОМ 3](#_Toc24747370)

[70. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГПР-А 3](#_Toc24747371)

[70.1. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 3](#_Toc24747372)

[**САДРЖАЈ АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА** 3](#_Toc24747375)

[1. Распоред наставних и ваннаствних активности 3](#_Toc24747376)

[2. План стручног усавршавања наставника 3](#_Toc24747377)

[3. Глобални/годишњи план наставника по предметима 3](#_Toc24747378)

[4. Месечни планови рада наставника **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc24747379)

[5. Критеријуми оцењивања 3](#_Toc24747380)

**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

1.1. Општи подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | ОШ „ Светозар Марковић“ |
| **Адреса** | 322556 Братљево |
| **Контакт подаци школе:** | 064/2714069 |
| **Телефон/факс** | 032/ 762-004 |
| **Е/mail школе** | [o.s.kovilje@eunet.rs](mailto:o.s.kovilje@eunet.rs)  os-svetozar-markovic-kovilje.@schools.gov.rs |
| **Сајт школе** | www.oskovilje.edu.rs |
| **ПИБ** | 101064591 |
| **Име и презиме директора** | Ана Чоловић |
| **Датум оснивања школе** | 31. 3.1958. године |
| **Датум прославе школе** | 28. јун |

**2.КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ**

Школа „Светозар Марковић“ се налази на обронцима двеју велелепних планина Голије и Јавора. Удаљена је од општине Ивањице 32км. Школа има дугу традицију ,основана је давне 1870.г.где је радила при манастиру ,а данас ради као самостална, независна институција.

Шездесетих година 20.века наша школа је имала 730 ученика , а данас се тај број драстично смањио .

У оквиру матичне школе постојала су и три издвојено одељење Вучак , Маријевац и Јекићи који су се природно угасили.

**2.1. ОСНОВНА ШКОЛА „Светозар Марковић“**

Школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа.

Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

Школа, данас с љубављу чува традицију али је спремна да прати нове токове . Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи, размењивање добре праксе, развијање сарадње и реализација заједничких пројеката унапређење рада школе.

Посебан акценат се ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.Наставни кадар се усавршава,спреман да прхвати нове задатке,да организује школу по мери детета.

**3.ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

***Циљеви образовања и васпитања[[1]](#footnote-2)***

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

2) стицање квалтетних знања и вештина и формирање вредносних ста­­вова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, тех­­ничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за на­с­та­вак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцеп­ци­ј­е и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саоп­ш­тавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и ин­фор­ма­ционо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену зна­ња и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално уче­ње и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности са­мо­вред­но­вања и изражавања свог мишљења;

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

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важнос­ти соп­ственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја фи­зич­ких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања при­роде и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања соли­дар­ности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тим­ски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људ­ских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, сло­боде, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој лич­ног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности др­жави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег је­зика, традиције и културе српског народа, националних мањина и ет­нич­ких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, вер­с­ке, родне и узрасне равноправности и толеранције.

**4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Приликом програмирања и планирања рада школе поштују се захтеви који се односе на преображај образовања и васпитања, васпитну усмереност и научну заснованост планираних задатака и педагошких активности.

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца васпитно-образовних задатака школе. Годишњи план рада школе је општи програм целокупне активности школе.

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања тежећи ка:

* Развоју интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима, подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика,
* Оспособљавању за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења,
* Оспособљавању за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот,
* Развијању свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина,
* Омогућавању укључивања у процес европског и међународног повезивања,
* Развијању свести о значају заштите и очувања природе и животне средине,
* усвајању, разумевању и развоју основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва,
* уважавању плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све,
* поштовању права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву,
* развијању код деце и ученика радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост, развијању и неговању другарства и пријатељства, усвајању вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

**5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ**

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посе¬бни ис¬ходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

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

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ста­­вова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, тех­­ничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за на­с­та­вак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцеп­ци­ј­е и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саоп­ш­тавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и ин­фор­ма­ционо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену зна­ња и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално уче­ње и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности са­мо­вред­но­вања и изражавања свог мишљења;

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

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важнос­ти соп­ственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја фи­зич­ких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања при­роде и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања соли­дар­ности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тим­ски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људ­ских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, сло­боде, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој лич­ног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности др­жави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег је­зика, традиције и културе српског народа, националних мањина и ет­нич­ких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, вер­с­ке, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисан је планом рада и одвијаће се кроз:

Наставу и програме обавезних наставних предмета

Наставу и програме изборних предмета

Допунску наставу и додатни рад

Рад одељењског старешине и одељењске заједнице

Слободне активности и ученичке организације

Спортске активности и сопртска такмичења

Културне манифестације, посете и ескурзије

Друщтвено користан рад и щколске акције

**5.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА**

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посе­бни ис­ходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о при­роди и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, од­носно на српском и језику националне мањине и најмање једном стра­ном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и сим­бо­лич­ким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финан­сиј­­ском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и тех­но­ло­гију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и жи­вотној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изра­жа­ва­ња и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке ко­рис­тећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос пре­ма себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити спо­соб­ни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, на­ци­ји и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очу­ва­њу и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других зајед­ни­ца и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови ти­ма, групе, организације и заједнице.[[2]](#footnote-3)

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школ­ску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике вас­питно-образовног рада утврђене правилником о наставном пла­ну и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;

да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и но­сио­ци остваривања наставног плана и програма;

-од I до I VIII разреда завршило са реформисаним пла­но­ви­ма и програмима и да ће се реализовати **школски програм који ће важити наредне четири године**, а који је школа донела у скла­ду са општим и посебним основама школског програма;

да ће се организација образовно-васпитног рада у свим оде­ље­њима остваривати као полудневна или целодневна настава, за­вис­но од потреба деце и добијене сагласности Министарства;

-да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој го­ди­­ни уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном пе­­риоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. орга­ни­зо­ва­­није чување и рационалније коришћење материјалне основе ра­да; осмишљеније предузимање мера да се расположива лите­ра­ту­ра користи благовремено и стваралачки; редовније посе­ћивање ог­лед­­них часова; да се редовније и отвореније раз­ма­трају искуства; мно­го студиозније прилажење пословима у вези са непосредним ра­дом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са ро­дитељима појединих ученика који имају про­блема у школи; бо­ља организација слободног времена, благо­временије реаговање на све проблеме; довођење рада стручних актива на виши ниво и сл.);

да ће ове школске године бити 1 одељења млађих раз­реда (комбинација првог,трећег и четвртог) разреда. Број одељења у старијим раз­редима 3 (кобинација петог и шестог,седми и осми разред су чиста одељења);

да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика, грађанског васпитања и дигиталног света.

да ће се енглески језик изучавати oд I до VIII разреда као оба­везни наставни предмет;

да ће се настава руског језика изучавати oд V до VIII раз­ре­да са по два часа недељно као изборни наставни предмет;

да ће се од I до VIII разреда остваривати гра­ђан­ско васпитање;

да ће се од V до VIII разреда остваривати информатика и рачунарство као из­бор­ни програм;

да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност шко­ле релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена по­требна материјална средства за значајније уређење школског про­стора, а што се пре свега односе на реконструкцију санитарних чво­рова;

да ће однос наставника према планирању, припремању и ос­тва­ри­ва­њу програма бити на завидном нивоу;

да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању за­датака на реализацији наставних садржаја;

да је нужно побољшати резултате (нпр. на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба по­ве­ћа­ти с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић” за­виси од пласмана ученика на овим такмичењима);

да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII раз­ре­да ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике и директора школе;

да постоје велике могућности укључивања родитеља у оства­ри­ва­ње одређених програмских садржаја и других захтева, а што се по­­казало и у протеклој школској години;

да се на пословима и радним задацима наставног особља на­лазе уг­­лавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

За обављање делатости осовног образовања и васпитања као и за израду Годищњег плана рада щколе примењиваће се:

**6. Закони, позаконски акти, протоколи, интерни и општи акти**

* 1. Закон о основном образовању школи ("Службени гласник РС, 88/17 и 27/18)
  2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС, 88/17 и 27/18)
  3. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима ("Службени гласник РС" бр. 27/18 )
  4. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Службени гласник РС" бр. 64/2001)
  5. Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" број 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17 и 13/18)
  6. Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 11/12, 15/13 и 10/16),
  7. Правилник о нормативима школског простора,опреме и наставних средстава у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 4/90),
  8. Правилник о ближим условима у погледу опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 27/87),
  9. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 2/92, 2/00),
  10. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/2012)
  11. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 10/2018.),
  12. Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи ("Службени гласник РС" бр. 45/18),
  13. Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16),
  14. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.81/17),

15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 67/13.)

16.Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упуство о њиховој употреби – Службени гласник бр.1/2010.

17. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("СЛ. гласник РС – просветни гласник" бр. 2/05, 15/05).

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

19.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("СЛ. гласник РС – просветни гласник" бр. 5/01 и"СЛ. гласник РС – просветни гласник" бр. 93/04).

20. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("СЛ. гласник РС – просветни гласник" бр. 10/03 и 20/04).

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

22.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за пети разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 15/05).

23.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 7/07).

24.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/05).

25.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 23/04).

26.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 7/08).

27. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/05).

28.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/01).

29.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 2/08).

30.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 23/04).

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

32. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

33. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)

34. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

35. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА УЧЕНИКЕ СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ОБДАРЕНЕ ЗА МАТЕМАТИКУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2013)

36.Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 7/2010).

37. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017 и 12/2018)

38. Правилник дипломама за изузртан успех ученика у основној школи("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 37/93 и 42/93)

39. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 14/18.)

40. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („СЛ. гласник РС – бр. 16/18)

41. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/17 и 27/18) - Општи исходи и стандарди образовања и васпитања , члан 9.

42. Министарство Просвете РС, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд; Национални Просветни савет – Одлука о усвајању Образовних стандарда за крај обавезног образовања ( број: 401-00-13/71/2009-06).

43. 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.)

44. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2011, 1/2012, 1/14, 12/14 и 2/18)

45. Правилник о програму огледа функционалног основног образовања одраслих("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2011 5/2012.)

46. Правилник о врсти образовања наставника који остварују програм огледа функционалног основног образовања одраслих ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2011.)

47. Правилник о програму обуке за педагошког асистента("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 11/2010. и 52/11).

48. .Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање("Сл. гласник РС " бр. 30/2010.)

49. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 22/16)

50. Каталог уџбеника за први и пети разред („Сл. Гласник РС“ број 4/18)

51.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Сл. гласник РС" бр. 63/2010.)

52. Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање("Сл. гласник " бр. 76/2010.)

53. Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл. гласник РС" бр. 9/2012.)

54. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи("Сл. гласник РС " бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/13, 70/15 и 81/17, 48/18 65/18 и 66/18 )

55. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2018/2019. годину, број 611-00-01192/2018-15 од 26.06**.2018. године.**

56.Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/20.г.(«Сл.гласник РС-Просветни гласник «,бр.5/2019

57.Правилник о оцењивању ученика у основном образоовању и васпитању «Сл.гласник РС»34/2019.г. од 17.5.2019.г.

58.Правилник о начину обављања организованог превоза деце»Сл.гласник РС»,бр.52.од 22.јула 2019.г.

59.Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавник исправа у основној школи «Сл.гласник РС»,66/2018,82/2018,37/2019 и 56/2019 од 15.8.2019.г.

60.Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи»Сл.гласник РС»,бр.88/17,27/18 и др.закон 10/19,30 од 25априла2019.г.

61.Правилни о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(«Сл.гласник РС -.Просветни гласник»,бр.6/07,2/10,7/10-др.правилник,3/11,1/13,4/13,11/16,6/17,8/17,9/17 и 12/18.

62.Правилник о стандрадима квлитета рада установе («Сл.гласник РС-просветни гласник «,бр.14/2018)

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

64.Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања(«СЛ.гласник РС-Просветни гласник»,бр.16/2018 и 3/2019)

65.Закон о основама система образовања и васпитања(«СЛ.гласник РС»,бр.88/2017,27/2018-др.закони и 10/2019)

66.Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања («Сл.гласник РС» -Просветни гласник,бр.6/2020)

67.Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(«Сл.гласник РС «-Просветни гласник,бр.6/2020)

68.Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања(«Сл.гласник РС –Просветни гласник.бр.6/2020.)

69.Правилник о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наствника,стручних сарадника и васпитача у основној школи з ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом(«Сл.гласник РС –Просветни гласник бр .6/2020)

70.Правилник о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску2020/21.г. («Сл.гласник РС –Просветни гласник бр.5/2020)

71.Правилник о измени Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању («Сл.гласник РС «бр.81/2020)

72.Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи(«Сл.гласникРС»,бр.112/2020)

73.Правилник о посебном програму образовања и васпитања(«Сл.гласник РС,бр.110/2020.)

74.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.)

74.Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи(«Сл.гласник РС «,бр.109/2020)

76.Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи(«Сл.гласник РС»-Просветни гласник ,бр.8/2020)

77. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22.годину. ,, Службени глсник – Просветни гласник“, број 5 од 29.јуна 2021.године.

78.Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања.( ,,Службени гласник- Просветни гласник“) а примењује се од школске 2021/22.гиодине.

79.Правилник о изменама правилника о програму наставе учења за седми разред основног образовања и васпитања. ,,Службени гласник – Просветни гласник, број 6/20“ , а примењује се од школске 2021/22.године.

80.Правилник о изменама правилника о програму наставе учења за осми разред основног образовања и васпитања.( ,,Службени гласник – Просветни гласник број 6/20“), а примењује се почев од школске 2021/22.године.

81.Правилник о измени Правилника о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2021/22.годину. ,, Службени гласник РС – Просветни гласник“број 5/21).

82.Нови правилник о стручном усавршавању (,,Службени гласник – Просветни гласник“, број 109/2021), који се разликује од предходног, што се тражи усаглашавање наших интерних аката о стручном усавршавању

83.Правилник о упису ученика у средње школе(,, Службени гласник РС , бр. 31/2021и 46/2021)

84.Уредба за спречавање и сузбијање болести COVID-19 (,,Сл.гласник РС“, бр. 66/20; 94/20; 100/20; 109/2020; 111/2020)

85.Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у основној школи (,,Сл. Гласник РС“, 11/19; 2/2020; 8/2020; 3/2021; 17/2021; 18/2021; 1/2022; 2/2022; - мења се члан 4)

86.Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.годину (,,Сл. Гласник РС“, бр. 55/05, 71/05)

87.Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи( „Сл.Гласник“,бр.102 од 7.9.2022.)

88.Правилник о измени Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.Гласник Просветни гласник“,бр.2/21 и 3/21)

89.Допуна каталога уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања (Сл.Гласник-Просветни гласник“,бр. 2/21 и 3/22),

90.Допуна каталога за трћи и седми разред основног образовања и васпитања(Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, бр.2/20,2/21,17/21,18/21 и 3/22),

91.Допуна каталога за први и пети разред основног образовања и васпитања а(Сл.Гласник РС-Просветни гласник“,бр.2/19,9/19,14,19,2/21,17/21,18/21 и 3/22),

92.Правилник о измени Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи(Сл.Гласник РС,1/22,2/22,5/22,6/22 и 10/22)

93.Допуна Каталога уџбеника „Сл.Гласник РС-Просветни гласник“бр.2/23.

94.Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл.Гласник РС-Просветни гласник“,бр.23 од 24.марта 2023,34 од 28.априла 2023.

95.Правилник о измени Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању(Сл.Гласник РС-Просветни гласник“,бр.4/23

96.Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за шк.2023/24.г.,бр.601-00-00034/2023-15 од23.6.2023

97.Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2023/24 (Службени гласник РС“,број 44/23- (број 035-00-9/2023 од 30 маја 2023.г.)

98.Правилник о организацији и систематизацији послова („Службени гласник РС“ бр.72/2009,52/2011,55/2013,35/2015,68/2015 и 88/2017) од 14.9.2023. ОШ“Светозар Марковић“Ковиље

99.Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

100. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трћи разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

101.Правиник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разрд основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

102.Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

103.Правилник о доопуни Птавилника о програму наставе и учења за осмитарзред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

104.Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

105.Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

105.Правилник о измени правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основнпог образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.13/2023)

**106. ПРАВИЛНИК**

**о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања**

"Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.

**107. ПРАВИЛНИК**

**о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању**

"Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.

**108. ПРАВИЛНИК**

**о измени Правилника о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 3/20)**

**109. ПРАВИЛНИК**

**о измени Правилника о програму наставе и учења за осми разред  
основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23 и 14/23),**

**110. ПРАВИЛНИК**

**o допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22 и 7/23)**

**111. ПРАВИЛНИК**

**о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23 и 15/23)**

**112. ПРАВИЛНИК**

**о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23 и 15/23)**

**113. ПРАВИЛНИК**

**о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе**(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 14/18)

**114. ПРАВИЛНИК**

**о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања**(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 – исправка, 13/23 и 14/23),

**8. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

**Простор**

Школа поседује ***3 школске зграде***, од тога 1 у матичној школи у Ковиљу, и по једна у издвојеним одељењима у укупној површини од 1070 М2.

*-Оворени простори* ,школска дворишта и спортски полигони у површини од 1000м2 од чега матичној школи припада 800м2,а остатак издвојеним одељењима.

Учионички простор , 7 учионица, од чега, 378 м2 у матичној школи и 2 (92 м2) у издвојеним одељењима. У издвојеном одељењу у Вучаку у функцији је једна учионица опште намене од 48м2,а остале се не користе.

-Ходници матичне школе :179,00м2

-Санитарни чвор: 60м2.

-Ђачка кухиња са трпезаријом ,ходником, магацином,кухињским блоком у површини од 227,55м2.

-У издвојеном одељењу ходник у површини од 14,10м2 и

-Санитарни чвор у површини од 7,05м2.

Школске зграде и објекти у матичној школи су у релативно добром стању и одговарају намени. Школска зграда у Вучаку се до 2018/19.г користила за потребе наставе и у лошем су стању. Школска зграда у Маријевцу је у веома лошем стању и не користи се за потребе наставе.

Грејна површина школе износи 883м2 .Школа за грејање користи чврсто гориво(дрво), а грејна тела су пећи.

Ђачка кухиња у матичној школи у Ковиљу ради на принципу чајне кухиње .

О набавци намирница брине директор школе и кувар. Исхраном је обухваћено 90%

**Опрема - намештај**

У односу на норматив простора, опреме и наставних средстава ( ,,Просветни гласник РС” бр. 2/90 и 4/90 ) школи недостаје сала за физичко вастање и кабинети за биологију, физику, хемију, техничко образовање.

Учионички простор je oпремљен oдговарајућим намештајем премa нормативу и у добром je стању. Oпремљеност школе oпште наставним средствима кao и специјализованим зa предметну наставу je oko 40% у oдносу нa нормативе простора, oпреме наставних средстава у основном oбразовању и васпитању ( '' Службени гласник '' бр. 4/90 ).

**9. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ**

У школској згарди налази се довољан број санитарних чворова на основу броја ученика и запослених у школи. Санитарни чвор се налази на првом спрату. На првом спрату су два санитарна чвора одвојена за девојчице и дечаке а други за наставно и не наставно особље. Школа је лоцирана у самом центру Ковиља. Чист и оштар планински ваздух изражен је посебно током зиме. Двориште је велико ,има места за паркинг особља које долази у школу, и безбедно је за ученике. Око школе је бетонирано двориште окружено великом зеленом површином. Школски терен је ограђен зеленом површином.

**10. БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ**

Положај школе представља услове који су повољни за безбедност ученика. Око ње је постављена зелена ограда која сада делимично постоји јер је речна бујица однела земљиште које се налазило близу речног корита реке Ношнице. Сређено је и речно корито,урађен је насип,који је угрожавао безбедност ученика,запослених и школе. Школско двориште и спортски терен су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених.

**11. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ**

Школа је препознала значај локалних ресурса као сопствену предност у дугорочном постојању и развоју школства. Подстицање социјалног сарадње, идеја и разних друштвене интеграција на локалу су важан ресурс за обтразовање и васпитање деце.

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Делове програмских садржаја и васпитно-образовних задатака, школа ће реализовати у објектима изван школе.То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно неповољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи план рада.

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини.

Преглед објеката и установа ван школе и динамика њиховог коришћења

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активност** | **Време** | **Носиоци активности** |
| Градска библиотека | сусрети са писцима и песницима, радионице | током школске године | библиотекар, учитељи |
| Манастир Ковиље | посета | током школске године | Наставници историје, ликовне културе,учитељи.. |
| Дом културе | посета представама | током школске године | Наставниици,учитељи |
| Канцеларија за младе | Радионице,спорт.. | током школске године | Сви запослени |

**12. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА**

Према препоруци Министарства просвете и технолошког развоја да све школе које имају простор раде полудневно, у једној смени. Тиме је омогућено да се поподне у школи организују друге ваннаставне активности.

**13. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА**

Нормалан рад школе у зимским и хладним данима захтева одржавање потребне температуре нарочито у наставним просторијама. Нормативом је предвиђено да температура у школским просторијама у зимском периоду износи 200C ( степени целзијусових), а у сали за физичко васпитање 16 степени које школа не поседује већ се настава изводи у учионици и напољу,када временски услови то дозвољавају. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена школе у зимском периоду. Па су такви услови за рад веома тешки и отежани. Школа се греје на чврто гориво-дрва.

**14.** **ШКОЛСКА КУХИЊА**

Школска кухиња служи за припремање и послуживање топлих и хладних оброка.С обзиром на своју функцију, школска кухиња се састоји из два дела – кухиње и трпезарије . У кухињи се припрема храна, а у трпезарији се послужује. Трпезарија има 40 места за седење где се ученици хране. На предлог Савета родитеља усвојен је месечни јеловник у кухињи који је истакнут у просторијама трпезарије. Цену услуга кухиње одређује Савет родитеља према реалним трошковима, а у складу са Правилником о раду ђачке кухиње.

ЈЕЛОВНИК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАН** | **ОБРОК** | **НАПИТАК** |
| ***ПОНЕДЕЉАК*** | ***Месни оброк,зденка сир*** | ***чај*** |
| ***УТОРАК*** | ***Паштетице , јогурт*** | ***/*** |
| ***СРЕДА*** | ***Крем*** | ***чај*** |
| ***ЧЕТВРТАК*** | ***Паштете*** | ***/*** |
| ***ПЕТАК*** | ***Виршла,пире*** | ***чај*** |

**15.** **ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА**

Школа планира рад библиотекара чим се верификује систематизација радних места у школској 2024/25.г. и поседује простор где може да се реализује рад. У библиотеци се налази преко 2000 књига, и према нормативу, испуњава услове за рад.

**16. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**

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

Према Правилнику о нормативима школског простора,опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласникСРС – Просветни преглед“ бр. 4/90): матична школа се састоји од:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| Приземље | Редовна настава- млађи и старији разреди | Током школске године | Дежурни наставник |
| Први спрат | Редовна настава-старији разреди | Током школске године | Дежурни наставник |

**17. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА**

План коришћења наставних средстава утврђује се сваког месеца на основу Наставног плана и програма и налази се као саставни део ГПР-а.

| **НАСТАВНА СРЕДСТВА** | **КОЛИЧИНА** | **Време реализације** | **Одговорно лице** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Компјутери у настави*** | ***7*** | ***Током шк. године*** | ***Разредне старешине*** |
| ***Компјутери у администрацији*** | ***4*** | ***Током шк. године*** | ***Ана Чоловић*** |
| ***Штампач*** | ***2*** | ***Током шк. године*** | ***Руководилац пописне комисије и наставници*** |
| ***Скенер*** | ***1*** | ***Током шк. године*** |
| ***Графоскоп*** |  |  |
| ***Дијапројектор*** |  |  |
| ***Епископ*** |  |  |
| ***Пројектор*** | ***2*** |  |
| ***Касетофон са CD*** | ***1*** | ***Током шк. године*** |
| ***Музичка линија*** | ***1*** | ***Током шк. године*** |
| ***Телевизор*** |  |  |
| ***Видео – рекордер*** |  |  |
| ***Звучник*** | ***1*** | ***Током шк. године*** |

**17.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА**

План коришћења наставних средстава утврђује се сваког месеца на основу Наставног плана и програма и налази се у ГПР.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРЕДСТВА**  **У НАСТАВИ** | **БРОЈ СРЕДСТАВА** | **Време реализације** | **Одговорна особа** |
| Компјутери+штампач  у администрацији | 3+1 | Током шк.године | Секретар, рачуноводство |
| Штампач | 1 | Током шк.године | Предметни наставници и одељ.старешине |
| Скенер | 1 | Током шк. | Сви |
| Пројектор | 2 | Током шк. | Наставници |
| Касетофон са CD | 1 | Током шк. | Учитељ |
| Мини музичка линија |  | Током шк. године | Сви |
| Звучник | 1 | Током шк. године | Наставници |
| Компјутери | 7 | Током шк. године | Разредне старешине |
|  |  |  | **Директор школе, Ана Чоловић** |

**17.2. Oцена опремљености наставним, техничким и другим средствима**

Oцена je дa je oпремљеност школе у oдносу нa напред наведени норматив скромна, a уз тo и већина наставних средстава je oдавно амортизована и oтписана jeр су дотрајала, па је њихова употрба отежана. Oпремљеност школе oпште наставним средствима je доста боља и износи oko 70% oд норматива. Школа је у поређењу са претходним годинама у погледу опремљеност је знатно боља. Наставници су учествовали у пројекту дигитална учионица. У шк. 2018/19. години наставница информатике, Милена Танасијевић је добила лаптоп, пројектор, сталак за пројектор. За сада извршена је анализа коришћења опремљености школе наставним средствима и закључак је да је школа прилично слабо опремљена наставним средствима, мада знатно боље у односу на претходне шк.године, а све што недостаје, надамо се, биће набављено у наредном периоду.

Канцеларија секретара, директора и рачуновође је опремљена рачунарима.

**17.2.1. Oпремљеност по разредима и предметима**

Оцена опремљености наставним средствима у матичној школи и

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА У ПРОЦЕНТИМА** |
|
| Српски језик | 40 |
| Ликовна култура | 30 |
| Музичка култура | 50 |
| Историја | 60 |
| Географија | 80 |
| Физика | 30 |
| Математика | 50 |
| Биологија | 50 |
| Хемија | 30 |
| Техничко и информатичко образовање | 80 |
| Физичко васпитање | 50 |
| Информатика и рачунарство | 80 |

**Oцена опремљености наставним, техничким и другим средствима**

Oцена je дa je oпремљеност школе у oдносу нa напред наведени норматив скромна, a уз тo и већина наставних средстава je oдавно амортизована и oтписана jeр су дотрајала па је њихова употрба отежана.

Oпремљеност школе oпште наставним средствима износи oko 70% oд норматива.

**Oпремљеност по разредима и предметима**

Oд I дo IV разреда матична школа ............................................................. 40%

Предметна настава

- Српски језик ................... 40% - Руски језик ............................................ 40%

- Ликовна култура ............. 30% - Mузичка културa ...................................500%

- Историja .......................... 60% -Географија ............................................ .80%

- Физиka ........................... 40% - Maтематика ....................................... 40%

- Биологиja ....................... 40% - Хемија ................................................30%

- Тех. образовање ... ..........60% - Физичко васпитање .......................50%

- Информатика и рачунарство.............................................................................................80%

**18. ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА**

| **НАМЕНА ПРОСТОРА** | **БРОЈ ПРОСТОРИЈА** |
| --- | --- |
| ***Учионице за разредну наставу*** | ***1*** |
| ***Учионице за предметну наставу*** | ***5*** |
| ***Ђачка кухиња са трпезаријом*** | ***1*** |
| ***Наставничка канцеларија*** | ***1*** |
| ***Канцелариаја(директор ,секретар,рачуновођа)*** | ***1*** |

Остале просторије представљају канцеларијски простор и просторије за специфичне намене.

У дворишту школе налазе се два терена: један терен за фудбал , рукомет и кошарку. Као и један травнати терен за одбојку. Прописно су обележени и опремљени неопходном опремом. Школско двориште као и спортски терени су ограђени како би реализација наставе физичког васпитања и општи боравак деце у школи била безбедна.

**18.1.План коришћења школског простора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | |  |  |
| Разред 1,4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | **Снежана Проковић** |
| МАТИЧНА ШКОЛА | |  |  |
| Учионица опште намене-ознака 5,6 ,7, 8 | Избођење наставе | 1.9. – 31.8. | **Прееметни наставници** |
| Канцеларија наставника | Наставничка канцеларија | 1.9. – 31.8. | **Ана Чоловић** |

Фискултурна сала још увек није изграђена . План коришћења просторија у школи регулисан је распоредом часова.

**19. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА**

У складу са финансијским планом школа сваке године планира набавку материјално техничких ресурса неопходних за квалитетни образовно-васпитни процес.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности – одговорно лице** | **Начин реализације и средства** | **Динамика** |
| Замена столарије | Директор школе | Финансирање из СО Ивањица | 2024/25. |
| Грејање | Директор школе | Финансирање из СО Ивањица | 2024/25. |
| Реконструкција крова | Директор школе | Финансирање из СО Ивањица | 2024/25. |
| Ограђивање школског дворишта | директор школе | Финансирање из СО Ивањица | 2024/25. |
| Постављање камера | Директор школе | Финансирање из СО Ивањица | 2024/25. |

**20. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

Вeћина наставног особља ове школе су наставници путници који раде у две,три и четири школе. Због неповољних услова веома је тешко наћи раднике за одређена радна места. Нестручно заступљена настава је из музичке културе, математике,руског језика, биологије и информатике и рачунарства.

**20.1. НАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Степен и врста стр.спреме*** | ***лиценца*** | ***Године радног стажа*** |
| ***1.*** | ***Катарина Савићевић*** | ***VII Факултет за физичку хемију*** | ***не*** | ***5*** |
| ***2.*** | ***Маријана Сарић*** | ***VII Учитељски факултет*** | ***нe*** | ***6*** |
| ***3.*** | ***Снежана Проковић*** | ***VII Учитељски факултет*** | ***да*** | ***20*** |
| ***4.*** | ***Сања Чоловић*** | ***VII Факултет физичке културе.*** | ***да*** | ***24*** |
| ***5.*** | ***Милена Танасијевић*** | ***VII Географски факултет***  ***(на боловању)*** | ***не*** | ***10*** |
| ***6.*** | ***Зорица Стефановић*** | ***VII Филолошки факкултет*** | ***да*** | ***14*** |
| ***7.*** | ***Aлександра Ћурчић*** | ***VII Филолошки факултет*** | ***не*** | ***10*** |
| ***8.*** | ***Милован Ристивојевић*** | ***VII Филолошки фак.*** | ***не*** | ***11*** |
| ***9.*** | ***Сара Антић*** | ***Апс.*  биолошког *факултет*** | ***не*** | ***0*** |
| ***10.*** | ***Милева Видић*** | ***VII Географски факултет (замена)*** | ***не*** | ***4*** |
| ***11.*** | ***Невена Симеуновић*** | ***VI Висока школа ликовних и примењених уметности*** | ***не*** | ***0*** |
| ***12.*** | ***Александра Караџић*** | ***VII Учитељски фак*** | ***не*** | ***8*** |

**20.2. Ваннаставно особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Степен и врста стручне спреме** | **Радно место** | **Год.**  **радног стажа** | **Лиценца** | **% ангажовања у школи** |
| Чоловић Ана | VII Фак.физичке културе. | директор школе | 24 | да | 100% |
| Маричић Саша | VII Правни факултет | секретар | 7 | да | 100% |
| Пауновић Јована | VI Економски факултет | шеф рачуноводства | 1 | да | 100% |
| Коларевић Драгана | Основна школа | хигијеничар | 10 | - | 100% |
| Маричић Радивоје | Основна школа | Домар,пом.радник | 40 | - | 100% |
| Славко Спасовић | Основна школа | Помоћни радник | 4 | - | 53,30% |

**Образовна структура наставног особља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Број** | **%** |
| Висока стручна спрема | 10 | 80% |
| Виша спрема | 1 | 10% |
| Средња стручна спрема | 1 | 10% |

**Образовна структура ненаставног особља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Број** | **%** |
| Висока стручна спрема | 2 | 40 |
| Виша спрема | 1 | 10 |
| Средња стручна спрема | - | - |
| Основна школа | 3 | 50 |

**Радно искуство запослених**

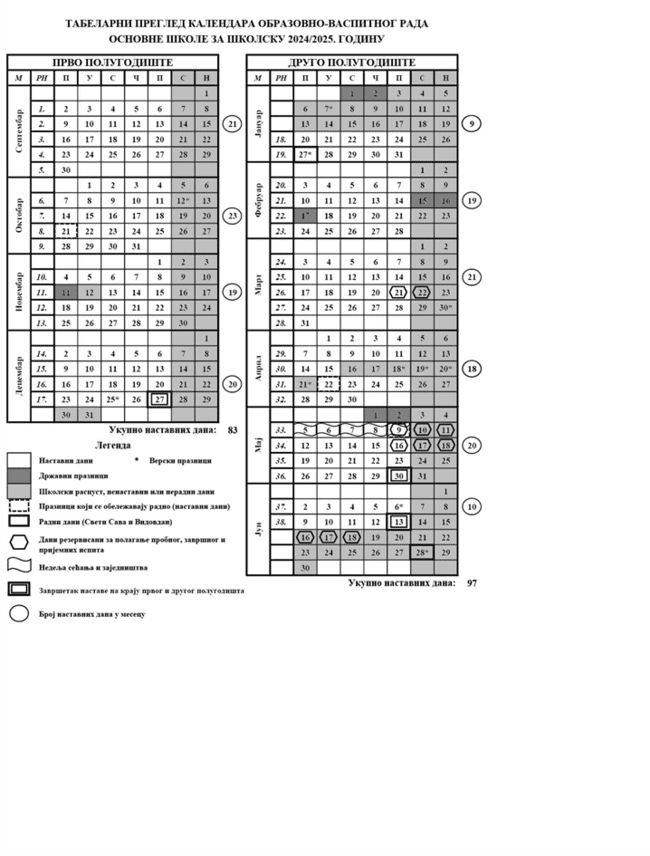
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Број** | **%** |
| до 5 година | 5 |  |
| 6-10 година | 5 |  |
| 11-25 година | 7 |  |
| преко 25 година | 1 |  |

**21.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**21.1. Календар образовно-васпитног рада школе -Школски календар[[3]](#footnote-4)**

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања  
и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20,  
129/21 и 92/23),  
министар просвете доноси  
ПРАВИЛНИК  
О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА OСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА  
ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ  
Члан 1.  
Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.  
Члан 2.  
Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени  
прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се  
годишњим планом рада.  
Члан 3.  
Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној  
школи остварују се у току два полугодишта.  
Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године,  
а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.  
Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.  
Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за  
ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог  
до седмог разреда.  
Члан 4.  
Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог  
правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних  
наставних седмица, односно 180 наставних дана.  
Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34  
петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.  
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и  
запослених није могуће да школе остваре обавезне облике 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.  
Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно  
34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика  
и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен  
утврђен број пута.  
У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама  
изводи према распореду часова за понедељак.  
У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама  
изводи према распореду часова за понедељак.  
Члан 5.  
План и програм наставе и учења за основну музичку и основну  
балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним  
или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.  
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и  
запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног  
рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу,  
могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно  
шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.  
Члан 6.  
У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и  
летњи распуст.  
Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а  
завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.  
Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а  
завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.  
Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а  
завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.  
За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у  
понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.  
За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита,  
а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.  
Члан 7.  
У школи се празнују државни и верски празници, у складу са  
Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени  
гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).  
У школи се празнују и:  
1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у  
Другом светском рату;  
2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска  
слава;  
3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста,  
геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;  
4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;  
5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.  
Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе,  
а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве  
холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан  
победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.  
У школи се обележавају и:  
1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;  
2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;  
3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића,  
великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;  
4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и  
заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама –  
ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске  
године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и  
дијалога.  
Члан 8.  
Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу,  
односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:  
1) православци – на први дан крсне славе;  
2) припадници исламске заједнице ‒ 30. марта 2025. године, на  
први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског  
бајрама;  
3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на  
први дан Јом Кипура;  
4) припадници верских заједница које обележавају верске  
празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан  
Божића;  
5) припадници верских заједница које обележавају верске  
празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан  
Божића;  
6) припадници верских заједница које обележавају дане  
васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од  
Великогпетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до  
21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).  
Члан 9.  
Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време  
када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.  
Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан  
надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.  
Члан 10.  
Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на  
крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са  
овим правилником.  
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа  
утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.  
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава,  
ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се  
у суботу, 28. јуна 2025. године.  
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају  
другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка  
наставне године.  
Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају  
другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са  
годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.  
Члан 11.  
Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.  
марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у  
понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18.  
јуна 2025. године.  
Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу  
односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са  
посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном  
језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године,  
у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.  
Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова  
„Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен  
упис ученика у средњу школу.  
Члан 12.  
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне  
школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини  
његов саставни део.  
Члан 13. Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у  
„Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

|  |  |
| --- | --- |
| Број: 110-00-74/2024-07 У Београду, 11. јуна 2024. године | М И Н И С Т А Р Проф. др Славица Ђукић Дејановић |



**22. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ****-КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ**

|  |  | **I,II,III,IV** | **V,VI,VII,VIII** | **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** ТРОМЕСЕЧЈЕ | ***Дан*** | *Понедељак* | Понедељак | ***Уторак*** |
| ***Датум*** | 28.10.2024. | 28.10.2024. | 29.10.2024. |
| ***Време*** | 12:30 | 14:10 | **14:15** |
| **I**  ПОЛУГОДИШТЕ | ***Дан*** | ***Четвртак*** | ***Четвртак*** | ***Петак*** |
| ***Датум*** | 26.12.2024 | 26.12.2024. | 27.12.2024. |
| ***Време*** | 12:30 | 14:10 | **14:15** |
| **III** ТРОМЕСЕЧЈЕ | ***Дан*** | ***Четвртак*** | ***Четвртак*** | ***Петак*** |
| ***Датум*** | 27.3.2025. | 27.3.2025. | 28.3.2025. |
| ***Време*** | 12:30 | 14:10 | **14:15** |
| **II** ПОЛУГОДИШТЕ  (за осмаке) | ***Дан*** | ***Среда*** | *Четвртак* | ***Петак*** |
| ***Датум*** |  | 29.5.2025. | 30.5.2025. |
| ***Време*** |  | 14:10 | 14:15 |
| **II** ПОЛУГОДИШТЕ | ***Дан*** | ***Четвртак*** | ***Четвртак*** | ***Петак*** |
| ***Датум*** | 12.6.2025. | 12.6.2025. | 13.6.2025. |
| ***Време*** | 12:30 | 13:25 | 13:30 |

**23. РАСПОРЕД ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Датум** |
| Почетак школске године | 2.9.2024. |
| Почетак првог полугодишта | 2.9.2024. |
| Први класификациони период | 29.10.2024. |
| Крај првог полугодишта | 27.12.2024. |
| Зимски распуст | 30.12.2024.-17.1.2025. |
| Почетак другог полугодишта | 20.1.2025. |
| Други класификациони период | 28.3.2025. |
| Крај другог полугодишта за 8. разред | 30.5.2025. |
| Крај другог полугодишта за 1-7. разред | 13.6.2025. |
| Подела сведочанстава за 8. разред | 6.6.2025. |
| Подела књижица од 1. до 7. разреда | 28.6.2025. |
| Припремна настава за 8. разред | 2.6.-6.6.2025. |
| Поправни и разредни испити за 8. разред | јун, август 2025. |
| Припремна настава од 5. до 7. разреда | август.2025. |
| Поправни и разредни испити од 4. до 7. разреда | 18-22.8.2025. |
| Летњи распуст за ученике | 16.6-29.8.2025. |
| Завршетак школске године | 31.8.2025. |
| Дан школе | 28.6.2025. |
| Такмичења | Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја |
| Дечја недеља | 1. недеља октобра 2024. |
| Дан просветних радника | 8.11.2024. |
| Школска слава – Свети Сава | 27.1.2025. |
| Јесењи крос | октобар 2025. |
| Пролећни распуст | 16.4.2025-21.4.2025. |
| Јесењи распуст | 11.11.2024.-12.11.2024. |

**Ш к о л с к а т а к м и ч е њ а** и такмичења осталих нивоа ће бити организована у складу са Календаром такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2023/24. годину а у организацији Министарства просвете. Ученици ће учествовати и на такмичењима које организују и друге организације и друштва, а ученици имају жељу да се такмиче, као нпр. „Мислиша“,“Архимедес“...

**24. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА**

Радни дан у школи почиње у 7 сати. Од 730 сати, дежурни, са осталим наставницима, преузима ученике и врши надзор над њима.

У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља на следећи начин:

Радна недеља ненаставног особља запосленом са пуним радним временом траје **пет радних дана у недељи.** Радни дан ненаставног особља, запосленом са пуним радним временом **траје осам часова дневно.**

Дневни распоред радног времена ненаставног особља запосленoм са пуним радним временом утврђује се, у зависности од врсте послова које запослени обавља, на следећи начин:

1. ДИРЕКТОР: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова

2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ: : 6 часова дневно од 8,00 до 14,00 часова

4. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА : 8 часова дневно од 7, 00 до 15 часова

5. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА : 8 часова дневно од: 6,30 – 14,30 часова

6. ХИГИЈЕНИЧАР : 8 часова дневно, од 6,00 до 14,00 часова.

7. Недељни и дневни распоред радног времена СЕКРЕТАРА, који је запослен са пуним радним временом, са 100%, утврђује се на следећи начин: Понедељак до петка: од 7, 00 до 15,00 часова

**25. Распоред коришћења годишњег одмора**

У складу са чланом 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђује се распоред коришћења годишњег одмора наставног особља на следећи начин:

- за време школског распуста, почев од 01.07.2025.године. Распоред коришћења годишњег одмора за ненаставно особље утврђује се планом корићења годишњег одмора, у зависности од потребе посла.

**26. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Распоред звоњења у матичној школи** | | |
| час | трајање часа | одмор  мин. |
| 1. | 8,00 – 8,45 | 5 |
| 2. | 8,50 – 9,35 | 10 |
| 3. | 9,45 – 10,30 | 5 |
| 4. | 10,35 – 11,20 | 10 |
| 5. | 11,30 – 12,15 | 5 |
| 6. | 12,20 – 13,05 | 5 |
| 7. | 13,10 –13,55 |  |

**27. Дежурство у школи**

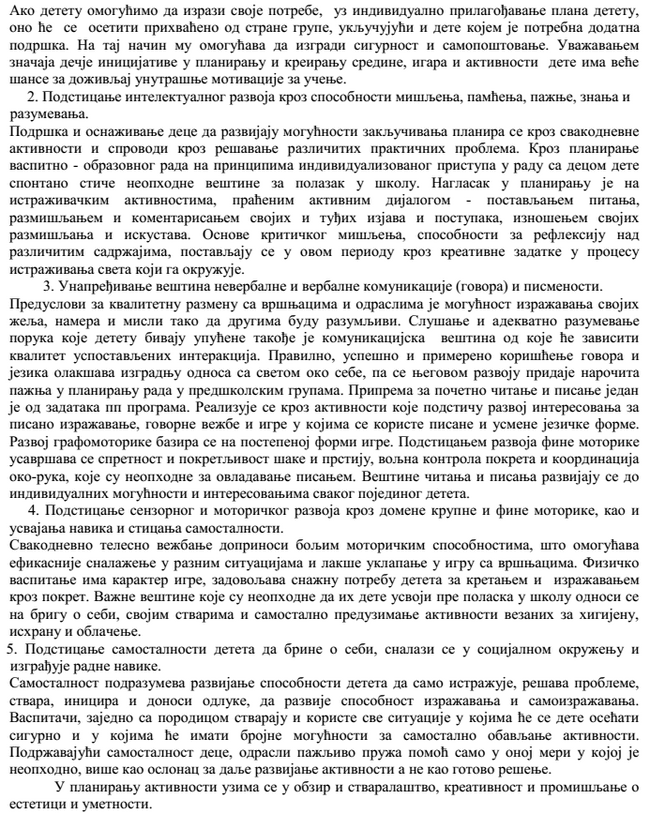
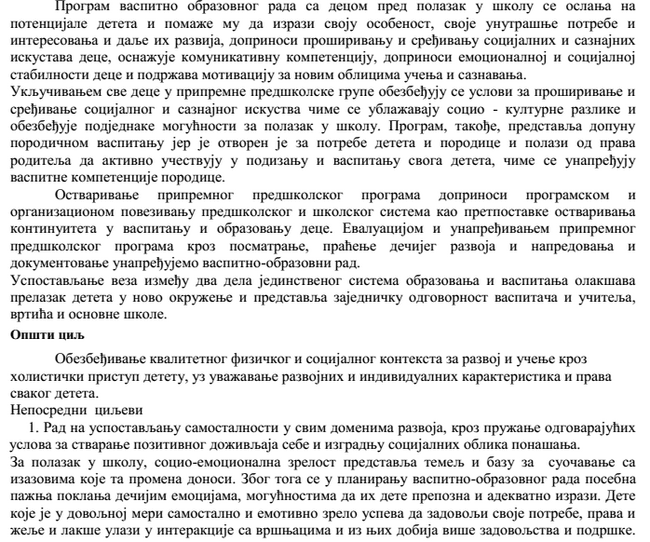
**27.1. Распоред дежурних наставника у матичној школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дан** | **Главни улаз, приземље** | **Двориште** | **Први спрат и кухиња** |
| **Понедељак** |  |  | **Снежана Проковић** |
| **Уторак** |  |  | **Сања Чоловић** |
| **Среда** |  |  | **Маријана Сарић** |
| **Четвртак** |  |  | **Александра Караџић** |
| **Петак** |  |  | **Милован Ристивојевић** |

**28. Распоред часова наставних и ваннаставних активности**

Распоред часова наставних и ваннаставних активности део је саставни део ГПР-а,прилог

**29.ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ-матична школа**



**30.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

**30.1. МАТИЧНА ШКОЛА**

| ***Разред одељење*** | ***Број Ученика*** | ***Структура по полу*** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **М** | **Ж** |
| **I** | 1 | 1 | 0 |
| **II** | 1 | 0 | 1 |
| **III** | 0 | 0 | 0 |
| **IV** | 1 | 0 | 1 |
| **V** | 1 | 1 | 0 |
| **VI** | 1 | 1 | 0 |
| **VII** | 1 | 1 | 0 |
| **VIII** | 3 | 1 | 2 |
| **Укупно** | **9** | **5** | **4** |

**31. УКУПНО БРОЈНО СТАЊЕ ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ**

| ***Разред одељење*** | ***Број Ученика*** | ***Структура по полу*** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **М** | **Ж** |
| **I (м.ш.)** | 1 | 1 | 0 |
| **I (ИО О)** | 0 | 0 | 0 |
| **Укупно** | **1** | **1** | **0** |
| **II (м.ш.)** | 1 | 0 | 1 |
| **III (м.ш..)** | 0 | 0 | 0 |
| **IV (м.ш..)** | 1 | 0 | 1 |
| **укупно од I - IV** | **3** | **1** | **2** |
| **V(м.ш.)** | 1 | 1 | 0 |
| **VI (м.ш.)** | 1 | 1 | 0 |
| **VII(м.ш.)** | 1 | 1 | 0 |
| **VIII (м.ш.)** | 3 | 1 | 2 |
| **Укупно од V-VIII** | **6** | **4** | **2** |
| ***УКУПНО од I-VIII*** | **9** | **5** | **4** |

**32. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ПОСЛЕДЊИХ ДЕСЕТ И ВИШЕ ГОДИНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Шк.год./одељење | Ковиље |
| 2012-13. | 14 |
| 2013-14. | 12 |
| 2014-15. | 11 |
| 2015-16. | 11 |
| 2016-17. | 11 |
| 2017-18. | 14 |
| 2018-19. | 11 |
| 2019-20. | 11 |
| 2020-21. | 11 |
| 2021-22. | 12 |
| 2022-23. | 10 |
| 2023-24. | 12 |

**33. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **до 3 км.** | **до 3-5 км.** | **до 5-10 км.** | **преко 10 км.** | **Користи школски превоз** | **Користе сопствени превоз** |
| **I (м.ш.)** | / | / | / | **/** | **/** | **/** |
| **II (м.ш.)** | / | / | / | **1** | **/** | **1** |
| **III (м.ш..)** | / | / | / | **/** | **/** | **/** |
| **IV (м.ш..)** | / | / | / | **1** | **/** | **1** |
| **укупно од I - IV** | **/** | **/** | **/** | **2** | **/** | **2** |
| **V(м.ш.)** | 1 | / | / | **1** | **/** | **1** |
| **VI (м.ш.)** | 1 | / | / | **1** | **/** | **1** |
| **VII(м.ш.)** | 1 | / | 1 | **1** | **/** | **1** |
| **VIII (м.ш.)** | 3 | 2 | / | **1** | **/** | **3** |
| **Укупно од V-VIII** | **/** | **2** | **1** | **4** | **/** | **7** |
| ***УКУПНО од I-VIII*** | **/** | **2** | **1** | **6** | **/** | **9** |

**34. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ученици** | **Породични услови ученика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Родитељи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Разред** | број | Пол | | Образовна структура | | | | | | | | | | | | Запосленост | | | Дефицијент | |
| М | Ж | седми | | шести | | средња | | основна | | непотпуна | | без ош | | Зап.оба родитеља | Зап. један | Оба незапослена | потпуне | непотпуне |
| отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| I (м.ш.) | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| II (м.ш.) | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| III (м.ш..) | / | / |  | / | / | / | / | / |  | / |  | / |  |  |  | / |  |  |  |  |
| IV (м.ш..) | 1 | / | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **укупно од I - IV** | **3** | **2** | **1** | **5** | **2** |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  | **5** |  |  |  |  |
| V(м.ш.) | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| VI (м.ш.) | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| VII(м.ш.) | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| VIII (м.ш.) | 3 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| **Укупно од V-VIII** | **6** | **4** | **2** |  | **1** |  |  | **3** | **2** | **3** | **3** |  |  |  |  | **0** | **3** | **3** |  |  |
| ***УКУПНО од I-VIII*** | **9** | **6** | **3** |  | **3** |  |  | **5** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  | **7** | **5** | **6** |  |  |

**35. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА**

**35.1. РАДНИ СТАТУС РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Запослен** | | **незапослен** | |
| отац | Мајка | отац | мајка |
| I | 1 | 1 | / | / |
| II | 0 | 1 | 1 | 0 |
| III | 0 | 0 | / | / |
| IV | 1 | 1 | / | / |
| V | / | 1 | 1 | / |
| VI | / | 1 | 1 | / |
| VII | / | / | 1 | / |
| VIII | / | / | 3 | 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Укупно: |  |  |  |  |

**36. Комплетност породица**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **дете живи са родитељима** | **са мајком** | **са оцем** | **Остало** |
| I |  | 1 |  |  |
| II | 1 |  |  |  |
| III |  |  |  |  |
| IV | 1 |  |  |  |
| V | 1 |  |  |  |
| VI |  | 1 |  |  |
| VII |  |  | 1 |  |
| VIII | 3 |  |  |  |
| По ИОП-у | 0 |  |  |  |
| Укупно: | 6 | 2 | 1 |  |

**37.Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста ИОП-а** | **Број ученика** |
|
| ИОП 1 | 0 |
| ИОП 2 | 0 |

**38. Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Врста подршке** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Укупно** |
| **Индивидуализација/прилагођавање** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **ИОП1-(мере)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **ИОП 2-(скарћивање исхода)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **ИОП3-(обогаћени исходи)** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Укупно: индив.+ИОП** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**39. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

**39.1. Матична школа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одељењски старешина** | **Одељење** |
| **Матична школа** |  |
| Снежана Проковић | I |
|  |  |
| Снежана Проковић | III |
| Снежана Проковић | IV |
| **Матична школа** |  |
|  |  |
| Сања Чоловић | VI |
| Катарина Савићевић | VII |
| Александра Караџић | VIII |

**40. Подела предмета на наставнике****-матична школа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Предмет | Одељења у којима предаје | Одељ. стар. |
| Зорица Стефановић | Српски језик | VII |  |
| Милован Ристивојевић | Српски језик | VI, VII, VIII |  |
| Маријана Сарић  Невена Симеуновић | Руски језик | VI, VII и VIII |  |
| Ликовна култура | VI, VII и VIII |
| Андрија Парезановић | Историја | VI, VII и VIII |  |
| Aлександра Ћурчић | Енглески језик | I-II-IV,VI, VII и VIII |  |
|  | Грађанско васпитање | VII и VIII |  |
| Маријана Сарић  Катарина Савићевић | Математика | VI, VII и VIII |  |
| Физика | -VI , VII, III |  |
| Сара Антић  Катарина Савићевић | Биологија | VI, VII, VIII | VII |
| Информатика и рачунарство | VI,VII и VIII |
| Катарина Савићевић | Хемија | VII и VIII |  |
| Милован Ристивојевић | Музичка култура | VI,VII и VIII |  |
| Милева Видић | Географија | VI, VII и VIII |  |
| Катарина Савићевић | Грађанско васпитање | VI |  |
| Сања Чоловић | Физичко и здравствено васпитање | VI, VII и VIII | VI |
| Александра Караџић | Техника и технологија | V- VI, VII и VIII | VIII |
| Снежана Проковић | Учитељ | I-II-IV | I-II-IV |
|  |  |

**41. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА** ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ | | | | Број часова | Писмени задаци | Додатна настава | Допунска настава | Сл.активности | Изборни програм | Час ОЗ ОС | Такмичење ученика | Припрема ученика | Екскурзије | ДКР | Хор и оркестар | Припремна настава | УКУПНО | Вођење педагошке док. | Сарадња са родитељима | Рад у стручним органима | Културне и др. активности | Руковођење стручним акт. | Стручно усавршавање | Дежурство наставника | Менторски рад | Пописне и друге комисије | Израда рапореда | Проф. оријентација | Изложбе и прославе | Ученичке организације | Летопис школе | Крос | Вођење синдиката | Остали послови | Ђачка кухиња | Укупна остала задужења | **Свега годишње** |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Презиме и име | Назив предмета | Индекс одељења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | **38** |
| Снежана Проковић | Разредна настава | 1 разред | 720 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 15 |  | 5 | 15 |  | 432 | 1367 | 88 | 44 | 88 | 88 | 44 | 44 | 108 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **1760** |
|  | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Зорица Стефановић | Српски језик-22,20% | 7 | 144 |  |  | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | 80 | 260 | 45 | 10 | 45 | 44 | 10 |  |  |  | 20 |  |  |  |  | |  |  |  |  | **130** | **390** |
|  | 4 |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Милева Видић | Географија-30% | 6,7,8 | 252 | 7 |  | 18 | 18 |  |  |  | 18 | 18 |  |  |  | 126 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 191 | 616 |
|  |  |  |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 666 |  | 25 | 25 | 25 |  |  | 25 | 25 |  | 40 |  |  |  |  | |  |  | 26 |  |  | 616 |
| Милован Ристивојевић | Српски језик и књ.а44,40% | 6,7,8 |  | 324 |  | 36 | 36 |  |  |  | 18 | 36 |  |  | 360 | 180 |  | 45 | 45 | 45 | 45 | 44 | 25 | 25 |  |  |  |  |  |  | |  |  | 19 |  |  | **879** |
|  |  |  |  | 8 |  | 1 | 1 |  |  |  | 0,5 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Катарина Савићевић | Инфо.и рач 15  Физика-30%  Хемија-20%  Грађанско | 5,6,7,8 | 526 |  |  | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 |  |  |  | 300 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 101 |  |  | 1466 |
|  |  |  | 14 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 45 | 45 | 45 | 45 |  | 45 | 45 |  | 45 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Александра Ћурчић | Енгле језик-43,30% и Грађанско васп.-10% | 1,2,4,,6,7,8  5 | 360 |  |  | 18 | 18 |  | 36 | 36 |  |  |  | 18 |  | 192 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 266 | 938 |
|  |  |  | 10 |  |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 1 |  |  |  | 0,5 |  |  | 45 | 45 | 45 |  | 25 |  | 25 | 25 |  |  |  |  |  |  | |  | 45 | 11 |  |  |  |
| Сања Чоловић | Физичко и здр.васпитање-45% | 6,7,8 | 324 |  |  |  | 36 |  |  | 36 | 36 |  |  |  |  | 180 | 45 | 45 | 45 |  | 20 |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | **180** | **792** |
|  |  |  | 9 |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | **423** | **1700** |
| Маријана Сарић | Математиак66,60 |  | 648 |  |  | 36 | 36 |  | 1 |  | 18 | 36 |  |  |  | 2 | 90 | 45 | 45 | 45 | 23 |  | 80 |  | 45 |  |  |  |  |  | | 40 |  | 10 |  |  |  |
|  |  |  | 18 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 0,5 | 1 |  |  |  | 3722 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Александра Караџић | Техника и технологија-30% |  | 216 |  |  |  |  | 18 |  | 36 | 36 |  |  |  |  | 108 | 25 | 25 |  | 25 |  |  | 25 |  | 72 |  |  | 36 |  |  | |  |  | 14 |  | **114** | **528** |
|  |  |  | 6 |  |  |  |  | 0,5 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

**42. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | Разред/одељење | Дан одржавања отворених врата | Време од-до |
| Сања Чоловић | VI, VII, VII | понедељак | 8:30-9:30 |
| Маријана Сарић | VI, VII, | петак | 08.30-10.30 |
| Зорица Стевановић | VII | уторак | 13.10-14.10 |
| Милован Ристивојевић | VI, VII, VIII | уторак | 08.00-9:.35 |
| Александра Караџић | VI, VII, VIII | четвртак | 14.00-14.45 |
| Александра Ћурчић | I - VIII | среда | 08:00-8:45 |
| Снежана Проковић | I-II-IV | четвртак | 12.15 – 14:00 |
| Милева Видић | VI,VII, VIII | среда | 08.00 - 09.30 |
| Катарина Савићевић | VI, VII, VIII | Понедељак | 13.05 - 14:05 |
| Андрија Парезановић и Сара Антић | VI, VII, VIII | уторак | 10:35 - 11:30 |
| Невена Симеуновић | VI, VII, VIII | уторак 08.00:9:45 |  |
|  |  |  |  |

У школи ће се организовати разговори са родитељима и то према распореду који се утврђује у првој половини септембра. Распоредом се утврђује радни дан у недељи као и временски термин у коме ће наставник обављати консултације са родитељима ученика о свим питањима која се тичу дететовог живота и рада у установи.

На видим местима у школи биће истакнути следећи распореди:

 дежурство наставника

 распоред/сатница одржавања индивидуалних разговора са родитељима ученика

 распоред дана по месецима који ће бити отворени за присуствовање родитеља- старатеља свим облицима образовно-васпитног рада школе – родитељ посматрач

**43. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА, ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА, ТЕСТОВА**

**Млађи разреди**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **Р.Б. НЕДЕЉЕ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** | **ДРУГИ РАЗРЕД**  **КОВИЉЕ** | **ПЗ/КВ** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД**  **КОВИЉЕ** | **ПЗ/КВ** | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** |
| СЕПТЕМБАР | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Математика | к.в |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Математика | т |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  | Математика | т |
| ОКТОБАР | 6 | Математика | т |  |  |  |  | Математика | т |
| 7. | Енглески ј | т |  |  |  |  | Енглески ј | т |
| 8. | Српски језик  Математика | Т. |  |  |  |  | Српски језик  Природа и друштво | т  т |
| 9. | Свет око нас | к.в |  |  |  |  | Математика | пз |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 10. | Српски језик | к.в |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Математика | к.в |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  | к.в |  |  |  |  |  |  |
|  | 13. |  |  |  |  |  |  | Српски језик  Математика | Т  т |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | Српски језик | т |  |  |  |  | Српски језик | т |
| ДЕЦЕМБАР | 15. | Свет око нас | т |  |  |  |  | Српски јеик  Природа и друштво | Пз  т |
| 16. | Енглески ј | т |  |  |  |  | Математика  Енглески ј | Пз  т |
| 17. | Математика | кв |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ**

**СТАРИЈИ РАЗРЕДИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **Р.Б. НЕДЕЉЕ** | **ПЕТИ**  **РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** | **СЕДМИ РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | **ПЗ/КВ** |
| СЕПТЕМБАР | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | т.  т. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  | Српски ј и књ  Руски ј | Пв  т |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  | Математика | т |  |  |
| ОКТОБАР | 6. |  | Т. | Инфор. И рач.  Географија  Математика | Т  Т  т | Математика  Историја | Пв  т | Хемија  Физика  Математика | Т  Т  т |
| 7. |  |  | Биологија  Историја | Т  т | Хемија  Биологија | Т  т | Географија  Биологија  Историја | Т  Т  т |
| 8. |  |  | Српски ји књ  Енглески ј. | Пз  т | Енглески ј.  Географија | Т  т | Српски ј.  Енглески ј. | пз  Т |
| 9. |  |  | Физика  Математика  Руски ј | Т  Пз  т | Математика  Руски ј. | Пз  т | Математика  Руски ј | Пз  т |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР |  |  | . |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  | Инфор. И рач. | т | Инфор. И рач | т |
| 11. |  |  |  |  | Физика | т | Српски ј и књ | т |
| 12. |  |  |  |  | Математика  Историја | т  т | Хемија  Физика | Т  т |
|  | 13. |  |  | Историја  Руски ј | Т  пз | Хемија | т | Математика  Историја  математика | Пв  Т  т |
| ДЕЦЕМБАР | 14. |  |  | Математика  Биологија  Математика | Пв  Т  т | Биологија  Руски ј. | Т  пз | Биологија  Руски ј | Т  пз |
| 15. |  |  | Српски је.и књ  Географиај  Српски ј | Пв.  Т  пз | Географија  Математика | Т  пз | Српски и и књ.  Географиаја  Српски ј. | Т  Т  пз |
| 16. |  |  | Енглески ј.  Физика | Пз.  т | Енглески ј  Физика | Пз.  т | Енглески ј | Пз. |
| 17. |  |  | Математика | пз |  |  | Математика | пз |

**44.****РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ/наставна јединица | МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ЧАСА | |
| *прво полугодиште* | *друго полугодиште* |
| **Александра Караџић** | **Техника и технологија- Енергија. Материјали** | **новембар** | **јун** |
| **Милован Ристивојевић** | **Српски језик и књ.**  **Писано изражавање; Непроменљиве речи** | **септембар** | **фебруар** |
| **Андрија Парезановић** | **Историја/Србија у доба династије Немањић** **Југославија и Србија после Другог светског рата** | **/** | **фебруар**  **мај** |
| **Маријана Сарић** | **Руски језик**  **Личне заменице; Значај акцента при изражајном читању у руском језику** | **октобар** | **мај** |
| **Сара Антић** | **Биологија**  **Биљни и животињски свет**  **Човек је део природе, свесно и друштвено биће** | **октобар**  **децембар** | **/** |
| **Маријана Сарић** | **Математика**  **Јединице мере за површину m2, dm2, cm2, mm2**  **Разломци** | **јануар** | **април** |
| **Невена Симеуновић** | **Акварел. Асамблаж** | **децембар** | **март** |
| **Сања Чоловић** | **Физичко и здравствено васпитање**  **Техника истрајног трчања**  **Бацање вортекса** | **октобар** | **март** |
| **Милева Видић** | **Географија**  **Клима Србије** | **октобар** | **/** |

**45.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се у школи и ваншколским институцијама.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се кроз разне семинаре и стручне састанке,ван школе, у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, и то:

 обавезни зимски и летњи семинари за наставнике;

 семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2024/25. годину.

У току школске 2024/25. године наставници, стручни сарадници и директор ће учествовати у остваривању различитих облика стручног усавршавања унутар школе, и то:

 одржавањем угледног часа наставе, приказивањем активности, теме, резултата праћења развоја ученика;

 присуствовањем угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе;

 праћењем и анализом стручне литературе;

 присуствовањем стручним састанцима на којима се остварују поједини облици стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника и стручних сарадника;

 педагошко-инструктивни рад са директором;

 менторски рад са приправницима;

 учествовањем у изради развојног плана установе.

Библиотека ће вршити набавку стручне литературе и часописа. Наставници разредне наставе ићи ће,као и сваке године на „Јануарске сусрете учитеља“.

Планиране су посете стручним скуповима током године. Похађање семинара путем интернета тзв.онлајн семинари. **45.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |  |
| --- | --- |
| Установа | Основна школа „Светозар Марковић“ |
| Адреса | Ковиље б.б. |
| Општина | Ивањица |
| Приоритети школе | 4.4. Поседујемо знања о техникама успешне комуникације:  2.1. Поседујемо знања о когнитивном развоју ученика (когнитивним ступњевима и зони наредног развоја);  2.2. Поседујемо знања о природи учења, различитим стиловима учења и стратегијама учења. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Облик стручног усавршавања** | **Ниво** | **Планирано време реализације** | **Реализатор** | **Документ који доказује реализацију** |
| Стручно усавршавање у установи | Угледни часови/радионице/ активности наставника (реализација и присуство) | Стручно веће | током шк. године | Наставници,  учитељи | Дневник образовно-васпитног рада, Образац за посматрање и вредновање школског часа,припрема наставника |
| Предавања, излагања са семинара, презентације, дискусије и анализе... | Стручно веће, Наставничко веће | током шк. године | учесници семинара | записник стручног већа, записник Наставничког већа |
| Предавања (теме из области васпитања и образовања) | Наставничко веће | током шк. године | чланови Наставничког већа | записник Наставничког већа |
| Стручно усавршавање ван установе | Акредитовани семинари | Електронски семинари | током шк. године | реализатори семинара | уверења |
| Акредитовани семинари | Регионални | током шк. године | реализатори семинара | Уверења |
| Стручни скупови | Регионални, републички | током шк. године | реализатори стр. скупова | Уверења |
|  |  |  |  |  |

Наставници ће се ове школске године усавршавати на бројним акредитованим семинарима што стручним, електронским. .На осталим семинарима наставници/ стручни сарадници ће појединачно учествовати у зависности од изабране компетенције коју ће усавршавати током ове школске године а на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе..

**45.2. Лични планови стручног усавршавања наставника, и стручних сарадника чине Анекс ГПР-а.**

**46. План стручног усавршавања директора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Законодавство | упознавање са прописима, консултације са правном службом | у установи и ван ње | током школске године | у зависности од време семинара, проблема |
| Методика | едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања) | у установи,  акредитовани семинар | у току оба полугодишта | аутори семинара |
| Дидактика, педагогија, психологија | праћење савремене литературе, размена искуства, консултације | у установи и ван ње | континуирано | лично |
| Информационе технологије | упознавање са новим технологијама и начином коришћења | у установи | континуирано | стручњаци из те области |
| Руковођење | семинари, предавања | ван установе | Током шк. године | Београд |
| - Размена искуства на нивоу стручног већа и актива  - Самовредновање  - Праћење стручне литературе о руковођењу  - Школски развојни план | размена информација, договор | школа | током целе године | Директор  РЦЧ  Академија Филиповић |
| Присуствовање и анализа угледних часова | праћење, педагошке инструкције | ниво стручних већа | током целе године | директор, наставници |
| [КАКО РАЗВИТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВО КАО МЕЂУПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1396) | присуство | републички | Током шк. године | аутори |
| Стручни скуп-„ „Јагодина-Академија Филиповић | присуство | републички | Почетак септембра | аутори |

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

**47. План сарадње ментора и приправника (волонтера,стажиста)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Настава, ваннаставне и друге активности у школи** | **Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа** |
| **Први-септембар** | Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе;  Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима | Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере |
| **Други-октобар** | Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада;  Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима  Упознавање приправника са радом педагошко-психолишке службе и сарадњом са њима | Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака;  Наставник почетник прилаже своје опсервације часова |
| **Трећи-новембар** | Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;  Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана;  Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима | Наставник почетник прилаже своје опсервације часова;  Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове |
| **Четврти-децембар** | Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;  Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу);  Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима | Наставник почетник прилаже своје опсервације часова;  Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове;  Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака |
| **Пети-јануар** | Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације  Упознавање приправника са праћењем развоја и постигнућа ученика  Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице  Праћење реализације часа и писање мишљења о напредовању приправника | Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову |
| **Шести-фебруар** | Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима;  Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напредовању  Укључивање приправника у рад стручних друштава  Сарадња ментора и приправника са локалном заједницом (Зимске чаролије)  Пружање помоћи у планирању и реализацији наставних јединица  Упознавање приправника са начином пружања помоћи ученицима који спорије савладавају градиво  Праћење и анализа реализованих часова | Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове;  Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника;  Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова |
| **Седми-март** | Ментор припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране наставника почетника;  Наставник почетник самостално изводи наставу;  Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности:  - слободне активности у школи,  - допунска настава,  - додатна настава,  - секције, | Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника и белешке са одржаних састанака |
| **Осми-април** | - израда годишњег и месечног плана рада,  - сарадња са родитељима;  Ментор организује недељне састанке са наставником почетником на којима разговарају о посматраним часовима.  Договор о избору наставне јединице за угледни час и пружање помоћи  2) Индивидуални разговори о напредовању приправника  3) Заједничко анализирање ученичких продуката рада  4) Упознавање са реализацијом и планом екскурзије |  |
| **Десети месец-мај, јун** | 1) Заједничко анализирање успеха ученика  2) Давање мишљења о раду и напредовању приправника | ментори,  приправници |
| **Једанаести месец- август, септембар** | 1) Пружање помоћи у довршавању и извођењу одбране часа  2) Писање извештаја о току и резултатима приправничког стажа  3) Праћење реализације одбране часа | директор,  ментори,  приправници |

**48. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (МОГУЋНОСТ ОДРЖАВАЊА У ШКОЛИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ | КОМПЕТЕНЦИЈА | ВРЕМЕ-НОСИОЦИ |
| [„Богатији час за ученике и нас” – функционалне и мотивационе технике обраде наставних садржаја](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=659) | К2,П3 | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ |
| **Алат у превенцији насиља-књижевни текст** | К3,П2 | Прво или друго полугодиште |
| **Трибина-Промјена парадигме обарзовања-мењам себе** | ТРИБИНА | Прво или друго полугодиште |
| **Семинари путем интернета** | | |
| [Како до интерактивног софтвера у настави](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=130) | К1,П1  Каталошки број 396 | Током школске године |
| [Квизом до успешног завршног испита](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=338) | К1,П3 | Током школске године |
| [Сараднички троугао наставник, ученик, родитељ – интернет учионица](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=82)  Образовно креативни центар | К4,П1  Каталошки број 644 | Током школске године |

**49. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Утврђивањем распореда дежурства наставника и чешћом контролом повећати мере безбедности ученика и запослених и очување школског инвентара. Променом распореда и дужине трајања школских одмора омогућити ученицима довољно времена за ужину и спречити излазак изван школског објекта.

Решењима о четрдесетчасовној радној недељи утврдити конкретне задатке и задужења. Реорганизацијом радних задатака и дневног распореда помоћно-техничког особља обезбедити одржавање хигијене у школи, у школском дворишту и квалитетније дежурство у ходницима.

Правовременим и адекватним планирањем рада домара (свакодневни преглед учионица, санитарних просторија, чишћење олука, кошење траве...) спречити нежељене појаве. Формирање базе података о ученицима, родитељима и запосленима у циљу квалитетније организације рада, праћења рада у школи и анализе постигнутог.

Допринети развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости

**49.1.РЕДОВНА НАСТАВА**

Редовну наставу унапредити у складу са закључцима Наставничког већа који су донети протекле школске године, што се превасходно односи на:

Остваривати васпитни рад са ученицима са посебним настојањем да се у одељењским заједницама негује друштвени живот, култура понашања, ваљани однос према заједничкој имовини, окружењу и природи. Такође, развијати код ученика осећај одговорности, самодисциплине и помоћи им да максимално реализују свој потенцијал.

потпунију примену активне наставе, рада у паровима, индивидуализацију наставе и свестранију примену савремених наставних средстава укључивање већег броја учесника у процес стручног усавршавања, повезивање са различитим експертским истраживачким институцијама, професионалним удружењима и другим школама, квалитетније планирање и постојана провера реализованог, унапређивање наставе језика кроз нови план, програм, уџбеник и усавршавање наставника, обавезно вођење квалитативне описне евиденције о сваком ученику, организовање угледних предавања, осавремењивање наставе кроз бољу опремљеност:

* учионице-библиотеке (речници, енциклопедије, приручници, издања из популарне и занимљиве науке, богат избор из књижевности),
* унапређење рада са ученицима, који имају потешкоће у савлађивању наставних садржаја предвиђених планом,унапређење рада са ученицима у циљу превенције преступничког понашања
* ***-повезивање градива са градивом (прошлим и будућим)-хоризонтална корелација***
* ***-повезивање градива истог предмета у различитим разредима-вертикална корелација;***
* боља сарадња наставника разредне наставе и наставника предметне наставе
* повезивање са ваншколским животним искуством. Спровођење корелација кроз тимски рад наставника.
* организовање семинара
* објективност и информисаност у оцењивању
* утврђивање инструмената за праћење редовне, допунске и додатне наставе
* побољшање односа наставник-ученик кроз радионице ненасилне комуникације.

**50. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА, ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА**

**50.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски као нематрењи језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| У К У П Н О : A | | 19-21\* | 684-756\* | 20-22\* | 720-792\* | 20-23\* | 720-828\* | 20-23\* | 720-828\* |
| Редни број | B. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| У К У П Н О: Б | | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* |
| У К У П Н О: A + Б | | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | Редовна настава | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |
| 2. | Дигитална настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

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

**50.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | V | | VI | | VII | | VIII | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Српски језик и књижев. | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски као нематрењи језик | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 5. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 7. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Физика |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 11. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Хемија |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14. | Физичко и здравствено васпита. | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| У К У П Н О : A | | 24-27\* | 873-981\* | 25-28\* | 990-1098\* | 28-31\* | 1008-1116\* | 27-30\* | 1023-1091\* |
| Редни број | B. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| У К У П Н О: Б | | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* |
| У К У П Н О: A + Б | | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | Б.Обавезни изборни наставни предмети | V РАЗРЕД | | VI РАЗРЕД | | VII РАЗРЕД | | VIIIРАЗРЕД | |
| год | нед | год | нед | год | нед | год | нед |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 72 | | 2 72 | | 2 72 | | 2 68 | |
|  | **УКУПНО: Б** | 3-5 108-180 | | 3-5 108-180 | | 3-5  108-180 | | 3-5  102-170 | |
|  | **УКУПНО:А+Б** | 27-30 981-1161 | | 28-31  1098-1278 | | 30-33  1116-1296 | | 30-33  1022-1168 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Облик образовно-васпитног рада** | V РАЗРЕД | | VI РАЗРЕД | | VII РАЗРЕД | | VIIIРАЗРЕД | |
| год | нед | год | нед | год | нед | год | нед |
| 1. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 361 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | **Остали облици образовно -васпитног рада** | 2 72 | | 2 72 | | 2 72 | | 2 68 | |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 36 | | 1 36 | | 1 36 | | 1 34 | |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 36 | | 1 36 | | 1 36 | | 1 34 | |

**50.3. Изборна настава**

**50.3.1.Матична школа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Изборни предмет** | **Разред** | **Број ученика** | **Наставник који предаје** |
| Грађанско васпитање | 6,7,8 | 5 | Катарина Савићевић,Александра Ћурчић |
| Од играчке до рачунара |  |  |  |
| Лепо писање |  |  |  |
| Грађанско васпитање | 1,2,4 | 3 | Снежана Проковић |
| Верска настава |  |  |  |
| Дигитални свет | 1,3,4, | 3 | Снежана Проковић |
| Лепо писање |  |  |  |
| Народна традиција |  |  |  |
| Рука у тесту |  |  |  |
| Чувари природе |  |  |  |
| Цртање, сликање, вајање | 6 |  | Сања Чоловић |
| Вежбањем до здравња | 5 |  |  |
| Моја животна средина | 8 |  | Александра Караџић |
| Уметност | 7 |  | Катарина Савићевић |
| Хор и оркестар |  |  |  |
| Врлине |  |  |  |
| Вредности као животни компас |  |  |  |

У мају, директор школе анкетира родитеље ученика првог разреда који се опредељују за изборни предмет: верску наставу или грађанско васпитање.

Школа/одељењсске старешине су понудили, анкетним листићима,поред обавезних изборних предмета и још три изборна предмета. На основу својих склоности изабрали су следеће:

* Грађанско васпитање
* Вежбањем до здравља
* Цртање,сликање и вајање

* Уметност
* Моја животна средина

**50.4. ДОПУНСКА НАСТАВА**

* Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или им требају додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40 часовној радној недељи. Родитељи ће бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика.. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са програмом.
* Директор школе може извршити прерасподелу часова ван редовне наставе зависно од потребе у појединим предметима и одељењима, у оквиру 24 часа од недељног фонда наставника за наставнике.
* На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

**50.5. ДОДАТНА НАСТАВА**

* Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.Организовањем заједничких излета, припрема пред такмичење, стварајући радну атмосферу и развијајући осећај припадности групи могу утицати на мотивацију ученика. Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета.

**51. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА**

Списак уџбеника свих разреда у матичној школи

**Први разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски језик | Реч по реч, дигитални уџбеник,  Читанка за српски језик за први разред основен школе;уџбеник у електронском облику;ћирилица  Буквар за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику;ћирилица | Др.Наташа Станковић Шошо,Маја Костић | Нови Логос |
| 2. | Математика | Математика ,уџбеник за 1.разред основне школе; уџбеник у електронском облику;ћирилица | Ива Иванчевић Илић,Сенка Тахировић | Нови Логос |
| 3. | Свет око нас | Свет око нас 1.за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику;ћирилица | Љиља Стокановић,Гордана Лукић,Гордана Субаков Симић | Нови Логос |
| 4. | Енглески језик | Super Minds 1, енглески за први разред основне школе | Гинтер Гернгрос,Херберт Пухта и Питер Луис Џонс | Клетт |
| 5. | Музичка култура | Музичка култура 1,уџбеник за 1.разред основне школе | Драгана Михаиловић бокан,Марина Ињац | Нови Логос |
| 6. | Ликовна култура | Ликовна култура1 ,уџбеник за 1.разред основне школе | Милутин Мићић и Гордана Мићић | Нови Логос |
| 7. | Грађанско васпитање | Уџбеник | Група аутора | Креативни центар |
| 8. | Дигитални свет | Уџбеник | Група аутора | Нови логос |

**Други разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски | Читанка „ Уз речи растемо“;  Граматика ,,Дар речи“  РАДНА СВЕСКА 2 уз уџбенички комплет српског језика  ЛАТИНИЦА, радни уџбеник за други разред основне школе | Др Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић  Јелена Срдић  Јелена Срдић  Др Наташа Станковић-Шошо  Маја Костић  Душка Милић  Татјана Митић | Нови Логос |
| 2. | Математика | МАТЕМАТИКА 2 – Уџбеник за други разред основне школе  (први,други,трећи и четврти део) | Сенка Тахировић  Ива Иванчевић | Нови Логос |
| 3. | Свет око нас | Уџбеник и радна свеска „Свет око нас 2“ | Љиља Стокановић  Гордана Лукић  Гордана Субаков Симић | Нови Логос |
| 4. | Енглески језик | Playway to English , енглески језик за други разред осн.школе;друга година учења | Херберт Пухта, Гинтер Гернгрос | Клетт |
| 5. | Музичка култура | Музичка култура 2-уџбеник | Мр Драгана Михајловић Бокан,Марина Ињац | Нови Логос |
| 6. | Ликовна култура | Ликовна култура 2-уџбеник | Мр Милутин Мићић  Гордана Мићић | Нови Логос |
| 7. | Дигитални свет | Уџбеник | Група аутора | Нови Логос |
| 8. | Грађанско васпитање | Уџбеник | Група аутора | Креатино центар |

**Трећи разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски језик | Српски језик 3  У свету речи,  Читанка за српски језик за трећи разред основне школе  Дар речи (граматика за за српски језик за трећи разред основне школе  Радна свеска(радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књ.за трећи разред основне школе) | Наташа Станковић Шошо; Маја Костић  Јелена Срдић  Наташа Станковић Шошо ;Јелена Срдић | Нови Логос |
| 2. | Математика | Математика 3,уџбеник за трећи разред основне школе | Сенка Тахировић Раковић,Ива Иванчевић Илић | Нови Логос |
| 3. | Природа и друштво | Природа и друштво 3,уџбник за трећи разред основне школе  Природа и друштво 3,радна свеска за трећи разред основне школе;уџбенички комплет | Андријана Шикл Ерски;Марина Мунитлак | Нови Логос |
| 4. | Енглески језик | Playway to English 3(уџбеник и радна свеска + CD) | Гинтер Гернгрос, Херберт Пуха, Данијела Атанацковић | Клетт |
| 5. | Музичка култура | Музичка култура 3 ,уџбеник за трећи разред основне школе | Драгана Михаиловић Бокан;Марина Ињац | Нови Логос |
| 6. | Ликовна култура | Ликовна култура 3,уџбеник за трећи разред основне школе | Милутин Мићић;Гордана Мићић | Нови Логос |
| 7. | Грађанско васпитање | Уџбеник | Група аутора | Завод за уџбенике |
| 8. | Дигитални свет | Уџбеник | Група аутора | Нови Логос |

**Четврти разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски језик | Бескрајне речи,Читанка за српски језик за 4 разред основне школе  Дар речи 4,Граматика за српски језик за 4.разред оновне школе.  Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четврти разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,Соња Чабрић  Јелена Срдић,Зорана Петковић  Наташа Станковић Шошо,Јелена Срдић,Зорана Петковић | Нови Логос |
| 2. | Математика 4 | Уџбеник за четврти разред основне школе (први,други,трећи и четврти део) | Сенка Тахировић Раковић,Ива Иванчевић Милић | Нови Логос |
| 3. | Природа и друштво 4 | Природа и друштво 4,  Уџбеник за чтврти рзред основне школе  Радна свеска за четврти разред основне школе  Тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе | Александра кандић,Гордана Субаков Симић,Жељко Васић,Ивана Петровић,Иван Матејић | Нови Логос |
| 4. | Енглески језик | Playway to English 4,енглески језик за четврти тазред основне школе,четврта година учења,уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска) | Гинтер Гернгрос, Херберт Пухта, Данијела Атанацковић | Клетт  , |
| 5. | Музичка култура 4 | Уџбеник за четврти разред основне школе | Драгана Михаиловић Бокан,Марина Ињац | Нови Логос |
| 6. | Ликовна култура 4 | Уџбеник за четврти разред основне школе | Милутин Мићић,гордана Мићић | Нови Логос |
| 7. | Грађанско васпитање | Уџбеник “ | Група аутора | Креативни центар |
| 8. | Дигитални свет | Уџбеник | Група аутора | Нови Логос |

**Пети разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски језик и књижевност | Уметност речи ,читанка за 5.разред основне школе  Дар речи,граматика за 5.р.основне школе  Језичко благо-граматика српског језика за 5. разред основне школе | Мр Наташа Станковић-Шошо; Др Бошко Сувајџић  Јелена Срдић  Др.Наташа Станковић Шошо,Светлана Слијепчевић Бјеливук и др. Бошко Сувајџић, | Н.ЛОГОС  2023.г. |
| 2. | Математика 5 | Уџбеник за 5.р.основне школе,уџбеник у електронском облику; ћирилица | Небојша Икодиновић; Слађана Димитријевић | КЛЕТ  2023.г. |
| 3. | Историја 5 | Уџбеник са одабраним историјским изворима за 5.р.основне школе;уџбеник у електонском облику,ћирилица | Данијела Стефановић,Снежана Ферјанчић,Зорица Недељковић | ФРЕСКА  2023.г. |
| 4. | Географија 5 | Уџбеник за 5.р.основне школе;уџбеник у електонском облику,ћирилица | Марко Јоксимовић | НОВИ ЛОГОС  2023.г. |
| 5. | Биологија 5 | Уџбеник за 5.р.основне школе;уџбеник у електонском облику,ћирилица | Дејан Бошковић | БИГЗ ШКОЛСТВО  2023.г. |
| 6. | Техника и Технологија 5 | Уџбеник за 5.р.основн школе,уџбеничк у електронском облику;ћирилица | Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић | КЛЕТТ  2023.г. |
| 7. | Енглески језик | Меssages 1 (енглески језик за пети разред основне школе);уџбенички комплет;уџбеник у електорнском облику | Diana Goоdey,Noel Goodey | KLETT  2023.г. |
| 8. | Руски језик | Уџбеник „Орбита1“руски језик за 5.р.основне,други страни језик ,прва година учења | Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП“Завоз за уџбенике“  2023.г. |
| 9. | Музичка култура 5 | Музичка култура 5 ,уџбеник за 5.р.основне школе | Маја Обрадовић | „БИГЗ ШКОЛСТВО“  2023.г. |
| 10. | Ликовна култура 5 | Ликовна култура ,уџбеник за 5.р.основне школе,чирилица | Сања Филиповић | КЛЕТТ  2023.г. |
| 11. | Информатика и рачунарство 5 | Уџбеник за за 5.р.основне школе | Марина Петровић,Зорица Прокопић,Јелена Пријовић | „БИГЗ ШКОЛСТВО“  2023.г. |

**Шести разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски jезик и књижевност | Читанка „Уметност речи“; Граматика „Дар речи“ и Радна свеска | Мр Наташа Станковић-Шошо; Др Бошко Сувајџић; Јелена Срдић; Слађана Савовић; Драгана Ћећез-Иљукић | Н.ЛОГОС |
| 2. | Математика | Уџбеник и Збирка задатака | Небојша Икодиновић; Слађана Димитријевић; Ненад Вуловић; Сања Милојевић; Б.Поповић и М.Станић | КЛЕТТ |
| 3. | Историја | Уџбеник; читанка и радна свеска | Урош Миливојевић,Весна Лучић,Борис Стојковски | БИГЗ |
| 4. | Географија | Уџбеник, радна свеска и вежбанка-нема карта Европе | Тања Парезановић | КЛЕТТ |
| 5. | Биологија | Уџбеник и радна свеска „Биологија 6“ | Др..Милица Маркелић,др.Ива Лакић,др.Катарина Зељићи др.Невена Кузмановић | ВУЛКАН ЗНАЊЕ |
| 6. | Техника и технологија | Техника и технлогија 6,за шести р.основне школе | Алекса Вучићевић,Ненад Стаменовић | КЛЕТТ |
| 7. | Енглески језик | Projekt 3,енглески језик за 6 р.основне школе | Tom Hutchinson,Rod Fricher | The English book |
| 8. | Руски језик | Конечно 2, руски језик за 6.р.основне школе | Кристина Амштајн Баман,Улф Боргвард,Моника Брош,Данута Генч | КЛЕТТ |
| 9. | Музичка култура | Уџбеник + ЦД | Маја Обрадовић | БИГЗ |
| 10. | Ликовна култура | Ликовна култура 6,уџбеник за 6.р.основне школе | Сања Филиповић | КЛЕТТ |
| 11. | Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 6,за 6.р.основне школе | Светлана Мандић | КЛЕТТ |
| 12. | Физика | Физика 6,уџбеник за 6,р,основне школе  Физика 6,збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6.р.основне школе | Марина Радојевић | КЛЕТТ |

**Седми разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски jeзик и књижевност | Српски језик и кижевност за седми раред основне школе;уџбенички комплет  Уметност речи,читанка за седми разред основне школе  Дар речи,граматика српског језика за седми разред основне школе  Радна свеска,уз уџбенички комплет српског језика и књижевност за седми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић,  Слађана Савовић,Јелена Срдић;Драгана Ћећез Иљукић  Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић,  Слађана Савовић,Јелена Срдић;Драгана Ћећез Иљукић | Н.ЛОГОС |
| 2. | Математика | Математика 7,уџбеник за 7,р.основне школе  Математика7,збирка задатака за 7.р.основне школе уџбенички комплет | Небојша Икодиновић; Слађана Димитријевић;  Бранислав Поповић,Марија Станић,Ненад Вуловић,Сања Милојевић | КЛЕТТ |
| 3. | Историја | Историја 7,уџбеник са одабраним историјским изворима за 7.р.основне школе | Урош Миливојевић,Весна Лучић,Зоран Павловић | БИГЗ |
| 4. | Географија | Географија 7,уџбеник за 7,р.основне школе | Тања Плазинић | КЛЕТТ |
| 5. | Биологија | Биологија 7,уџбеник за 7.р.основне школе | Дејан Бошковић | БИГЗ |
| 6. | Техника и технологија | Техника и технологија 7,за 7.р.основне школе уџбнички компплет(уџбеник и мтеријал за конструкторско моделовање) | Данило Шешељ, Петко Андрић | БИГЗ |
| 7. | Енглески језик | Messages 3“,енглески језик за 7.р.основне школе седма година учења;уџбенички компплет(уџбеник и рдна свеска)  Радна свеска за енглески језик | Diana Goodey, Noel Goodey; Milcs Kraven,  Meredith Levi, Diana Goodey | КЛЕТТ |
| 8. | Руски језик | Орбита 3,руски језик за седми разред основне школе;трећа година учења;Уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска са компакт диском) | Предраг Пипер,Марина Петковић,Светлана Мировић | ЈП“ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ |
| 9. | Музичка култура | Музичка култура 7,уџбеник за 7.р.основне школе | Марија Брајковић | БИГЗ |
| 10. | Ликовна култура | Ликовна култура 7,уџбеник за седми разред основне школе | Сања Филиповић | КЛЕТТ |
| 11. | Физика | Физика 7,уџбеник за седми разред основне школе  Физика 7,збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;уџбенички комплет; | Марина Радојевић, | КЛЕЕТТ |
| 12. | Хемија | Хемија 7,уџбеник за 7.р.основне школе  Хемија 7 ,лабораторијске вежбе са задацима за 7.р.основне школе;уџбенички комплет | Татјана Недељковић,Драгана Анђелковић | НОВИ ЛОГОС |
| 13. | Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 7,уџбеник за седми разред основне школе | Зорица Проковић и Јелена Пријовић | БИГЗ |

**Осми разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.бр.*** | ***предмет*** | ***Назив уџбеника*** | ***Аутор(и)*** | ***издавач*** |
| 1. | Српски језик и књижевност | Српски језик и књижевност 8,за осми разред основне школе,уџбенички комплет;  Уметност речи ,читанка за српски језик и књижевност за 8.разред основне школе  Дар речи,граматика српског језика за за 8.р.основне школе  Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за 8р.основне школе | Мр Наташа Станковић-Шошо;  Мр Наташа Станковић Шошо  Слађана Савовић,Јелена Срдић,Драгана Ћећез Иљукић,Светлана Вулић  Наташа Станковић Шошо,Слађана Савовић,Јелена Срдић,Драгана Ћећез Иљукић,Светлана Вулић | Н.ЛОГОС |
| 2. | Математика | Математика8,уџбеник за 8.р.основне школе  Математика 8,бирка задатака за 8.р.основне школе;уџбенички комплет; | Небојша Икодиновић; Слађана Димитријевић  Ненад Вуловић; Сања Милојевић; Б.Поповић,Марија Станић | КЛЕТТ |
| 3. | Историја | Историја 8,уџбеник са одабраним историјским изворима за 8.р.основне школе | Урош Миливојевић,Весна Лучић,Зоран Павловић | БИГЗ |
| 4. | Географија | Географија 8,уџбеник за 8.р.основне школе | Тања Плазинић | КЛЕТТ |
| 5. | Биологија | Биологија 8уџбеник за 8.р.основне школе | Милица Маркелић,Ива Лукић,Невене Кузмановић,Катарина Зељић | ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО |
| 6. | Хемија | Хемија 8, уџбеник за 8 разред основне школе  Хемија 8,лабораторијске вежбе са задацима из хемије за 8 разред основне школе | Татјана Недељковић | НОВИ ЛОГОС |
| 7. | Енглески језик | Messages 4,енглески језик за 8.р.основне школе,(уџбенички комплет,уџбеник,радна свеска ,аудио цд уз радну свеску) | Diana Goodey, Noel Goodey; Meredith Levy | КЛЕТТ |
| 8. | Руски језик | Уџбеник „Орбита 4“руски језик за 8.р.основне,уџбенички комплет (уџбеник,радна свеска,аудио цд) | Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП“ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ |
| 9. | Музичка култура | Музичка култура 8,уџбеник за 8.р.основне школе | Марија Брајковић | БИГЗ |
| 10. | Ликовна култура | Ликовна култура 8,уџбеник за 8.р.основне школе | Сања Филиповић | КЛЕТТ |
| 11. | Техничко и технологија | Техничко и технологија 8, уџбеника за 8. разред основне школе;уџбенички комплет(уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством) | Данило Шешељ ,Петко Андрић | БИГЗ ШКОЛСТВО |
| 12. | Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство8,Уџбеник за осми разред основне школе | Зорица Прокопић,Јелена Пријовић | БИГЗ ШКОЛСТВО |
| 13. | Физика | Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе,  Физика 8 ,збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;уџбенички комплет | Марина Радојевић | КЛЕТТ |

**52. ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОBНО-BАСПИТНИ РАД**

У школи се организује припремни образовно-васпитни рад за полагање завршног испита у основној школи. За ученике осмог разреда организује се извођење припремне наставе у току пет дана, односно десет часова из српског језика и десет часова из математике И часове припремне наставе из пет предмета који ученици одаберу: физике, хемије, биологије, географије и историје. Као подршка ученицима у циљу постизања бољих резултата на завршном испиту, школа организује појачан припремни рад за предмет за који се ученик определи, почев од другог полугодишта и пре . Припремну наставу за полагање поправних испита школа организује у августу, за ученике од петог до седмог разреда, у трајању од пет наставних дана са по два часа дневно по предмету. Термин за припремну наставу одређен је школским календаром и она ће се изводити из свих предмета из којих ученици имају недовољне оцене. Програме припремне наставе донеће стручни активи предмета из којих ученици полажу поправни испит.

**53. ПОЛАГАЊЕ ПОПРАBНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА**

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

**54. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА**

**54.1. Чланови тимова, комисија, стручних актива и већа, педагошког колегијума, одељењских већа**

У складу са ЗОСОВ, ШП и ГПР-ом ,Статутом школе и радом, ритмом и активностима које школа има, Наставничко веће је донело одлуку да се **формира следеће** тимова, комисија на нивоу школе.

***САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА***

***27.1.1. Чланови тимова, комисија, стручних актива и већа, педагошког колегијума, одељењских већа***

У складу са ЗОСОВ, ШП и ГПР-ом ,Статутом школе и радом, ритмом и активностима које школа има, Наставничко веће је донело одлуку да се **формира следеће** тимова, комисија на нивоу школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,**  **ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ** |
| **МИЛОВАН РИСТИВОЈЕВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ | САЊА ЧОЛОВИЋ |
| САЊА ЧОЛОВИЋ | АНА ЧОЛОВИЋ |
| КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ | АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ |
| САРА АНТИЋ | КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ** |
| **АЛЕКСАНДРА КАРАЏИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **МИЛЕВА ВИДИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| МИЛЕВА ВИДИЋ | АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ |
| СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ | МАРИЈАНА САРИЋ |
| МИЛОВАН РИСТИВОЈЕВИЋ | АЛЕКСАНДРА КАРАЏИЋ |
| **ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ, ШКОЛСКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА,УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ, САЈТА ШКОЛЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** |
| **САЊА ЧОЛОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ** | **МАРИЈАНА САРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| АЛЕКСАНДРА КАРАЏИЋ | АНА ЧОЛОВИЋ |
| СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ | АНДРИЈА ПАРЕЗАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ** | **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА** |
| **ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **МАРИЈАНА САРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| АНА ЧОЛОВИЋ | АНДРИЈА ПАРЕЗАНОВИЋ |
| САЊА ЧОЛОВИЋ | КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** |  |
| **АНА ЧОЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |  |
| СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ |  |
| САЊА ЧОЛОВИЋ |  |
| ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ |  |

**ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГПР-А** | **КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ,ЕКСКУРЗИЈЕ, САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУРАВОМ И РОДИТЕЉИМА** |
| **АНА ЧОЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **САРА АНТИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| МАРИЈАНА САРИЋ | АНА ЧОЛОВИЋ |
| САЊА ЧОЛОВИЋ | САЊА ЧОЛОВИЋ |
| АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ | ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ |
|  | НЕВЕНА СИМЕУНОВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА СОЦИЈАЛНУ, ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА У ШКОЛИ И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ САМОПУРАВОМ** | |
| **НЕВЕНА СИМЕУНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | САРА АНТИЋ |
| МИЛОВАН РИСТИВОЈЕВИЋ | МИЛЕВА ВИДИЋ |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** |
| **АНДРИЈА ПАРЕЗАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **АНА ЧОЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ | САЊА ЧОЛОВИЋ |
| МАРИЈАНА САРИЋ | ЈЕДАН ИСПРЕД ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ-ИВАНА КУЈУНЏИЋ |
| АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ | ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА(СРПСКИ,ЕНГЛЕСКИ,РУСКИ, ИСТОРИЈА,ГЕОГРАФИЈА)** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА**  **(БИОЛОГИЈА,ХЕМИЈА,ФИЗИКА,МАТЕМАТИКА,**  **ТИТ,ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО)** |
| **АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| МИЛЕВА ВИДИЋ | САРА АНТИЋ |
| МАРИЈАНА САРИЋ | АЛЕКСАНДРА КАРАЏИЋ |
| МИЛОВАН РИСТИВОЈЕВИЋ | КАТАРИНА САВИЋЕВИЋ |
| ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ | МАРИЈАНА САРИЋ |
| АНДРИЈА ПАРЕЗАНОВИЋ |  |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** |
| **СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **САЊА ЧОЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| АЛЕКСАНДРА ЋУРЧИЋ | НЕВЕНА СИМЕУНОВИЋ |
|  | МИЛОВАН РИСТИВОЈЕВИЋ |
| **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** | |
| **АНА ЧОЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **ЧЛАНОВИ** |
| **РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА** | |
| **РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА-5-8.** | **РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА-1-4. РАЗРЕДА** |
| **АЛЕКСАНДРА КАРАЏИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** | **СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ** |
| **ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | |
| **ЗОРИЦА СТЕФАНОВИЋ** | **ЗАМЕНА-САЊА ЧОЛОВИЋ** |

**55. ПЛАНОВИ И СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**55.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**55.1.1.** **ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и друга стручна питања у надлежности Наставничког већа. Реализација програма по месецима изводиће се по следећој концепцији:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Динамика реализације активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| - Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години;  - Разматрање и усвaјање Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години; Доношење плана НВ-стални тимови и комисије  -бројно стање ученика на почетку године,Самовредновање школе-шта смо урадили прошле шк. и израда акционог плана за шк.2024/25.  - Усвајање распореда часова редовне, додатне, допунске, секција;  - Разматрање планова СУ у скалду са Парвилником Сл.Гласник РС,48/2018.  -Распоред контролних и писмених задатака  -Организација рада стручних тела,већа,актива,тимова;  -Одређивање ментора за приправнике;  -Смернице за организацију и реализацију ОВР-а у школи за шк. 2024/25.г. | Август-Септембар | седница излагање, дискусија | директор, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови Наставничког већа,, руководиоци тимова. |
| - Разматрање успеха, владања и анализа реализације на крају првог класификационом периоду;  -изостанци и предузете васпитне и васпитно-дисциплинске мере и сарадња са родитељима  -индетификација ученика за додатну,допунску наставу и секције;  -Дежурство наставника и поштовање правила; | Октобар-новембар | седница излагање, дискусија |
| -Разматрање успеха,дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта;  - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима;  -изостанци ученика и предузете васпитне и васпитно-дисциплинске мере;  -реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта;  Извештај о реализацији стручног усавршавања директора, насaтвника и стручних сардника  -мере унапређења образовно-вапитног рада; Вредновање рада школе-шта смоурадилии до сада;  -организовање активности поводо обележевања школске славе Св. Сава  -организација такмичења  -Мото-идентитет школе-дефинисати  -текућа питања | децембар,јануар | седница излагање, дискусија |
| - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода;  - Извештај са школских и општинских такмичења из појединих наставних области;  - изостанци ученика и предузете васпитне и васпитно-дисциплинске мере;  -реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода;  -осврт на сардњу са родитељима, локалном заједницом и другим институцијама;  -организовање активности за Ускрс  -Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења;  -договор око реализације планиране екскурзије  -Утврђивање критерјума за избор и доношење одлуке о избору обавезних уџбеника, приручника радног карактера и часописа који ће се препоручити ученицима за следећу школску годину  Разматрање измена и допуна Школских програма за школску 2025/26. Годину | март | седница излагање, дискусија |
| април,мај | седница излагање, дискусија |
| - Усвајање успеха и владања ученика осмог разреда  -усвајање  -Доношење одлуке о наградама и похвалама-  -Доношење одлуке о додели дипломе Вук Карџић и посебних диплома-извештај комисије;  - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита за ученике VIII разреда;  - Организовање завршног испита за ученике школе; | јун | седница излагање, дискусија |
| - Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика I-VII разреда н акрају другог полугодишта;  -доношење одлуке о наградама и похвалама ученика;  -анализа реализације наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта;  -усвајање извештаја о изведеним екскурзијама;  -доношење нацрта ГПР-а за 2025-26.  -доношење одлуке о коришћењу уџбеника за шк. 2025-26.  -извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  -извештај о самовредновању и вредновању рада школе-извештај Тима;  -утврђивање анализе успеха за шк.2024/25. годину  Организација припремне наставе и поправних испита;  -годишња задужења наставника-подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима;  - усвајање Школских програма | Јун  август | седница излагање, дискусија |

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника (задужена особа као записничар у школској 2024/25. је Зорица Стефановић, а замена је (Сања Чоловић), преглед евиденције, анализа рада. Носиоци праћења: директор и чланови Наставничког већа.

**55.1.2****.** **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА**

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадник. На седницама одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај  активности | Време  Реализације | Начин  реализације | Носиоци  активности |
| 1.Усвајање плана рада  Одељењског већа  2.Израда распореда часова за наредну школску годину  3.Снабдевеност уџбеницима и школскимприбором  4.Договор о одржавању родитељског састанка | Август | Седница,дискусија,предлози,  слободно изјашњавање | Чланови већа, |
| Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВР-а за шк.2024/25.  Припрема активности за Дечију  Недељу | Септембар | Слободна дискусија,предлози,  слободно изјашљаваље,  анализа,мере | Чланови већа, |
| 1.Анализа успеха и  владања на крају  првог тромесечја школске 2024/2025.  2.Реализација наставног плана и програма  3.Договор о одржа-  вању родитељског састанка | Октобар,Новембар | Слободна дискусија,предло-  зи,слободно изјашљавање,  анализа,мере | Чланови већа |
| 1.Припрема ученика за такмичење из ма-  тематике  2.Договор о просла-  ви Савиндана | Децембар | Седница,дискусија,предло-  зи,слободно изјашњавање | Чланови већа |
| 1.Анализа успеха и владања на крају  првог полугодишта  школске 2024/2025.г.  2.Реализација наста-  вног плана и програ-  ма на крају првог по-лугодишта школске  2024/2025.год.  3.Договор о одржа-  вању родитељског  састанка | Децембар | Седница,дискусија,предло-  зи,слободно изјашљаваље,  анализа,мере | Чланови већа |
| 1.Анализа успеха и  владања на крају  трећег тромесечја  школске2024/2025.год.  2.Реализација наста-  вног плана и програма  на крају трећег тро-  месечја за школску  2024/2025.год.  3.Учествовање ученика на такмичењима  4.Договор о извођењу једнодневног излета  5.Договор о одржавању  родитељског састанка | Март,Април | Седница,дискусија,предлози,  слободно изјашљаваље,  анализа,мере | Чланови већа |
| 1.Анализа усапеха и вла-  дања на крају другог по-  лугодишта школске  2024/2025.год.  2.Реализација наставног плана и програма на крају другог полугоди-  шта школске 2024/2025.год.  3.Анализа изведене  екскурзије  4.Договор о одржавању  родитељског састанка  5.Анализа рада Оде-  љењског већа. | Јун | Седница,дискусија,предлози,  слободно изјашњавање,анализа,мере | Чланови већа |

**55.1.3.** **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадник. На седницама одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **Реализације** | **Активности/теме** | **Начин праћења реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август ,  септембар | • Израда плана рада тима  • Избор руководиоца већа  • Састанак одељењских старешина од петог до осмог разреда са активом учитеља који је извео четврти разред  • Утврђивање распореда контролних и писмених задатакау првом полугодишту • Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама  • Иницијално тестирање и оцењивање (прве три седмице)  • Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности  \* Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВР-а за шк.2024/25 | -план рада  -записник са састанка | Чланови одељењског већа  Учитељи који су извели четврти разред  Одељенске старешине |
| Октобар ,Новембар | • Ученици са тешкоћама у учењу: Мере за њихово превазилажење  • Израда листе предложених ученика за ИОП  • Учествовање у изради индивидуални образовних планова по потреби  •Анализа резултата иницијалних тестова  • Анализа успеха и владања на крају првог тромесечја | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |
| Децембар | • Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта  • Седница Одељењског Већа  • Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП |  | Чланови одељењског већа |
| Јануар | • Прослава Светог Саве | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |
| Фебруар ,Март | • Предавање о штетности пушења, алкохолизма и дроге  • Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета  • Праћење рада ученика у ваннаставним активностима  • Подстицање комуникације млађих и старијих ученика  Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |
| Април | •Резултати такмичења  •Евиденција насиља за протекли период | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |
| Мај | • Помоћ ученицима са недовољним оценама  • Договор око реализације једнодневног излета  Анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025.године и реализација фонда часова – Седница Већа,осми разред | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |
| Јун | •Анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025.године и реализација фонда часова – Седница Већа  •Процена ефеката спроведених активности у реализацији програма за заштиту деце/ученика од насиља  • Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП  •Подела сведочанстава и диплома  • Припрема документације и техничких услова за полагање завршног испита – ОСМИ РАЗРЕД  • Договор у вези са реализацијом матурске вечери | - записник са састанка | Чланови одељењског већа |

**55.1.4.ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *основна школа* | „Светозар Марковић“ | **ПЛАН РАДА**  **часа одељенског старешине** |
| *место* | Ковиље | **ПРВИ**  **разред** |
| *школска година* | 2024/25. |
| *наставниК* | СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | Тема | Активности везане за тему | Сарадници |
| СЕПТЕМБАР | 1. Ја и други | 1. Ми смо одељењска заједница | Педагог, родитељи |
| 2.Анкетирање ученика за ученички портфолио | Педагог, родитељи |
| 3. Школа - ко све ради у школи | Педагог, родитељи |
| 4. Од школе до куће – правила понашања на улици | Педагог, родитељи |
| ОКТОБАР | 1. Ја и други | 5. Дечја права – ђачке обавезе | Педагог, родитељи |
| 6.Правила понашања у школи | Педагог, родитељи |
| 7.Уредимо нашу учионицу | Педагог, родитељи |
|  | Педагог, родитељи |
| 8.Хигијенске навике у школи и код куће | Педагог, родитељи |
| 9.Шта ћу бити када порастем |  |
| НОВЕМБАР | 1. Бонтон | 10.Мој портфолио – пратим и бележим своје успехе  11. Израда личног плана ваннаставних активности 12.Шта ми седопада, а шта не у шклоли |  |
| ДЕЦЕМБАР | 2. Бонтон | 13. Рад на личном портфолију |  |
| 14. Бринем о свом здрављу |  |
| 15.Ко све може да ми помогне када уочим проблем |  |
| 16. Новогодишња приредба |  |
| ЈАНУАР | 2. Бонтон | 17.Мој успех на крају првог полугодишта  18. Час посвећен Светом Сави |  |
| ФЕБРУАР | 2. Бонтон | 19. Правила понашања : на улици, у школи, у продавници, у позоришту, биоскопу... |  |
| 20. Ја сам талентован – рад на личном портфолију |  |
| 21. Волим да читам |  |
| 22. Занимања људи |  |
| МАРТ |  | 23. Најлепша мама на свету |  |
| 24. Рад на пројекту: Рециклирај, не фолирај |  |
| 25. Зелени кутак у нашој учионици |  |
| 26. Рад на пројекту: Рециклирај, не фолирај |  |
| АПРИЛ |  | 27. Кад се загледам у себе – рад на личном портфолију |  |
| 28. Како ја волим да учим |  |
| 29. Бринем о животињама |
| 30. Упутимо друге да брину о својој околини |  |
| МАЈ |  | 31. Мој портфолио – изложба радова из портфолија ученика |  |
| 32. Шта сам научио у овој школској години, колико сам био успешан |  |
| 33. Како да заштитимо планету |  |
| 34. Мој друг- мој ослонац |  |
| ЈУН |  | 35. Евалуација рада ученика у овој школској години – рад на портфолију |  |
| 36. Моји планови за следећу школску годину |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *основна школа* | „Светозар Марковић“ | **ПЛАН РАДА**  **часа одељенског старешине** |
| *место* | Ковиље | **Други**  **разред** |
| *школска година* | 2024/25. год. |
| *наставниК* | Снежана Проковић |

|  |  |
| --- | --- |
| **месец** | **садржај рада** |
| *септембар* | 1. Упознавање ученика са кућним редом школе, правима и обавезама  2. Одељењска правила и шта када се она крше  3. Како препознати умор (дневни ритам)  4. Како се понашамо на излету |
| *октобар* | 5. Зашто је спорт важан за наше здравље  6. Врсте насиља и начини њиховог спречавања  7. Из прошлости нашег града  8. Шта се догађа у мом телу (растем и развијам се)  9. Израда ликовних радова на тему: -Како сам помогао другу |
| *новембар* | 10. Били смо на излету  11. Организација учења, игре и одмора  12. Лична хигијена |
| *децембар* | 13. Израда плаката на тему: -Толеранција  14. Стоп болестима зависности  15. Редовно посећујем зубара  16. Какве су моје оцене |
| *ЈАНУАР* | 17. Прослава Нове године  18 Свети Сава у причи и песми |
| *ФЕБРУАР* | 19. Зашто људи раде?  20. Кад порастем...бићу  21. Значај очувања природне средине  22. Како се осећам и понашам када ме критикују (други о мени) |
| *март* | 23. Буквар лепог понашања-лепо понашање на улици, у школи, у позоришту..  24. Како да учимо – мапе ума  25. Дан вода  26. Навике и понашања за здрав живот |
| *април* | 27. Упознајмо људе са различитим потребама  28. Дан планете Земље  29. Припремамо се за екскурзију  30. Моји кораци на путу до успеха |
| *мај* | 31. Како да разрешимо конфликт  32. Лепа реч и гвоздена врата отвара  33. Шта сам планирао, а шта сам остварио  34. Да ли смо задовољни постигнутим успехом |
| *јун* | 35. Весели час  36.Препоручио бих другу да прочита |

|  |  |
| --- | --- |
| **запажања у току рада** | |
| **планирање и реализација** | **предлози** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *основна школа* | „Светозар Марковић“ | **ПЛАН РАДА**  **часа одељенског старешине** |
| *место* | Ковиље | **трећи**  **разред** |
| *школска година* | 2024/25. |
| *наставниК* | СНЕЖАНА ПРОКОВИЋ |

|  |  |
| --- | --- |
| **месец** | **садржај рада** |
| *септембар* | 1. Упознавање ученика са кућним редом школе, правима и обавезама  2. Одељењска правила и шта када се она крше  3. Како препознати умор (дневни ритам)  4. Како се понашамо на излету |
| *октобар* | 5. Зашто је спорт важан за наше здравље  6. Врсте насиља и начини њиховог спречавања  7. Из прошлости нашег града  8. Шта се догађа у мом телу (растем и развијам се)  9. Израда ликовних радова на тему: -Како сам помогао другу |
| *новембар* | 10. Били смо на излету  11. Организација учења, игре и одмора  12. Лична хигијена |
| *децембар* | 13. Израда плаката на тему: -Толеранција  14. Стоп болестима зависности  15. Редовно посећујем зубара  16. Какве су моје оцене |
| *ЈАНУАР* | 17. Прослава Нове године  18. Свети Сава у причи и песми |
| *фебруар* | 19. Препоручио бих другу да прочита  20. Зашто људи раде?  21. Кад порастем бићу  22. Значај очувања природне средине |
| *март* | 23. Како се осећам и понашам када ме критикују (други о мени)  24. Буквар лепог понашања-лепо понашање на улици, у школи, у позоришту..  25. Како да учимо – мапе ума  26. Дан вода |
| *април* | 27. Навике и понашања за здрав живот  28. Упознајмо људе са различитим потребама  29. Дан планете Земље  30. Припремамо се за екскурзију |
| *мај* | 31. Моји кораци на путу до успеха  32. Како да разрешимо конфликт  33. Лепа реч и гвоздена врата отвара  34. Шта сам планирао, а шта сам остварио |
| *јун* | 35. Да ли смо задовољни постигнутим успехом  36. Весели час |

|  |  |
| --- | --- |
| **запажања у току рада** | |
| **планирање и реализација** | **предлози** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**  **Тема**  **Активност** | **Сарадници** |
| **Септембар** | 1. **Тема – Ја и други** | Родитељи,  полицијски службеник |
| **1.Поново у школи**- повратак у школи  **2. Ми смо тим**-представљање одељења као тим  **3. Како да откријем своје способности –** ученици износе своја интересовања  **4. Кад порастем бићу…** |
| **Октобар** | **5. Основи безбедности деце**  **6. Наши рођендани –** ученици сазнају датуме рођења својих другова  **7. Како да учимо –** уче како да уче и стекну навике у учењу  **8.Мој рад је мој успех –** како да стигну до свог циља  **9. Основи безбедности деце** | Родитељи,  полицијски службеник |
| **Новембар** | 1. **Тема- Бонтон** | Родитељи |
| **10. Бонтон у учионици**  **11. Поштујемо правила –** поштујемо правила у школи  **12. Учимо о пријатељству** |
| **Децембар** | **13. Тегла врлина**  **14. Толеранција према разликама**  **15. Основи безбедности деце**  **16. Новогодишња приредба** | полицијски службеник |
| **Јануар** | **17. Божић –** како прослављамо Божић  **18. Свети Сава –** правимо пано поводом Светог Саве | родитељи, |
| **Фебруар** | **19. Наше жеље**  **20. Основи безбедности деце**  **21. Здравље на уста улази –** чиме треба да се хранимо  **22. Здрава храна – квиз** |  |
| 1. **Тема- Моја осећања и ја** |  |
| **Март** | **23. Честитка за маму, баку** – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  **24. Основи безбедности деце**  **25. Пушење или здрављ**  **26. Недеља здравих уста и зуба**  родитељи, полицијски службеник | полицијски службеник |
| **Април** | **27. Дан шале**  **28. Ускршњи вашар**  **29. Игре без граница**  **30. Основи безбедности деце** | родитељи, полицијски службеник |
| **Мај** | **31. Моја осећања**  **32. Шта треба да читамо-**развијање љубави према читању  **33. Основи безбедности деце**  **34. Моје четворогодишње путовање –** представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању | родитељи, полицијски службеник |
| **Јун** | **35 . Основи безбедности деце**  **36. Желим да се представим –** припремамо приредбу за крај школске године | родитељи, полицијски службеник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *основна школа* | „Светозар Марковић“ | **ПЛАН РАДА**  **часа одељенског старешине** |
| *место* | Ковиље | **Пети**  **разред** |
| *школска година* | 2024/25. |
| *наставниК* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **месец** | **садржај рада** |
| *септембар* | 1. Организација одељењског колектива, избор руководства и задужења  2. Правила понашања у школи  3. Благовремено уочавање потенцијалног насиља, дискриминације, отклањање узрока и превентивна активност  4. Правилна комуникација - школа без насиља |
| *октобар* | 5. Дечја недеља  6. Методе и технике учења  7. Учешће у слободним активностима,допунском и додатном раду  8. Екологија и њен значај  9. Шта је то право другарство |
| *новембар* | 10. Анализа успеха и дисциплине на крају првог квалификационог периода  11. Ненасилна комуникација  12. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  13. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа |
| *децембар* | 14. Слободно време - како га активно и квалитетно провести?  15. Како оплеменити животни и радни простор?  16. Наш успех на крају првог полугодишта - оцена успешности  17. Припрема и прослава Нове године |
| *Јануар фебруар* | 18.Обележавање Савиндана, учешће на светосавским свечаностима  19. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?  20. Шта слушам, читам, гледам?  21. 14.фебруар Дан заљубљених  22. Помоћ деци при укључивању у такмичењима  23. Наше понашање је одраз наше личности |
| *март* | 24. Осми март Дан жена  25. Заштита од техничко-технолошке опасности и природних непогода  26. Проблеми наше одељењске заједнице  27. Уређење школског простора |
| *април* | 1. Анализа успеха на крају трећег клацификационог периода   29.Дружење у природи,заједнички излет  30. Организација дружења за време распуста  31. Бонтон-како се понашам на јавним местима |
| *мај* | 32. Дигитално насиље  33. Другарство, заједно смо јачи  34. Извођење једнодневног излета |
| *јун* | 35. Истраживање својих осећањаи потреба и разумевање осећања и потреба дргих  36. Разговор о реализованом једнодневном излету |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *основна школа* | „Светозар Марковић“ | **ПЛАН РАДА**  **часа одељенског старешине** |
| *место* | Ковиље | **ШЕСТИ**  **разред** |
| *школска година* | 2024/25. |
| *наставниК* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **месец** | **садржај рада** |
| *септембар* | 1. Организација одељењског колектива  2. Избор руководства одељењске заједнице и задужења  3. Правила понашања у школи  4. Како комуницирати са старима |
| *октобар* | 5. Дечја недеља  6. Учешће у слободним активностима,допунском и додатном раду  7. Заштита од пожара  8. Шта је то право другарство  9.Полиција у служби грађана |
| *новембар* | 10.Анализа успеа и дисциплине на крају првог класификационог периода  11. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  12. Сакупимо помоћ за оне којима је помоћ потребна |
| *децембар*  *Јануар* | 13. Како користимо слободно време  14. Светски Дан борбе против Сиде  15. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  16. Анализа успеха ученика на карју првог полугодишта    17.Безбедност деце у саобраћају  18.Организација индивидуалних разговора |
| *фебруар* | 19. Обележавање Савиндана,ушешће на светосавским свечаностима  20. Организација индивидуалних разговора  21. 14.фебруар Дан заљубљених |
| *март* | 22. Помоћ деци при укључивању у такмичењима  23. Основи безбедности деце  24. Осми март Дан жена  25. Заштита од техничко-технолошке опасностиприродних непогода |
| *април* | 26.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  27. Уређење школског простора  28. Основи безбедности деце  29.Организација дружења за време распуста  30.Проблеми Одељењске заједнице |
| *мај* | 31. Анализа успеха на крају трећег клацификационог периода  32. Дружење у природи,заједнички излет  33. Дигитално насиље  34. Другарство,заједно смо јачи |
| *јун* | 35. Истраживање својих осећањаи потреба и разумевање осећања и потреба дргих  36. Анализа успеха на крају другог полугодишта |

***ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | | | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1.Избор руководства одељењске заједнице  2. Правила понашања у школи  3. Грађење сарадничког односа у групи  4. Благовремено уочавање потенцијалног насиља, дискриминације и отклањање утрока и превентивна активност | * Разговор * Дискусија | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Октобар | 1.Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима  2.Међувршњачко насиље- упућивање у начин реаговања на појаву насиља у школи  3.Подстицање личног развоја ученика  4.Активно учешће ученика у креирању активности у школи | * Разговор * Дискусија * Евиденција у Електронском деневнику | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Новембар | 1.Грађење толеранције на различите ставове  2.Анализа успеха  3.Истраживање својих осећања и потреба и разумевање осећања и потреба других  4.Доношење одељењских правила | * Разговор * Дискусија | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Децембар | 1.Међународни дан борбе против СИДЕ  2. Учење вредносних судова  3.Ризична понашања ( пушење, алкохол,дрога) и превентивне активности у спречавању ризичних понашања  4.Анализа успеха на крају првог полугодишта | * Разговор * Дискусија * Евиденција у Електронском деневнику * Едукативна радионица | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Јануар | 1.Oбележавање дана Светог Саве | * Разговор | | | * Одељењски старешина |
| Фебруар | 1.Мере превенције и заштите од заразних болести  2.Дигитално насиље  3.Предавање: Сида и полно преносиве болести  4.Сређивање педагошке документације | * Едукативне радионице * Разговор * Дискусија | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Март | 1. Осми март- Дан жена  2. Учење вредносних судова  3. Разред као вредноси суд  4. Сређивање педагошке документације | * Разговор * Дискусија * Евиденција у Електронском деневнику | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Април | 1.Анализа успеха  2.Тест професионалног интересовања- примена теста  3.Тест професионалног интересовања- презентација резултата  4.Светски дан здравља | * Разговор * Дискусија * Презентација | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Мај | 1.Уређење школског простора  2.Припрема за организовање екскурзије  3.Живот у одељењу,однос дечака и девојчица  4.Професионална оијентација | * Чишћење учионице * Разговор * Евиденција у Електронском дневнику | | | * Одељењске старешине * ученици |
| Јун | 1.Сређивање педагошке документације  2.Анализа успеха на крају школске године | * Евиденција у Електронском дневнику | | | * Одељењске старешине * ученици |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈИ РАДА** | | | **Начин реализације** | **Носиоци реализација** |
| IX | - Избор руководства одељењске заједнице ,представника за ђачки парламент и упознавање са календаром рада  - Правила понашања у школи  - Благовремено уочавање потенцијалног насиља,дискриминације и одклањање узрока и превентивна активност  - Стварамо одељењска правила понашања | | | -Разговор  -Дискусија | -Одељењски старешина ,ученици |
| X | - Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима  - Међувршњачко насиље- упућивање у начин реаговања на појаву насиља у школи  - Подстицање личног развоја ученика  - Поштујемо различитости  - Анализа успеха ученика | | | -Разговор  -Дискусија  -Евиденција у Електронском деневнику | Одељењски старешина ,ученици |
| XI | - Како препознати осећања  - Пубертет и адолесценција-програм репродуктивног здравља других  - Развијање позитивних ставова  - Обавезе и права ученика-Конвенција о правима детета | | | -Разговор  -Дискусија | Одељењски старешина ,ученици |
| XII | - Међународни дан борбе против СИДЕ  - Сређивање педагошке документације  - Реци НЕ пушењу, алкохолу, дроги  - Анализа успеха на крају првог полугодишта | | | -Разговор  -Дискусија  -Едукативна радионица | Одељењски старешина ,ученици |
| I | - Предавање-сида и полно преносиве болести  - Oбележавање дана Светог Саве | | | -Разговор  -Дискусија  -Евиденција у Електронском деневнику | Одељењски старешина ,ученици |
| II | - Шаљемо лепе поруке-Шта ми се свиђа код друга  - Мере превенције и заштите од заразних болести  - Дигитално насиље  - Предавање:Сида и полно преносиве болести | | -Разговор  -Дискусија | | Одељењски старешина ,ученици |
| III | - Осми март- Дан жена  - Какву околину желимо  - Како решавамо сукобе  - Сређивање педагошке документације  - Анализа успеха ученика | | -Разговор  -Дискусија  -Едукативна радионица | | Одељењски старешина ,ученици |
| IV | - Анализа резултата такмичења  - Тест професионалног интересовања- примена теста  - Тест професионалног интересовања- презентација резултата | | -Разговор  -Дискусија  -Едукативна радионица | | Одељењски старешина ,ученици |
| V | - Професионална оријентација  - Сређивање педагошке документације  - Припрема за организовање другарске вечери  - Анализа успеха на крају школске годинe | | -Разговор  -Дискусија  -Едукативна радионица | | Одељењски старешина ,ученици |
|  |  | |  | |  |

**56. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА**

**56.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| - септембар/новембар | - разматрање успеха на крају 2023/24. године  -усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину;  - извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. Годину  Давање сагласности директору школе на Правилник о систематизацији  - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. Доношење и усвајање плана рада Школског одбора за школску 2024/2025. годину  Кадровска проблематика: Расписивање конкурса-по потреби-давање мишљења директору за пријем радника по расписаном конкурсу  Извештај о раду директора  Упознавае ШО са одређеним пословима око уређења школе и ИО одељења  Решавање по захтевима родитељ, наствника  Разматрање нацрта финансијског плана за 2024/25.  -Разматрање материјалних проблема на почетку школске године  - упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. класификационог периода | Извештаји, излагање,  Записници  Предлози  одлуке | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| - новембар  децембар | - упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта;  Давање мишљења директору за пријем радика по расписаном конкурсу  - именовање пописне комисије;  Уссвајање нормативних аката-Статута, и других правних аката измене и допуне.. | Извештаји  Дискусије  Мишљења  одлуке | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| -јануар  фебруар | - усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2024. Годину-завршни рачун;  - анализа реализације Годишњег плана школе-извештај о педагошко-инструктивном раду директора;  Извештај о раду директора  Доношење финансијског плана и плана јавних набавки  Извешатји просветних саветника  -усвајање извештаја о раду директора;  Усвајање пописнох инвентара  - текућа питања | Извештаји  дискусије | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| - април | -упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. класификационог периода  -инвестициона улагања;  - текућа питања | Извештаји  дискусије | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| - мај | разматрање сарадње са Саветом родитеља;  - текућа питања | Извештаји  дискусије | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| - јун | - разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика  - усвајање извештаја са излета  - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама.  - текућа питања | Извештаји  дискусије | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
| август | Разматрање коначног успеха ученика на крају школскепосле одржаних поправних испита, разредних  Извештај о полагању завршног испита  Давање мишљења директору за избор наставникапо конкурсу | Извешатји  Дискусије  записници | Чланови ШО  Секретар школе  Директор  Шеф рачуноводства |
|  | | | |

**Састав Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме члана ШО** | **Предлагач члана ШО** |
| **1.Зорица Стефановић** | **Наставничко веће-председник ШО** |
| **2.Снежана Проковић** | **Наставничко веће** |
| **3.Александра Ћурчић** | **Натавничко веће** |
| **4. Ивана Кујунџић** | **Представник локалне самоуправе** |
| **5. Стајка Ресимић** | **Представник локалне самоуправе** |
| **6.Стеван Поледица** | **Представник локалне самоуправе** |
| **7.Милорад Вујовић** | **Савет родитеља** |
| **8.Радојко Пауновић** | **Савет родитеља** |
| **9.Славко Спасовић** | **Савет родитеља** |

**56.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

| ***Месец*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Септембар*** | Конституисање Савета родитеља за шк.2024/25. год.  Разматрање извештаја о раду школе И ДИРЕКТОРА и успеху ученика у школској 2023/24. Години, Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години  Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2024/25.годину, Избор агенције за обезбеђење школе и осигурање ученика  Изјашњавање Савета родитеља о планираном једнодневном излету,  Упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и као и са релевантним документима који се тичу безбедности ученика и смернице за организацију и реализацију ОВР-а у школској 2024/25.  Текућа питања. | Извештаји  Записници  Одлуке  Дискусије | Секретар школе  Директор |
| ***Октобар***  ***Новембар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Предлог мера за побољшање услова у којима се изводи настава као и за побољшање успеха и владање ученика;  Текућа питања. | Извештаји  Записници | Секретар школе  Председник Савета родитеља  Директор |
| ***Децембар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта,  Разматрање реализације Годишњег плана рада школе;  Упознавање родитеља са реалозацијом програма ПО  Активности родитеља у припреми Школске славе Светог Саве,  Текућа питања. | Извештаји  записници | Секретар школе  Директор  Председник Савета родитеља |
| ***Јануар***  ***Фебруар*** | Анализа рада ђачке кухиње; Извештај о здравственом стању ученика  Текућа питања. | Извештаји  заисници | Секретар школе  Председник Савета родитеља |
| ***Март***  ***Април*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; Избор уџбеника за школску 2025/2026.  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Планирање организације другарске вечери за ученике осмог разреда;  Текућа питања. | Извештаји  записници | Секретар школе  Директор  Председник Савета родитеља |
| ***Јуни*** | Успех и владање ученика на крају другог полугодишта;  Дан школе  Анализа једнодневног излета  Анализа рада Савета у току школске године;  Предлог мера за побољшање резултата ученика  Текућа питања. | Извештаји  записници | Секретар школе  Директор  Руководиоци  Председник Савета родитеља |

Школски Савет родитеља расправљаће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.

**Састав Савета родитеља**

|  |  |
| --- | --- |
| Одељење | Име и презиме родитеља |
| I | Бошко Калушевић |
| IV | Зорица Стрфановић |
| VI1 | Јелена Ћурчић |
| VII1 | Рашко Драмићанин |
| VIII1 | Славко Спасовић |

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе.

**56.3.** **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај реализације** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин реализације** |
| - Конституисање педагошког колегијума за школску 2024/25. год  -Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума  -Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  -Планирање мера унапређивања међупредметних компетенција и предузетништва  -Утврђивање предлога плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  -Разматрање предлога плана самовредновања за шк.2024/25.  -Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима у шк 2024 /25.  - Анализа Развојног плана школе .  - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана и самовредновањем рада школе  -Упознавање и примена Правилника о стандардима квалитета рада установе  - Текућа питања  Анализа процеса Инклузивног образовања у нашој школи  Усвајање ИОП-а за ученике са израженим сметњама у развоју и надарене ученике  -Праћење стручног усавршавања запослених  -Текућа питања | Септембар  Октобар | -директор  -чланови Педагошког колегијума | - записник  Записник  Извештаји  Стручно усавршавање-извештаји  Планови ИОП-а |
| - Праћење менторског рада са наставницима приправницима  -Доношење и праћење реализације ИОП-а,  Праћење и евалуација реализованих активности из АП за инклузивно образовање  -Праћење и евалуација реализације Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  -**Праћење и вредновање реализације :**  - Развојног плана школе  - Школског програма  -Годишњег плана рада,  -Акционих плана развоја школе у шк 2024/25.  - Активности тима за Самовредновање и спровођење плана тима за самовредновање шк. 2024/25;  - ПЛАНА заштите деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања шк. 2024/25. ;  - Развој школског програма  - Праћење процеса имплементације образовних стандарда у настави  -Праћење и евалуација програма рада Стручних већа за области предмета  -Педагошко-инструктивни рад-унапређивање квалитета образовно васпитног рада  -Информисање о постојећим семинарима-праћење реализације плана стручног усавршавања  -Вредновање ИОП-а-праћење мера додатне подршке  -Анализа рада стручних већа  -Разматрање извештаја о самовредновању одређених области (ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ЕТОС)  - Текућа питања | Током године од септембра до јуна | - чланови Педагошког колегијума  Директор | - записник |
| - Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника  - Анализа резултата на такмичењима  -Праћење и евалуација програма рада Стручних већа за области предмета  -Извештај о анализи одржаних иновативних часова  -Разматрање акционог плана на основу самовреднованих области  -Анализа педагошко-инструктивног рада  -Извештаји о реализацији пројеката и посебних програма  - Анализа реализације Годишњег плана рада школе  - Текућа питања | Јун | -  чланови Педагошког колегијума  Стручни актив за ШРП | - записник |
| - Организационе припреме за наредну школску годину  - Предлог Годишњег плана рада школе  -Разматрање стручногусавршавања наставника  -Извештај о раду Педагошког колегијума (полугодишњи и годишњи)  - Текућа питања | Јануар-  Август | - чланови Педагошког колегијума | - састанак |

Начини праћења: увид у реализацију планираног.Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.Педагошки колегијум доноси одлуку о ИОП-у-престанак-наставак-измене.

**56.4.****ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Школа као место живљења и учења, место где се стварају навике, треба да тежи квалитетном и ефикасном образовању, да даје поверљиве резултате знања и умења која су потребна за даље учење. Школа треба да је место где се развија креативност, нове идеје, мир и толеранција и свакодневно уважавају личност, стваралаштво и слободе ученика.

За остваривање васпитно-образовних циљева школе непосредни задаци директора су:

- учествовање у раду свих стручних органа школе у складу са Статутом и нормативним актима,

- обезбеђивање материјалних и техничких услова за нормално одвијање процеса рада,

- обезбеђивање и наменско рационално трошење материјалних средстава,

- ангажовање на поправкама и одржавању школских објеката,

- ангажовање на обнављању и набавци опреме и учила,

- рад на побољшању рејтинга школе кроз акције у које би били укључени и локална средина: приредбе, изложбе, прикупљање секундарних сировина, сарадња са Црвеним крстом итд.

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| ***ПРОГРАМИРАЊЕ*** |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада, Пријем првака  - Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада  - Израда и презентовање Извештаја о раду школе и директора за школску 2024/2025. Годину | VI – IX |
| Пројектовање Годишњег лана рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI – IX |
| Израда месечног плана послова школе и плана директора | VI – IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI – IX |
| Утврђивање финансијског плана школе  - Набавка огрева за зимску сезону  - Припрема седница Наставничког већа  - Сарадња са локалном средином | VI - IX ,VI, I |
| ***ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII – IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...) | VIII – IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX – VI |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе. | IX – I |
| ***РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА*** | |
| |  |  | | --- | --- | | Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима. | IX– VI | | Упознавање личности и појединаца, развијање тимског рада | IX – VI | | Припрема седница стручних и управних органа школе | IX – VI | | Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX – VI | | ***ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | | | Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX – VI | | Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави | IX – VI | | ***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА*** | | | Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX - VI | | Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX - VI | | Праћење реализације програма рада с талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у учењу | IX - VI | | Праћење реализације пројеката | IX - VI | | Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX - VI | | Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX - VIII | | Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX | | ***ОСТАЛИ ПОСЛОВИ*** | | | Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима, Преглед годишњих и месечних планова рада наставника  - Набавка опреме и учила  - Посета Сајму књига и фестивалу науке у Београду  - Припреме за реализацију излета и екскурзија | IX-VI | | Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX – VIII | | Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX – VIII | | Сарадња са стручним службамаМинистарства просвете,науке и технолошког развоја; Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX – VII | | Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX – VIII | | Професионални развој, Организација припремне наставе  - Организација поправних и разредних испита  - Одређивање комисије за полагање испита  - Подела одељења првог разреда  - Израда распореда часова редовне наставе  - Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника  - Припрема састанка Наставничког већа  - Припрема за почетак нове школске године  - Утврђивање 40-часовне радне недеље | IX – VIII | | |

**56.4.1.** **План рада директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Динамика реализације активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Планирање рада школе | 20.8.2024.-10.9.2025. | израда Годишњег плана рада школе | директор школе |
| Организовање дежурства наставника; праћење дежурства ученика | током шк. Године | израда распореда дежурства наставника, праћење извештаја о дежурству наставника и ученика | директор, дежурни наставници |
| Пружање помоћи у изради распореда часова редовне наставе и наставе изборних предмета у матичној школи | током шк. године, а посебно пре почетка шк. године | пружање потребних информација, корекција распореда по потреби | Директор |
| Израда распореда часова за ученике млађих разреда | септембар | израда распореда часова, корекција распореда по потреби | директор,  учитељ |
| Израда распореда одржавања секција, распореда коришћења учионица, распореда коришћења наставних средстава и распореда писмених вежби за прво полугодиште | септембар | израда распореда часова, корекција распореда по потреби | директор,  наставници |
| Учествовање у раду стручних органа школе | током шк. године | присуствовање састанцима стручних органа | директор школе, чланови стручних органа |
| Координација рада стручних већа | током шк. године | праћење рада стручних већа | директор школе, чланови стручних већа |
| Координација рада Стручног актива за школско развојно планирање и тима за професионални развој | током шк. године | организација и вођење састанака; организовање, праћење и евиденција стручног усавршавања запослених | директор школе, чланови Актива и Тима |
| Организација наставе | током шк. године | организовање замена за одсутне наставнике | директор школе |
| Педагошко-инструктивни рад | током шк. године | посета угледним и другим часовима/ радионицама/ активностима | директор школе, Тим за стручно усавршавање, наставници |
| Прикупљање месечних и глобалних планова рада наставника на гугл диску | крајем сваког месеца за наредни месец током шк. године | прикупљање и вођење евиденције о плановима рада наставника | директор, наставници |
| Планирање, организација и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | током шк. године, а посебно пре почетка шк. године | израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника , пријава наставника за семинаре и стручне скупове, вођење евиденције о њиховом усавршавању | директор, чланови Тима за стручно усавршавање |
| Учествовање у организацији пробних и завршног испита ученика  Рад у МСШ-у | током шк. године, у зависности од термина пробних и завршног испита | израда распореда дежурних наставника, израда спискова дежурних ученика, подела и прикупљање тестова, праћење целокупног тока испита | директор школе, комисија за спровођење завршног испита, дежурни наставници |
| Праћење такмичења и евидентирање постигнутих резултата | током шк. године према календару школских такмичења | пријава ученика за такмичење, евидентирање постигнутих резултата | директор, наставници |
| Рад на промоцији школе | током шк. године | прикупљање података за сајт школе, лични контакти са родитељима и представницима локалне средине | директор школе, чланови Тима за маркетинг |
| Сарадња са Школском управом, РЦУ, здравственим, културним и образовно-васпитним установама... | током шк. године | вођење разговора, прикупљање и слање података, пријављивање наставника за семинаре и стручне скупове, организовање посета и предавања за ученике | директор школе |
| Израда извештаја о раду директора | август | писање извештаја о раду у протеклој шк. години | Директор школе |

**56.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар-  јун | -Конституисање тима и избор координатора тима  - Израда плана рада Стручног актива  Праћење реализације ГПР-а плана за школску 2024/2025. годину | - увид у документацију, | - чланови актива |
| септембар-август | - Праћење угледних часова/радионица/  Активности  -Побољшање техничких услова за рад школе  - Актуелне измене у текућем акционом плану  - Израда плана за стручно усавршавање наставника  стручних сарадника  -Реконструисање платоа испред школе  -Замена улазних врата на школи  - Сарадња са члановима Савета родитеља  -Извештавање на стручним и саветодавним органима школе  -Сарадња са Тимом за самовредновање | - увид у материјале са угледних часова  - увид у расположиве акредитоване програме  - увид у записнике са састанака | - Актив  - наставници  - директор школе  - Савет родитеља |
| мај-јун | - Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину  -Анализа реализованих пројеката  -Анализа реализације Акционог плана Стручног актива и раз.планирања | - увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима | - координатор актива  - председници стручних и одељењских већа  - директор  - ученици  - родитељи  - представници тимова |
| јун-август | - Извештај о реализацији плана у току школске 2024/2025. године | - увид у записник са Наставничког већа | - Наставничко веће |

Начини праћења реализације програма актива за развојно планирање: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године. Носиоци праћења: чланови актива и директор.

**56.6. .** **План рада Стручног актива за развој школског програма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| август – септембар | - упознавање нових законских решења која се односе на школски програм  - упознавање наставничког већа о законским изменама  - информисање ужег тима Стручног актива  - информисање чланова ширег стручног актива за РШП и, посредно, целог наставничког колектива о начинима израде нових елемената, прилагођавањима постојећих и терминима за израду ШП према новом Закону  - праћење и допуна школског програма новим садржајима у случају потребе (зависно од циклуса и опредељења ученика) | - упознавање законских  докумената  - излагање на наставничком већу  - састанак Стручног  актива  - увид у законску  документацију и дописе МПНТР  - увид у анкете за ученике | - чланови Стручног актива  - наставници |
| септембар - децембар | - израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ  -Педагошко-инструктивни рад са нставницима у циљу усклађивања оперативних планова са ШП  -Педгаошко-инструктивни рад са новим члановима колектива у вези ШП | - састанци, преглед, корекције | - чланови Стручног актива  - наставници |
| септембар – јун | - праћење реализације школских програма  -Праћење потреба ученика, родитеља и локалне заједнице, анализа ресурса школе | - увид у документацију | - чланови Стручног актива  - наставници |
| сепптембр- август | - праћење законских измена у школским програмима  -Самовредновање ШП  -Разматрање потреба за израдом анекса ШП  -Анализа ШП и ГПР-а  -Примери добре праксе | - увид у законску документацију | - координатор Стручног актива  - секретар  - директор  - руководиоци стручних већа  - наставници |
| април - август | - дефинисање потребних измена у школским програмима за наредну годину и израду нових | - увид у законску документацију и дописе МПНТР  - планирање и организација рада на променама усвојених школских програма | - чланови Стручног актива  - руководиоци стручних већа  - секретар  - директор |
| мај – август | - измене и израда анекса усвојених школских програма  - усвајање измена за наредну школску годину на свим нивоима | - консултације са МПНТР  - креирање и обједињавање школских програма  - усвајање нових анекса школских програма од стране Школског одбора | - чланови Стручног актива  - руководиоци стручних већа  - наставници  - Школски одбор |
| Јул-август | - објављивање нових анекса школских програма  -Самоевалуација СА и израда извештаја  -Нацрт плана за шк.2025/26. | - штампа анекса школских програма и објављивање у школи | - чланови Стручног актива  - директор |

Начини праћења реализације програма: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године, извештај о раду Стручног актива.Носиоци праћења: чланови Стручног актива и директор.

**57. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**57.1.** **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ ЗA ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ(српски,енглески,руски,ист.геог)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  Реализације | Активности / теме | Носиоци реализације | Начин реализације |
| **VIII**  **2024.** | - Усвајање плана рада већа  - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2024/2025. г.  - Глобално планирање  - Оперативно планирање  - Анализа Правилника о оцењивању ученика у основној школи  - Анализа новог Закона о основној школи  - Планирање термина за иницијално тестирања ученика  -Упознавање са смернницама за организацију и реализацију ОВР-а у шк.2024/25.г. | чланови  стручног већа | Састанак Већа  Евиденсија(записник) |
| **IX**  **2024.** | - Предлог плана набавке наставних средстава  - Израда распореда писмених провера знања (тестови, контролни задаци)  - Израда плана допунске и додатне наставе  - Анализа иницијалног тестирања ученика | чланови  стручног већа | --извештај са састанка  -анализа иницијалног теста  - израда плана допунске, додатне наставе |
| **XI**  **2024.** | - План припремне наставе за завршни испит  - Припреме за предстојећа такмичења  - Резултати ученичких постигнућа на крају првог тромесечја | чланови  стручног већа | -израда плана за завршни испит  -одабир заинтересованих ученика за такмичење  -анализа успеха и владања на првом тромесечју |
| **XII**  **2024.** | - Анализа остваривања планова рада – план рада већа,  - Анализа годишњих и оперативних планова рада  - Анализа осталих облика рада – додатна и допунска настава  - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада | чланови  стручног већа | -записник са Већа  -анализа рада и осталих активности  -мере за унапређење  Образовно- васпитног рада |
| **II**  **2025.** | - Aнализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта школске 2024/2025.  - Извештаји са семинара, стручних скупова, усавршавања у установи  - Анализа школског такмичења и план припреме за општинско такмичење | чланови  стручног већа | -анализа такмичења(записник)  -извештаји и анализа семинара |
| **III**  **2025.** | - Анализа општинског такмичења и план припреме за окружно такмичење ученика | чланови стручног  већа | -записник са такмичења  -припреме |
| **IV**  **2025.** | Угледни час  - Резултати ученичких постигнућа на крају трећег тромесечја  - Избор уџбеника за наредну школску годину  -пробни пријемни испит | чланови стручног  већа | -записник са угледних часова и анализа резултата такмичења.  -избор уџбеника за раз. |
| **V**  **2025.** | -Огледни час  - Резултати са такмичења и  предлагање ученика за похвале и  дипломе  - Резултати ученичких постигнућа на тестовима за проверу образовних стандарда  - Анализа пробног завршног испита ученика 8.разреда | чланови стручног  већа | -анализа пробног пријемног  -похвале и дипломе за најбоље |
| **VI**  **2025.** | - Анализа завршног испита ученика 8.разреда  - Анализа стручног усавршавања на крају школске 2024/2025.  - Реализација годишњих и оперативних планова,  - Реализација планова рада додатне и допунске наставе  - Предлог плана рада за следећу школску годину  - Предлог руководиоца већа за школску 2025/2026.  - Предлог уџбеника за наредну школску годину | чланови  стручног већа | -завршни испит, стрчно усавршавање, реализација плана и програма |

**57.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Планирана активност*** | ***Начин реализације/активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време*** |
| * Конституисање већа * Избор руководиоца већа * Доношење плана рада већа у измењеним условима рада * Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствим * Доношење плана културних и јавних манифестација које треба исптатити током године * Календар такмичења | * Евидентирање чланова већа * Давање предлога, избор * Увид у извештај из претходне школске године писање плана * Анализа постојећих наставних средстава и потреба нових * Анализа реализације прошлогодишњег пламна,предлози нових манифестација * Увид у докуметацију | * Руководилац стручног већа * Сви чланови већа * Руководилац стручног већа,сви чланови већа * Руководилац стручног већа * Руководилац стручног већа,сви чланови већа * Сви чланови већа | ***Август*** |
| * Недеља спорта * Активности поводом дечије недеље | * Договор подела задужења * Договор подела задужења | * Наставник физичког васпитања * Сви чланови већа | ***Септембар*** |
| * Јесењи крос | * Подела задужења | * Наставник физичког васпитања | ***октобар*** |
| * Анализа рада већа на крају првог класификационог периода * Обележавање светског дана љубазности | * Разговор, анализа увид у документацију * Извештај са активност | * Сви чланови већа * Наставник ликовне културе | ***новембар*** |
| * Активности поводом новогодишњих празника   (уређење школског паноа, учионица, изложба радова). | * Договор подела задужења * Разговор, подела задужења | * Сви чланови већа * Сви чланови већа | ***децембар*** |
| * Анализа рада већа на крају првог полугодиишта * Обележавање школске славе Свети Сава(уређивање школског простора, изложба ученичких радова) * Обележавање светског дана породице | * Разговор, анализа, увид у документацију * Узимање учешћа у свим активностима око обележавања школске славе Свети Сава * Извештај са активности | * Сви чланови већа * Сви чланови већа * Наставник ликовне културе | ***Јануар*** |
| * Предлог мера за побољшање успеха ученика и мотивисање истих * Избор уџбеника за наредну школску годину | * Увид у постојеће стање, договор, предлози, сарадња са стручним сарадником * Анализа већ постојећих уџбеника | * Сви чланови већа * Сви чланови већа | ***Фебруар*** |
| * Изложба радова поводом 8. марта * Обележавње Међународног дана среће * Учешће на општинском такмичењу у малом фудбалу * Конкурс Црвеног Крста | * Подела задужења * Подела задужења * Подела задужења * Извештај са конкурса | * Наставник ликовне културе * Сви чланови већа * Наставник физичког васпитања * Наставница ликовне културе | ***Март*** |
| * Анализа рада већа на крају трећег класификационог периода * Пролећни крос * Изложба и избор најлепших радова поводом обележавања Ускршњих празника * Обележавање Светског дана екологије душе(дан шале) | * Разговор, анализа, увид у документацију * Договор, подела задужења * Договор, подела задужења * Подела задужења | * Сви чланови већа * Наставник физичког васпитања * Наставник ликовне културе * Сви чланови већа | ***април*** |
| * Олимпијада ванградских школа   Предлог већа за доделу посебних диплома ученицима осмог разреда  Светски дан Црвеног  Крста  Дан породице  Дан школе | * Организација,   реализација   * давање предлога, договор * подела задужења   извештај са активности | * наставник физичке културе * сви чланови већа   наставница ликовне културе | ***мај*** |
| .   * Анализа успеха на крају школске * године * Анализа стручног усавршавања наставника * Анализа остварености плана стручног већа | * Анализа, увид у записник већа * Извештаји о посећеним семинарима размена искуства * Анализа, увид у документацију, писање извештаја | * Сви чланови већа   Сви чланови већа  Сви чланови већа | ***јун*** |

**57.3.** **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | Динамика реализације активности | Начин реализације | Носиоци активности |
| * Израда плана рада стручног већа за школску 2024/2025.год; * Планирање стручног усавршавања за школску 2024/2025. год.; * Израда годишњих и оперативних планова; * Утврђивање распореда контролних задатака, писмених вежби и писмених задатака; | август | састанци, записници | чланови већа,  директор |
| * Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВР-а у шк.2024/25. * Усвајање записника са предходне седнице; * Договор о активностима Дечије недеље; * Израда Оперативних планова за октобар; * Договор око дечје штампе и лектире; | септембар | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Израда оперативних * планова за новембар; * Реализација плана Дечје недеље; | октобар | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; * Анализа реализације Наставног плана и програма; * Израда оперативног плана за децембар; * Ученици са потечкоћамау раду – мере за њихово превазилажење; | новембар | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Израда оперативних планова за јануар; * Стручно усавршавање наставника; * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2024/2025. године. | децембар | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Анализа реализације Наставног плана и програма на крају првог полугодишта 2024/2025. године; * Рад са ученицимакоји имају потешкоћа у праћењу; * Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу из математике ученика трећег и четвртог разреда; * Израда оперативних планова за фебруар; * Одржавање часова предметних наставника у четвртом разреду; * Реализација прославе Савиндана; | јануар | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Анализа постигнутих резултата на такмичењу из математике ученика трећег и четвртог разреда; * Усвајање распореда писмених провера и задатака дужих од 15 минута за друго полугодиште; * Обележавање Осмог марта – Дана жена; * Одабир уџбеника за наредну школску годину; * Израда оперативних планова за април; * Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода школске 2024/2025. године; | Фебруар  март | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма на крају III класификационог периода школске 2024/2025. године; * Обележавање ускршњих празника; * Израда оперативних планова за мај; | април | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Завршимо тестирање ученика; * Учешће у спортским активностима; * Израда оперативнох планова за јун; | Мај | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |
| * Усвајање записника са предходне седнице; * Анализа реализације Наставног плана и програма на крају III класификационог периода школске 2024/2025. године; * Анализа успех и владање ученика на крају III класификационог периода школске 2024/2025. године; * Анализа реализоване екскурзије; * Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; | Јун | састанци, записници,  извештаји | чланови већа,  директор |

**57.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА-ШК.2024/25.**

(МАТЕМАТИКА,ФИЗИКА,ХЕМИЈА,БИОЛОГИЈА ,ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| -Усвајање годишњег плана рада и договори око реализације  -Израда личних планова професионалног развоја за школску 2024/2025.  -Подела часова  -Планирање термина за иницијално тестирање ученика | Чланови стручнов већа | **VIII**  **2024.** |
| -Предлог плана набавке наставних средстава  -Планирање термина за тестирање ученика  -Анализа иницијалног тестирања ученика | Чланови стручнов већа | **IX**  **2024.** |
| -Резултати ученичких постигнућа у првом класификационом периоду  -Укључивање ученика у допунсу и додатну наставу  -Међусобне посете наставника овог већа | Чланови стручнов већа | **XI**  **2024.** |
| -Резултати ученичких постигнућа у првом полугодишту  - Анализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта школске 2024/2025.  - Анализа остваривања планова рада – план рада већа, годишњи и оперативни планови рада  - Анализа осталих облика рада – додатна и допунска настава, слободне активности, секције...  -Мере за побољшање образовно-васпитног рада | Чланови стручнов већа | **XI I**  **2024.** |
| -Планирање термина за тестирања ученика у другом полугодишту  -Припрема ученика за школска такмичења  -Планирање школских такмичења  -Анализа школских такмичења | Чланови стручнов већа | **II**  **2025.** |
| -Анализа општинских такмичења  -Припрема ученика за даљи ниво такмичења  - Организација припремне наставе за ученике 8.разреда  - Избор уџбеника за следећу школску годину | Чланови стручнов већа | **III**  **2025.** |
| -Анализа на крају трећег квалификационог периода  -Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда  -Анализа допунске, додатне и припремне наставе | Чланови стручнов већа | **IV**  **2025.** |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године  -Анализа стручног усавршавања на крају школске 2024/2025.  -Реализација наставних планова, планова рада додатне и допунске наставе  -Анализа завршног испита  -Предлог плана рада за следећу школску годину | Чланови стручнов већа | **VI**  **2025.** |

**57.4. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА ШКОЛЕ-ШК.2023/24.**

**57.4.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност/тема | Време реализације | | Начин праћења | Носилац одговорности | |
| Израда плана рада Тима  Формирање ТЗДНЗЗ  Упознавање у ученика 1.разреда са Протоколом о поступању  Aнализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне шк.године  Постављање паноа са истакнутим записом чланова тима и важних телефона  Благовремено уочавање потенцијалног насиља, дискриминације и отклањање узрока-превентивна активност  Презентација посебних правилника за уређење дисциплине и понашања у школи:Правилник о безбедности у школи, Правилник о васпитно-дисциплинским мерама,поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности,правилника о друштвено-корисног рада, односно хуманитарног   -Подела задужења унутар Тима  – Израда плана упознавања и подсећања ученика, родитеља, старатеља и свих запослених у школи о кодексима понашања, мање безбедним местима у школи и ван ње,времену као и поступцима и процедурама у случају насиља  Информисање родитеља о Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности ученика,програму заштите од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања | Септембар  Октобар | | Излагање Извештавање Дискусија Предлагање  Усвајање Анкетирање  Разговор са ученицима | Тим  Одељенски старешине  Тим  Наставничко веће  Ученички парламент  Наставници  Разредне старешине  Координатор  Секретар школе  Директор и секретар школе | |
| Упознавање са планом превентивних и интервентних активности  Истицање Правила понашања у школи у свакој учионици  Развијање климе прихватања различитости, толеранције и међусобног уважавања  Припрема наставника за адекватно реаговање уколико се деси насиље-превентивна активност;Додела задужења појединим ученицима 8. разреда за одржавање реда у време великог одмора;Разврставање насиља по нивоима | октобар | | Дефинисање улога и одговорности и подела задужења у примени процедура и поступака;  Информисање ШО, СР, ученика и наставника о томе  Постављање Правила понашања на видно место у свакој учионици  Активности у оквиру Дечје недеље:  -Упознавање са конвенциојом о правима детета-кахоот квиз  -Дечја и људска права  свеска обавештења  извештај дежурног наставника | Чланови Тима  директор  координатор  Разредне старешине  учитељи  одељ.старешине  дежурни наставници | |
| Утврђивање мање безбедних зона и времена појачаног ризика по безбедност ученика  Обележавање Дана толеранције | Новембар | | Маркирање опасних зона и појачан надзор у време повећаног ризика  Презентација  Записник и фортографије | Тим ,  дежурни наставници  учитељи  директор школе | |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање  српски језик: анализа узрока и последица насиља у књижевним делима-старији разреди  Трибина: Ризични облици понашања-инспектор за малолетничку деликвенцију  Физичко васпитање: уважавање разлика у физичком развоју, јачање тисмког духа, прихватање неуспеха, фер плеј | децембар | | чек листа  извештај  записник  презентација наставника  фотографије  записник  ес дневник  презентација  записник  фотографије | чланови Тима  координатор  наставник српског језика  инспектор-МУП Ивањица  наставници физичког васпитања | |
| Није тешко бити фин-млађи-1. и 2,. разред  предавање и драмско дело о дроги | Фебруар | | ЕС дневник  записник, фотографије  презентација  драмски текст | учитељи  руководилац културне, наставник српског језика | |
| Мој друг има проблем у учењу-како да му помогнем-3. и 4.разред | Април | | записник  фотографије | учитељи | |
| Страни језици: Недеља различитих култура-учење о другим културама, традицији и обичајима народа чији се језикм изучава  Историја: анализа историјских догађаја и помирења међу народима-5-8. Разреда | Мај | | презентације  записник, фотографије  презентација са часа | учитељи, одељ.старешине  и чланови Тима  наставници страних језика  наставник историје | |
| Евалуација рада тима;Број васпитно-дисциплинских мера, предузете мере  Извештавање НВ | Јун | | извештај тима  записник НВ | координатор  записничар НВ-а | |
| Израда нацрт плана рада Тима за шк.2025/26.  Предлог за избор руководиоца Тима | август | | записник тима | координатор Тима | |
| **Активности током шк. Године** | | | | | |
| Предавања: безбедност у саобраћају-1. Разреди | током шк.године | | ес дневник;  фотографије;записник,извештај тима за социјалну заштиту | руководилац тима за социјалну заштиту  учитељи | |
| Прдедавања МУП-а на тему дроге, насиља...за ученике 4. и 6. Разреда | током шк.године | | ес дневник  записник одељ.заједнице | одељењске старешине  учитељи | |
| Промоција успешних акција и превентивних активности и радова ученика-сајта | током шк. године | | сајт школе  фотографије  панои | координатор тима  координатор сајта  директор школе | |
| Сарадња са родитељима | током шк.године | | индивидуални разговори  предавање | директор  наставници | |
| Подизање општег нивоа безбедности | током шк.године | | ес дневник  записници одељ.заједница  фотографије  извештаји одељ.старешина | учитељи и одељ.старешине | |
| Током шк.године | Извештаји, записници, фотографије | Координатор, УП, директор, наставници, руководиоци других тимова... | | |  |

**57.5.1.** **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време реализације | Носиоци реализације | Начин реализације |
| 1.Конституисање Тима,договор о раду, подела задужења  2.Усвајање плана рада Тима  3.Заједнички састанак са Стручним активом за развојно планирање  4. Упознавање са *Правилником о стандардима квалитета рада установе*  5.Предлог области за самовредновање за шк.2024/25. | Септембар | руководилац Тима  Директор школе  Руководилац САРП | Записник  Сазивање састанка  Извештај  Разматрање акционог плана ШРП-а, анализа извештаја из претходне године |
| 1.Припрема инструмената за самовредновање у области: Образовна постигнућа ученика  2.Спровођење процеса самовредновања у наведеним областима | Новембар  Децембар | Чланови тима  Руководилац | Осмишљавање,приказ инструмената  Анкетирање, обезбеђивање информација, прикупљање података, анализирање стања |
| 1.Обрада добијених података | Јануар, фебруар | Руководилац сваког под тима | Статистичка обрада, |
| 1.Анализа добијених података-унутар Тима  2.Извештавање о добијеним подацима | Март  Април | Руководилац  Координатор | Интерепретација и обрада података  Записници са презентације резултата органима школе-записници органа школе |
| 1.Израда акционог плана у наведеним областима | Мај | Чланови тима  руководилац | Акционо планирање  Записник Тима |
| 1.Заједнички састанак са САРП | Јун | Директор  координатори | Анализа извештаја, планова, размена,записник |
| 1.Евалуација рада Тима  2.Израда нацрта плана Тима  3.Предлог руководиоца тима | Август | Координатор  Чланови тима |  |

**57.5.2.1.****АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ -ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Област праћења: ***Образовна постигнућа ученика***  Подручје вредновања: ***Резултати ученика на завршном испиту***  Индикатори: ***3.1.1;3.1.2;3.1.3;3.1.4;3.2.7;***  Циљ: подстицање позитивне социјалне климе у школи и развијање одговорности за сопствене поступке код ученика и сарадничких односа | | | |
| Праћење резултата ученика на завршном испиту из српског језика и математике  Праћење резултата ученика на изборном, комбинованом тесту | Тим за праћење  Директор, Педагошки колегијум Наставничко веће | Свеске за праћење  Свеске ученика  Педагошка евиденција | Током године |
| План допунске и припремне наставе | Наставници, директор | Извештаји, ЕС Дневник , документација | Током године |
| Рад са ученицима на индивидуалним циљевима и исходима учења | Директор, насатвници,руководиоци тимова | Записници, извештај, педагошка свеска | Током године |
| Коришћење праћења постигнућа ученика у сврху даљег развоја ученика  Коришћење резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања у индивидуализацији подршке у учењу | директор, одељењске сатрешине | ЕС Дневник,педагошка свеска, анализа тестова | Током године, по потреби |

**57.5.4.** **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ-ШК.2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време реализације | Носиоци реализације | Начин реализације |
| 1.Моја школа-упознавање са занимањима запослених: директор, благајник, секретар  2.Предавање за ученике“Фактори значајни за избор занимања“  3. Испитивање професионалних интересовања,склоности и способности ученика | Септембар | Учитељи | Посета, разговор, евиденција-записник |
| Упознавање са занимањима: ратар, воћар, трговац  2.Ликовни рад-Моја породица  3.Kојим послом бих волео/ла да се бавим-псимени састав-5-8. | Окобар, април | Учитељи, наставник ликовне културе  Наставник српског језика | Фотографије,записник тима |
| 1.Туризам-занимање хотелијер | Новембар | Учитељи | Фотографије, извештаји учитеља, записник тима |
| 1.Свештенички позив-посета цркви  2. Појам професионалне орјенатције-7-8. | Децембар | Учитељи | Фотографије, записник |
| 1.Занимање учитељ-ликовни и литерарни радови  2.Упознавање ученика са њиховим индивидуалним карактеристикама значајним за усмеравање професионалног развоја-8. Разред | Јануар | Учитељи,насатвник ликовне и насатвник српског језика | Фотографије, часопис, записник |
| 1.Гледање тв емисија о различитим занимањима  2.Информације о занимањима, каријери и пубертету | Март | Учитељи | Линкови, записник, фотографије |
| 1.Родитељ гост-представљање занимања  2.О чему треба водити рачуна при избору занимања?-8. Разред | Април | Учитељи | Фотографије, часопис |
| 1.Реални сусрети са светом рада и доношење одлуке о школовању и занимању-8.разред  2.Саветодавни разговори са ученицима  3.Испитивање професионалних интересовања,склоности и способности ученика | Мај  Јун | Директор  Одељењскеи  старешина | Записник, уговори о сарадњи, фотографије, извештаји ученика  Индивидуални разговори |

**57.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА,УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ, САЈТА ШКОЛЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 2024/25.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време**  **Реализације** | **Активности/теме** | **Носиоци реализације** |
| август  2024. године | • Израда плана рада тима  • Консултације у вези распореда  • Израда распореда часова | Координатор тима  Сви чланови тима |
| Септембар,октобар  2024. године | • план уређења школског дворишта  • уређење унутрашњег простора  • ажурирање сајта | Сви чланови тима |
| Новембар, децембар 2024.године | • план адаптације и уређење учионице  • хигијена ђачке кухиње и здрава исхрана  • предавање на тему заштите жив. средине  • Обележавање Међународног дана планина | Сви чланови тима |
| Јануар, фебруар 2025.године | • уређивање паноа у холовима  • контрола приступних стаза (снег и лед)  • ажурирање сајта | Сви чланови тима |
| Март, април 2025. године | • предлог уређења дворишта  • предлог набавке украсног цвећа  • предлог уређења спортских терена | Сви чланови тима |
| Мај, јун 2025.године | • уређење зелених површина  • ажурирање сајта  • анализа рада тима и извештај  • Обележавање Дана рециклаже | Сви чланови тима |

**57.5.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ,ШКОЛСКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци реализације** | **Време** | **Начин реализације** |
| 1. Упознавање и усвајање годишњег плана рада комисије | Сви чланови комисије | август | Записник Стручног већа за физичко вас. |
| 1. Упознавање са календаром општинских такмичења из физичког васпитања и усвајање плана; 2. Обележавање Међународног дана пешачења; | Сви чланови комисије | септембар | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 1. Организација и планирање спортских активности у оквиру Дечије недеље; 2. Крос РТС - а; 3. Одржавање пријатељских утакмица (фудбал) 4. Дан чистих руку; 5. Дан здраве хране; | Сви чланови комисије; наставници | октобар | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 1. Организација школских приредби и такмичења у оквиру Дана школе | Сви чланови комисије; | новембар | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 1. Договор и планирање приредби и такмичења - Нова година | Сви чланови комисије; наставници школе | децембар | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 1. Договор око организације такмичења и приредбе поводом Осмог марта и Васкрса; 2. Договор око организовања и одржавања општинског такмичења у фудбалу | Сви чланови комисије; наставници школе | март | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 1. Турнир у Стоном тенису | Сви чланови комисије | април | Записник Стручног већа за физичко васпитање |
| 1. Организација пролећног кроса; 2. Организација Дечје олимпијаде | Сви чланови комисије | мај | Записник Стручног већа за физичког васпитања |
| 16.Анализа рада комисије за школску 2024/25. годину | Сви чланови комисије | јун | Записник Стручног већа за физичко васпитање |

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести оважности 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.

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

План спортских секција саставни је део Школског програма рада.

На основу испитивања потреба ученика у овој области у школи ће бити организоване следеће спортске дисциплине: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал. У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се: - школско спортско такмичење ( јесењи крос- пролећни крос).

**57.5.7****. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ-ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РАЕЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Договор о раду Тима  Извештаји просветних инспекција у шк.2023/24.  Израда плана рада Тима  Анализа нових Законских одредби и упустава МПНТР-њихово уграђивање у делокруг радаТима | Август | Записник тима  Извештаји просветних инспекција | Руководилац Тима  Секретар школе  Директор школе |
| Састанак са координаторима свих тимова, актива и комисија у шк.2024/25.  Утврђивање мерила/критеријума праћења резултата рада ученика и запослених  Спровођење мера из Плана за унапређење квалитета рада установе | Септембар и током шк.године-4 пута | Записник тима  Мерила/критеријуми праћења резултата рада -прилог | Руководилац тима  Сви чланови комисије,наставници  Директор школе |
| Праћење реализације и спровођења самовредновања дефинисаних области из ГПР-а у односу на стандарде квалитета рада установе  Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови педагошки колегијум | Октобар,новембар,  Периодично | Записник тима  Извод из ГПР-а план самовредновања-области | Руководилац  Сви чланови комисије |
| Праћење развоја компетенција запослених | Децембар, јануар,периодично | Записник | Сви чланови комисије,руководилац |
| Извештавање на стручним и саветодавним органима школе | Јануар | Записник Тима  Записник саветодавних и стручних органа | Руководилац Тим, чланови |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате-праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | Март,април | Записник | Руководилац,сви наставници и учитељи |
| Извештавање НВ о резултатима праћења | Мај | Записник | Сви чланови комисије |
| Анализа резултата самовредновања Анализа резултата рада Тима  Извештај о раду Тима | Јун | Записник, извештај | Руковилац Тима и руководилац самовредновања  Сви чланови комисије |
| Израда нацрта плана рада Тима за шк.2025/26. | Август | Записник | руководилац |

**57.5.8.****ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА и ПРЕДУЗЕТНИШТВО-ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| ***Међупредметна компетенција*** | | ***Компетенција за учење*** | | | |
| **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Носиоци активности** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| -планира активности по упутствима наставника  -даје своје идеје за реализацију активности  -сарађује у оквиру групе и између група  -обједињује сазнања, презентује их и самовреднује | -планира активности ученика  -одређује групе  -даје упутства ученицима  -надгледа активности ученика током целог пројекта  -обједињује рад, документује и вреднује | Наставници математике, географије, српског језика, ликовне културе, технике и технологије |  | Током године | Очекује се да ученика после овог пројекта:  -повезује оно што учи са оним што зна  -повезује садржаје различитих предмета  -кроз рад и сарадњу са ученицима и наставницима, кроз дискусију и размену мишљења долази до сазнања  - самостално изводи закњучке  -примењује знања у реалним ситуацијама |
| ***Међупредметна компетенција*** | | ***Одговоран однос према околини*** | | | |
| **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Носиоци активности** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| -следи упутства наставника  -ради у групи, самостално или у пару  - посматра околину, ради рад на часовима културе  -сакупља податке из окружења и на часовима их размењује са свима  - доноси закључке, документује их и излаже  -самовреднује свој рад | -планира активности ученика  -одређује групе  -даје упутства ученицима  -надгледа активности ученика током целог пројекта  -повезује активности ученика са окружењем  -обједињује рад, документује и вреднује | Наставници биологије, ликовне културе, музичке културе, страних језика, грађанског васпитања, српског језика | директор | Током године | Очекује се да ученик после овог пројекта:  -описује линије које уочава у природи и окружењу  -направи разлику између одговорног и неодговорног односа у непосредном окружењу  -предлаже акције бриге о биљкама и животињама у окружењу  -сарађује са свим ученицима и решава конфликте на фин начин |
| ***Међупредметна компетенција*** | | ***Одговоран однос према здрављу*** | | | |
| **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Носиоци активности** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| -следи упутства наставника  -ради у групи, самостално или у пару  -посматра околину, ради рад на часовима културе и језика  -скупља податке из окружења и на часовима их размењује са свима  -доноси закњучке, документује их и излаже  -самовреднује свој рад | -планира активности ученика  -одређује групе  -даје упутства ученицима и наводи их да повезују са свакодневним животом  -надгледа активности ученика током целог пројекта  -обједињује рад, документује и вреднује | Наставници физичког и здравственог васпитања, ликовне културе, биологије, музичке културе, српског језика, страних језика | директор | Током године | Очекује се да ученик после овог пројекта:  -идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике иизбегава ризична понашања  -изведе кретања, вежбе и кратке саставе уз музичку птатњу  -направи план дневних активности  -разликује здраве и нездраве начине исхране |
| ***Међупредметна компетенција*** | | ***Дигитална компетенција*** | | | |
| **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Носиоци активности** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса исхода** | **Временски оквир** | **Очекивани исходи** |
| -раде по упутству наставника  -истражују, размењују своја сазнања у оквиру група, или у зависности од задатака између група  -обједињују сазнања и презентују  -самовреднују свој рад | -планира активности ученика  -одређује групе  -даје упутства ученицима  -надгледа активности ученика током целог пројекта  -обједињује рад, документује и вреднује | Наставници технике и технологије, информатике и рачунарства, математике, биологије, географије, историје, српског језика, страних језика. | директор | Током године | Очекује се да ученик током овог пројекта:  -преноси податке између ИКТ уређаја (рачунар, таблет, smartphone, дигитални апарат)  -користи интернет сервисе за претрагу и и приступање онлине ресурсима  -самостално проналази потребне информације за различите предмете  -користи програме за обраду текста, креира документ и уме да направи самосталну презентацију |

**57.5.9.****ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ-ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапредивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани, као и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика. Континуирано стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стечених знања и вештина.

Задаци Тима за професионални развој су: јачање компетенција насатвника, унапређивање образовно-васпитног рада и остваривање циљева и стандарада постигнућа ученика.

Потребе и приоритете стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе планира се на основу личних професионалних планова, затим на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе,извештаја о остварености стандарда постигнућа и показатеља образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и директора. Стално стручно усавршавање оставрује се поред одобрених програма обука и стручних скупова, остварује се и активностима које установа преузима у оквиру својих развојних активности и то,напр.: извођењем угледних часова, излагањем на састанцима стручних органа, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, струдијско путовање и стручна посета....

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности и теме | Начин реализације | Носиоци |
| IX- месец септембар | Упознавање са планом рада, предлог измена и допуна  Прикупљање података од СВ и усвајање плана  Прикупљање планова СУ запослених  Упознавање наставника школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања | Састанак тима  Табеларни приказ  Записник тима  Документ о вредновању стручног усавршавања у установи | Руководилац  Директор школе |
| X - месец октобар | Израда финансијског плана СУ запослених-равноправна расподела финансијских средстава за семинаре, путне трошкове и дневнице наставника, стручних сарадника, директора и администартивне службе  Редовно ажурирање базе стручног усавршавања-прикупљање планова свих запослених у школи  План планираних семинара на нивоу школе  План угледних часова  План часова у 4. разреду | Финансијски план  База стручног усавршавања  Планови свих запослених  Записник,ГПР  План планираних семинара,план угледних часова, часова у 4.разреду | Руководилац Тима  Директор, рачуноводство  Директор школе |
| XII - децембар | Извештавање наставничког већа о СУ наставника у установи и семинари | Извештај, записник НВ и тима  Уверења,сертификат | Руководилац |
| III – V од марта до маја | Праћење финансијског плана СУ | Финансијски план  Извештај | Руководилац  Директор,рачуноводство |
| VI - јун | Извештавање руководиоца комисије наставничком већу о бодовима , сатима СУ наставника и оставрености личних планова насатвника | Извештај  Записник | Руководилац  Сви запослени појединацни извештај |

**57.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ-ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању,обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање

* Доношење плана и програма рада
* Организовање активности на основу програма
* Сарадња са итерресорном комисијом
* Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
* Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
* Вођење евиденције
* Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
* Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
* Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника
* ЦИЉ: помоћ ученицима који се суочавају са развојним и здравственим тешкоћама у овладавању школским градивом, адаптацији и социјализацији, очувању и развијању потенцијала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци реализације** | **Време** | **Начини и исходи** |
| 1) Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање, упознавање са радом нових  чланова Тима  2) Утврђивање списка ученика који школску 2024/2025.годину настављају или започињу  по ИОП-у  3) Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у  4) Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом  радног материјала који ће користити у функцији уџбеника  5) Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у  адаптацији на школску средину  6. Разно | Тим за инклузивно образовање | Септембар/октобар | -Записник о одржаном састанку |
| 1) Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових  ученика у праћење наставе по ИОП-у 2/ИОП-у 1 и ИОП-у 3  2) Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају првог полугодишта  3) Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и  предлози мера за мотивисање ученика  4) Разно | Чланови Тима за ИО, директорка, одељењске старешине,наставници | Јануар/фебруар | -анализа стања у школи,  -идентификациони списак ученика  -записници са састанка |
| 1) Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за  ученике који прате наставу по ИОП-у 2  2) Мишљење тима о условима полагања завршног испита за ученике који прате  наставу по ИОП-у 1/ИОП-у 2  3) Разно | Сви чланови Тима, наставници , одељењске старешине | Март | -записник са састанка |
| 1) Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових  ученика у праћење наставе по ИОП-у и /ИОП-у 1 (за наредну школску годину)  2. Разно | Сви чланови Тима, наставници | Април/мај | Записник са седнице |
| 1. Евалуација реализације наставе по ИОП-у у другом полугодишту и упоређивање са  првим полугодиштем,као и са претходном годином  2. Осврт на резултате завршног испита ученика који прате наставу по ИОП-у  3. Састављање Годишњег плана рада Стручног тима за ИО за наредну школску  2025/2026.годину | Руководилац Тима за ИО | Јун | -Извештаји  -записници |
| 1. Састављање Годишњег извештаја Стручног тима за ИО за протеклу школску  2024/2025.годину  2. Евалуација рада Тима за ИО (мере унапређења)  3. Разно | Сви чланови Тима, директорка | Август | -Извештај |

**58. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКИХ ВЕЋА**

**58.1. КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГПР-А**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Начини реализације** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| **Планови рада наставника** | Глобални и оперативни планова | Јануар – јун | Комисија за праћење извештаја о раду и ГПР-а |
| **Праћење програма и плана рада стручних већа** | Увид у документацију,  Увид у реализацију текућих активности | Током школске године | Комисија за праћење извештаја о раду и ГПР-а,  Тим за самовредновање рада школе, директор |
| **Праћење програма и плана рада одељењских старешина** | Увид у документацију,  Увид у реализацију текућих активности | Током школске године | Комисија за праћење извештаја о раду и ГПР-а,  Тим за самовредновање рада школе, директор |
| **Праћење пројеката који се реализују у школи** | Увид у документацију,  Увид у реализацију текућих активности | Током школске године | Комисија за праћење извештаја о раду и ГПР-а,  Тим за самовредновање рада школе, директор |
| **Праћење часова редовне наставе и осталих облика** | Непосредан увид у наставни процес | Током школске године | Директор, наставници |
| **Планови додатног и допунског рада наставника** | Непосредан увид у наставни процес и документацију | Током школске године | Директор, Тим за самовредновање рада школе |
| **Праћење оперативних планова рада наставника** | Увид у документацију | На крају првог и другог полугодишта | Тим за самовредновање рада школе, директор |
| **Праћење планова секција и слободних активности** | Непосредан увид у наставни процес,  Увид у документацију | Током школске године | Директор, Тим за самовредновање рада школе |
| **Материјално-технички ресурси** | Анализа и бележење података и увид у пратећу документацију | Током школске године | Тим за самовредновање рада школе |
| **Праћење рада школских тимова и комисија** | Увид у документацију и непосредан увид у реализацију активности анализа и бележење тимова. | Током школске године | Тим за самовредновање рада школе |
| **Праћење рада Стручних актива** | Непосредан увид у реализацију активности актива, документацију и анализа и бележење | Током школске године | Тим за самовредновање рада школе |

**58.2.****Комисија за културну и јавну делатност, школско издаваштво, екскурзије**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност/Тема** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** |
| „Добро дошли прваци“ | Учитељ првог разреда | 2.9.2024.г. | Дочек првака уз причу,музику,слаткише |
| Дечја недеља | учитељи, наставници, наставници ликовне и музичке културе | 1. недеља октобра | маскенбал, јавни час - цртање, ликовни и литерарни радови – изложба, караоке, спортске игре, израда јесењих маски... |
| Обележавање Дана просветних радника (представа, замена улога...) | учитељи, наставници, ученици, директор, секретар, стручни сарадници | 8. 11. 2024.г. | замена улога |
| Ликовна изложба поводом предстојећих празника „Новогодишња/Божићна честитка“  Новогодишња приредба | учитељи, наставници, ученици | Децембар 2024.г. | изложба |
| Савиндан | учитељи, наставници, ученици | 27. 1. 2025.г. | приредба, литерарни и ликовни конкурс |
| Дан жена | наставник ликовне културе, ученици,наставници | март 2025.г. | изложба |
| Добротворни вашар | учитељи, наставници, ученици | април 2025.г. | израда и продаја ученичких рукотворина, у хуманитарне сврхе, квиз |
| Изложба ликовних радова „Пролећни детаљ“ | наставник ликовне културе, ученици | април 2025.г. | изложба |
| Ускршњи вашар „Најлепше јаје“ | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ, ученици | април – мај 2025.г. | изложба |
| Пролећна изложба ученичких фотографија | наставник ликовне културе | мај – јун 2025.г. | изложба |
| Обележавање Дана школе | наставник српског језика и књижевности, ученици,наставници | 28.јун 2025.г. | приредба,литерарни и ликовни радови |

**58.3.** **Комисија за социјалну, здравствену заштиту ученика у школи и сарадња са родитељима и локланом самоуправом**

| Кораци-активности | Начин праћења реализације | Време/  Учесталост | Одговорна особа |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Информисање Педагошког колегијума о плану здравстевене и социјалне заштите ученика у школи  2.Усвајање плана рада комисије за социјалну и здравствену заштиту ученика у школи  3.Подела задужења | Усмено излагање, извештај, записници, дискусија | Септембар | Директор и руководилац комисије |
| Предавања представника МУП а | Усмено излагање, извештај, фотографије | Током школске године | Директор и руководилац комисије |
| Систематски прегледи  Стоматолошки прегледи | Извештај, фотографије | Током школске године | Директор и руководилац комисије |
| 1.Детекција ученика из осетљивих група  ( обезбеђивање средстава као што је прибор, екскурзије ) | Извештај | Октобар | Директор, одељенске старешине, учитељи |
| 1.Презентација о хигијени тела  2.Израда упитника „Хигијена свога тела“ | Извештај, презентација, фотографије | Новембар | Руководилац комисије за соц.питања ,одељенске старешине, учитељи |
| 1.Трибина на тему по препоруци Црвеног крста  2.Акција –школска журка „Један слаткиш за мог друга“  - Подела новогодишњих пакетића ученицима који се налазе у стању социјалне потребе | Извештај, фотографије | Децембар | Директор школе |
| Саветодавни рад са ученицима који се налазе у стању социјалне потребе | Усмено излагање, извештај, записник | Током школске године | Одељенске старешине, учитељи |
| Анализа постигнутих резултата | Извештај | Два пута у току школске године | Руководилац комисије |
| 1.Организовање Хуманитарне акције у школи-прикупљање гардеробе | Извештај, фотографије | Фебруар | Ученички парламент |
| Сарадња са стручним органима школе, родитељима, ђачким парламентом | Извештај, записник, фотографије | Током године | Руководилац комисије |
|  |  |  |  |
| Организовање Ускршњег хуманитарног вашара | Извештај, записник, фотографије | Април | Одељенске старељине, учитељи |
| Организовање радионица „Једна реч пуно љубави“ | Извештај, записник, фотографије | Мај, Јун | Одељенске старељине, учитељи |

**59. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

**59.1.** **ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА-ШК.2024/25.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмске активности** | **Сарадници** | **Време реализације** |
| 1. Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства. 2. Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента 3. Разматрање односа ученик – наставник 4. Уређење учионица | **Директор, педагог** | **Септембар** |
| 1. Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ДЕЦЕ – први понедељак (упознавање Конвенције о правима детета)  2. Учешће у организовању Дечије недеље.  3.Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ХРАНЕ – 16. Октобар | **Тим за организацију Дечије недеље** | **Октобар** |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја.  2. Анализа сарадње ученика  и наставника.  3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију. 4. Радионица Дигитално насиље-превенција и активности | **Тим за самовредновање** | **Новембар** |
| 1. Тематски дан-светски дан борбе против сиде.  2. Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи.  3.Припрема свечаности поводом дана Светог Саве. 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. | **Тим за организацију прославе Светог Саве** | **Децембар / Јануар** |
| 1. Организовање предавања о болистима зависности.  2. Обележавање Дана државности  3.  Како безбедно користити интернет | **Представници Здравственог центра** | **Фебруар** |
| 1. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. 2.  Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена  искуства. 3. Организација 8.марта.  4. Професионална оријентација | **Директор,Педагог** | **Март** |
| 1. Учешће у организацији екскурзије. 2.Уређење школског дворишта. 3.  Безбедност на интернету | **Директор, Педагог** | **Април** |
| 1. Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења. 3. Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента | **Представници Здравственог центра** | **Мај** |
| 1. Обележавање светског дана животне срдине. 2.  Анализа успеха ученика на крају школске године.  3. Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године. | **Одред извиђача „Ратко Софијанић“** | **Јун** |

**60. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА, ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА**

**60.1. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај реализације** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин реализације** |
| - Уређивање новог простора библиотеке  - Сређивање библиотечког фонда  - Планирање и програмирање рада библиотекара  - Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци  - Припремање и планирање рада библиотечке секције | септембар | -библиотекари | - рад у библиотеци |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда)  - У оквиру обележавања Месеца школских библиотека, промоција и упознавање ученика са новим простором школске библиотеке (посета ученика библиотеци; израда постера ради промоције библиотеке, у сарадњи са наставницом ликовне културе; литерарни конкурс “Какву библиотеку желим – осмишљавање идеалне библиотеке”, у сарадњи са учитељицама и наставницама српског језика; излагање ученичких радова и објављивање на сајту школе)  - Планирање набавке литературе и наставних средстава  - Упознавање ученика са радом библиотечке секције  - Посета Сајму књига у Београду | октобар | -библиотекари  -учитељице првог разреда  -наставник ликовне културе  -наставнице српског језика | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете)  - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе  - Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда )  - Рад библиотечке секције, Учешће у организацији школских манифестација поводом Дана школе | новембар | -библиотекари -наставници српског језика и учитељице | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Организовање и промовисање акције “Своју књигу делим са другима (поклони књигу школској библиотеци)” (децембар-април)  - Aнализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодушта  - Рад библиотечке секције | децембар | -библиотекари - наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана  - Рад библиотечке секције | јануар | -библиотекари наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)  - Рад библиотечке секције | фебруар | -библиотекари -наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Учествовање- у оквиру обележавања Светског дана вода  - Обележавање светског дана поезије (21. март)  - Рад библиотечке секције | март | -библиотекари -наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април)  - Завршетак и објављивање резултата акције “Своју књигу делим са другима”  - Рад библиотечке секције | април | -библиотекари -наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда)  - Избор најактивнијег члана библиотеке и најбољег одељења (“Најнајчитанија одељењска заједница” - одељење које највише чита књиге школске библиотеке); проглашење, промоција и подела диплома  - Рад библиотечке секције | мај | -библиотекари -наставници | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Свакодневни рад на издавању књига  - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе  - Евидентирање невраћених књига  - Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године  - Проглашење најчитанијих књига у школској 2024/2025. години  - Сређивање библиотеке на крају наставне године | јун | -библиотекари | - рад у библиотеци  - рад са ученицима |
| - Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација  - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке  - Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.)  - “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја ( изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.)  - Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама  - Учествовање у раду стручних и других органа школе  - Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе  - Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима  - Промоција рада секције- Здрав живот, Толеранција, Дечија права), обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Дан хране, Дан црвеног крста, Дан школских библиотека, Светосавска прослава,8. март, Дан шале...),  -развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом,  -Дан шале у библиотеци, читање драмских текстова | током школске године | -библиотекари  -наставници | - рад у библиотеци |
| Стручни сарадник,библиотекар: |  | | |

**60.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализције | послови | Сарадници на реализацији |
| септембар | -Припрема седнице Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  - Пријаве, одјаве запослених, израда уговора о раду, анекса уговора о раду (по потреби),  -Израда предлога Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова усаглашеног са Правилником о финансирању;  -Унос и ажурирање података у информционом систему просвете ЈИСП,ИСКРА  -Израда Захтева за преводнице, Преводница и Извештаја о упису ученика  - Прикупљање захтева за бесплатне ужине и дистрибуција беспл. уџбеника | - Председник Савета родитеља и чланови; директор  - Директор,  - Председник Школског одбора и чланови;  -Директор  -Одељенске старешине |
| Октобар | -Израда одлуке о покретању поступка јавне набавке за набавку услуге организације екскурзија,  --израда решења о именовању комисије и учешће у раду комсије за ову јавну набавку у својству члана;  - Послови око објављивања позива за подношење понуда, конкурсне документације и сл. на порталу УЈН | - Директор и шеф рачуноводства; -  - Директор и Чланови Комисије; |
| Новембар | - Израда одлуке о додели уговора за набавку услуге организовања екскурзије;  - Израда текста сагласности родитеља за путовање ученика на екскурзију;  - Закључење уговора о организовању екскурзија;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника; | - Директор;  -Одељењске старешине и родитељи;  - Директор и изабране Туристичке агенције;  - Директор, председник Школског одбора и чланови |
| Децембар | -Израда Одлуке о годишњем попису и решења о именовању комисија за попис;  - Учешће у доношењу финансијског плана школе за 2020.годину;  - Припрема седнице ШО | Директор, пописне комисије;  -Директор, шеф рачуноводства, школски одбор;  - Директор и школски одбор; |
| Јануар | Израда извештаја о спроведеним јавним набавкама (X-XII);  -Учешће у раду комисије за све јавне набавке | Директор, шеф рачуноводства; |
| Фебруар | -Израда одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2019. годину;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника; | - Директор, шеф рачуноводста и Школски одбор;  - Директор и председник Школског одбора; |
| Март | - Прикуљање захтева за бесплатне уџбенике;  -Унос података у ИС „Доситеј“ | - Директор; одељенске старешине |
| Април | - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  - Израда извештаја о спроведеним јавним набавкама | Директор  -Директор, шеф рачуноводства, школски одбор; |
| Мај | - Припрема за извођење екскурзије (израда спискова, пријава путовања)  - Израда Плана коришћења годишњих одмора; | -Директор и наставници  -Директор |
| јун | -Израда решења о годишњим одморима запослених;  - Рад у Комисији школе за заврши испит;  - Припрема седнице Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника; | -Директор и запослени  -Директор, одељењске старешине осмог разреда;  - Председник Савета родитеља и чланови;  - Председник Школског одбора и чланови - Директор, шеф рачуноводства; |
| Август | -Учешће у припреми материјала за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;  - Израда решења о престанку радног односа за послене ангажоване најдуже до 31.08.2024. |  |
| Остали послови који се обављају током целе школске године | - Стара се о пријему и слању поште;  - Учествује у припремању седница органа школе и даје им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;  - Стара се о евидентирању и чувању аката школе и аката примљених од других лица;  - Саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа школе и стара се о њиховом достављању;  - Стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима;  - Стара се о одлагању документације у архиву школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;  - Прати законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са Школом и запосленим лицима;  - Унос и ажурирање података у информционом систему „Доситеј“;  -Издаје потврде запосленима и ученицима; |  |

**60.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**ЦИЉ**

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

**ЗАДАЦИ**

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,Праћење и подстицање целовитог развоја ученика, Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,;Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама одзначаја за успешан рад установе,:Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

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

**60.1.1. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАДА ПЕДАГОГА**

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

**60.4. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА**

Шеф рачуноводства је рачунополагач материјално-финанасијског пословања школе и у складу са тим нарочито: прати, тумачи и примењује законске прописе везане за рачуноводствено-финансијску службу, као и правилник о буџетском рачуноводству школе доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона везано за рачуноводствено-финансијску службу чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава, копира и даје на увид или у посед другим лицима или запосленима којима не припадају рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству пружа потребне информације органу управљања потребне за доношење правилних одлука саставља предлог финансијског плана, плана јавних набавки, периодичне извештаје извршења буџета, годишњег обрачуна води и чува потребну документацију материјалног и финансијског пословања школе припрема извештај за Школски одбор који се односи на материјално-финансијско пословање школе израђује статистичке извештаје који се траже од школе, а односе се на рад рачуноводства свакодневно подноси извештај директору школе о стању на рачунима школе уз приложени извод од секретара школе преузима рачуне за наплату и дописе, и осталу документацију која се односе на сектор финансија проверавајући да ли је добијена у целости редовно врши исплату према фактури, након потписаних налога од стране одговорног лица прати реализацију уговора, води рачуна о наплати и потраживањима врши контролу финансијских докумената контирања и књижења (синтетичко, аналитичко) укључујући и аналитику исплата зарада и других примања запослених чува књиговодствену документацију и пословне књиге води евиденцију о набавкама у складу са законом и општим актима школе прати набавку и утрошак материјала за одржавање школе учествује у изради решења о заради за сваког радника школе на основу колективног уговора, решења о 40-часовној радној недељи запослених (које правовремено доставља секретар школе) и осталих аката школе води архиву у области финансија води евиденције о административним забранама и потрошачким кредитима запослених, извршава решења и судске одлуке о административним забранама сарађује са банкама код којих запослени имају административне забране, обезбеђује тачне информације обавља административне послове везане за попис имовине сачињава детаљна упутства о начину рада пописне комисије пружа помоћ члановима пописне комисије приликом редовних и ванредних пописа средстава школеусаглашава стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем

врши контролу целокупне документације у складу са Законом о рачуноводству и осталим подзаконским прописима везаним за рад рачуноводствено-финансијске службе поступа по Закону, поштује одредбе из Статута школе, као и остале одредбе подзаконских аката школе обавља и друге послове по налогу директора. Послови шефа рачуноодства извршавају се под непосредним надзором и руководством директора школе

**61. ПЛАН ПРОГРАМА „ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“**

Програм „основи безбедности деце“ реализоваће се у шк. 2024/25. години кроз часове одељењске заједнице, за ученике првог, четвртог и шестог разреда. За први разред реализоваће се три теме и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| садржаји | време | Носиоци | Начин реализације |
| Шта ради полиција  Заједно против насиља | Почетак шк.године | Полицијска управа Ивањица | Предавање  ЧОС-евиденција ЕС дневник |
| Безбедност деце у саобраћају | Друго полугодиште | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |
| Заштита од опасних материја и природних непогода | Друго полугодиште | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС –евиденција ЕС дневника |

Док а за 4. и 6. разред обрађиваће се следеће теме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| садржаји | време | Носиоци | Начин реализације |
| -БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ | октобар | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |
| -ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА | октобар | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС –евиденција ЕС дневника |
| -НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА | новембар | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |
| -ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА | Новембар  децембар | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС –евиденција ЕС дневника |
| -БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА И ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА | Фебруар | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |
| -ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА | март | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС –евиденција ЕС дневника |
| ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА | Април | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |
| ЗАШТИТА ОД ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИХ ОПАСНОСТИ И НЕПОГОДА | мај | Полицијска управа Ивањица | Предавање-ЧОС-евиденција ЕС дневника |

Програм реализују предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

**63. Екскурзије и излети за млађе и старије разреде**

Екскурзија је ваннаставни облик васпитног рада. Представља специфичну врсту културног и рекреативног рада. Екскурзија се организује уз сагласност родитеља и није обавезна за све ученике. Школа организује екскурзију уколико се за исту определи најмање 60% ученика на нивоу разреда.

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

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

Наставничко веће је предложило,организовање једнодневог излета на релацији Ковиље-Београд-Ковиље.

Циљ излета је:Повезивање садржаја са градивом наученим из историје, географије, биологије и опште културе

Време извођења екскурзије је мај – јун 2025,.год.

Наставничко веће је предложило, а Савет родитеља се сагласио са организовањем једнодневог излета за ученике млађих и за ученике старијих разреда.

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

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

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

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

Екскурзију финансирају родитељи.

Основни задаци који ће се разликовати у оквиру екскурзија и излета су: неговање другарства и колективног духа и солидарности, буђење интересовања за новим сазнањима и проширивање знања из појединих предмета.

Основни задаци који ће се реализовати у оквиру школе у природи су јачање здравственог стања ученика, задовољавања рекреативних и културних потреба, реализација програмских садржаја.

Излети и екскурзија –руководиоци одељењских већа попуњавају

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Датум/време** | **Релација** |
| **I-VIII** | Мај -Јун 2025. | Ковиље-Ивањица- Београд - - -   * -и назад. |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Вођа пута је: Ана Чоловић. Вођа пута може бити и неко други уз одобрење и сагласност директора.  **Екскурзија ученика од првог до осмог разреда**  **Путни правац:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и назад.  **Време извођења**: мај-јун 2025. године  **Садржај**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Приближан број ученика** :  **Број наставника** :  **ЦЕНА:** - у цену урачунати превоз и цену улазница, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања.  **ПЛАЋАЊЕ:** у више месечних рата, а најкасније до дана реализације ексурзије |

**64. Сајам књига**

Међународни београдски сајам књига одржава се у октобру. Јединствену прилику да се посети један од најзначајнијих манифестација и један од највећих сајмова уопште,неће ни ове године пропустити наши ученици, а и наставници. Иако је данас напредовала и овладала наставни процес дигитална технологија и електронско читање књига, ипак верујемо да ће мирис хартије и разноликост наслова привући велики број заинтересованих ученика и наставника наше школе.

**65. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

Слободне активности су облици ваннаставног рада који се организује ради задовољења и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, неговања склоности, способности и стваралаштва, развијања радно производних и друштвено корисних навика, проширивања и продубљивања знања,неговања одговорности и смисла за колективни рад.

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика. Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самостални избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика , посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности, школа ће континуирано сарађивати са родитељима, друштвеном средином и др.

Активно учествовање ученика у слободним активностима доприноси васпитању младих за активан живот и рад и обогаћује свет детињства разноврсним сазнањима из разних области живота, доприноси правилном схватању и прихватању моралних вредности.

Успешни ученички радови су до сада излагани у школи и у галеријама, а и у наредном периоду ће се ова активност наставити.

Школа ће организовати следеће слободне активности за ученике од првог до осмог разреда, поштујући могућу опредељеност ученика, а у зависности од узраста ученика и њихових интересовања, у једну или две активности.

**Матична школа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Секција** | **Носиоци реализације** | **Број часова** | **Где се води евиденција** |
| Драмско-рецитаторска | Наставница српског језика | 36 | ЕС Дневник |
| Стоно-тениска секција | Наст. Физичког васпитања | 18 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПЛАН РАДА ДРАМСКО -РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број теме** | **Број часова** | **Активности ученика у образовно-**  **васпитном раду** | **Активности наставника у образовно-**  **васпитном раду** | **Метод рада** | **Циљеви и задаци** |
| 1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду | 12 | - слушаjу, посматрају, причају | - презентује  -подстиче на размишљање, повезивање, закључивање  и примену знања  -прати и усмерава рад ученика | - монолошка, дијалошка, демонстративна, | - упознавање са културом драмског стваралаштава  -упознавање са основама драмског истраживања  -развијање стваралачке спообности  -богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења  -развијање способности за концентрацију и за јавне наступе,стицање способности лепог,течног и креативног изражавања |
| 2.Позориште школа живота | 3 | -чланови групе се оспособњавају за обављање сценских задатака, рецитовање,вођење програма,глума | - драмска секција под руководством наставника ради на припреми и иѕвођењу представа | - стваралачка, дијалошка,метода рада на тексту | -развој опажања,размишљања и слободног изражавања  -емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)  -развијање критичке способности  -развијање самоконтроле,досетљивости |
| 3. Песниче народа мог | 3 | - чланови групе се оспособњавају за обављање сценских задатака, рецитовање,вођење програма,глума | -драмска секција под руководством наставника ради на припреми и иѕвођењу представа | - стваралачка, дијалошка,метода рада на тексту | развој опажања,размишљања и слободног изражавања  -емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)  -развијање критичке способности  -развијање самоконтроле,досетљивости |
| 4. Позориштарије | 3 | - чланови групе се оспособњавају за обављање сценских задатака, рецитовање,вођење програма,глума | -драмска секција под руководством наставника ради на припреми и иѕвођењу представа | - стваралачка, дијалошка,метода рада на тексту | -стицање способности,лепог,течног и креативног импровизованог иражавања |
| 5.Припрема за прославу Савиндана и Савиндан | 11 | - чланови групе се оспособњавају за обављање сценских задатака, рецитовање,вођење програма,глума | - драмска секција под руководством наставника ради на припреми и иѕвођењу представа | дијалошка,стваралачка и метода рада на тексту | -развијање стваралачке способноти  -богаћење и развијање маште и креативног мишљења  - развијање способности за концентрацију и за јавне наступе,стицање способности лепог,течног и креативног изражавања |
| 6. Припрема за Дан школе; Дан школе | 12 | чланови групе се оспособњавају за обављање сценских задатака, рецитовање,вођење програма,глума | драмска секција под руководством наставника ради на припреми и иѕвођењу представа | дијалошка,стваралачка и метода рада на тексту | - упознавање са културом драмског стваралаштва,  -упознавање са основама драмског истраживања  -развијање стваралачке способности  -богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења  -развијање способности за концентрацију и јавне наступе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
| СЕПТЕМБАР | 1.Формирање секцие  2.Доношењ плана рада за текућу школску годину  3.Пручавање текста  4.Подела улога  5.Читалачка проба | Чланови секције и наставник |
| ОКТОБАР | 6.Груписање лица и ствари-проба  7.Вежбе покрета и гестова  8.Вежбе ритма и темпа  9.Вежбе интонације и вежбе интезитета гласа и акценатске вежбе | Чланови секције и наставник |
| НОВЕМБАР | 10.Избор драмског текста за Савиндан  11.Подела улога  12.Читалачка проба  13.Припрема новогодишњег програма;груписање лица и ствари на сцени | Чланови секције и наставник |
| ДЕЦЕМБАР | 14. Припрема новогодишњег програма;вежбе покрета и гестова  15. Припрема новогодишњег програма;вежбе ритма и темпа  16.Генерална проба  17.Приредба-Нова Година | Чланови секције и наставник |
| ЈАНУАР | 18.Генерална Проба  19. Приредба- Дан Светог Саве | Чланови секције и наставник |
| ФЕБРУАР | 20.Основни појмови из позоришне уметности  21.Припрема за такмичење у рецитовању  22.Школско тамчичење ученика у рецитовању | Чланови секције и наставник |
| МАРТ | 23.Припрема ученика за такмичење  24. Припрема ученика за такмичење  25. Припрема ученика за такмичење  26. Посета биоскопу  27.Сусрет са глумцем,писцем | Чланови секције и наставник |
| АПРИЛ | 28.Анализа постигнутог успеха.  29.Гледање ТВ представе  30.Писање сценског дела (дијалог) | Чланови секције и наставник |
| МАЈ | 31.Разговор о драмским текстовима ученика  32.Увежбавање наступа поводом Дана школе  33. Увежбавање наступа поводом Дана школе  34. Припрема за Дан школе | Чланови секције и наставник |
| ЈУН | 35.Разматрање извештаја о раду секције  36.Генерална проба | Чланови секције и наставник |

**66. План превенције осипања ученика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ | Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реализације |
| Систем за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања | Праћење долазака ученика под ризиком | Преко школске евиденције | ОС | Недељно |
| Прављење базе података ученика под ризиком | Табеле | ОС | Током године |
| Интервентне и превентивне активности | Позиви родитеља по потреби | Разговор, обавештавање | ОС | Током године |
| Учешће у акцијама Црвеног крста | Акције, донације... | Тим за социјалну подршку ученицима, подмладак ЦК | Током године |
| Укључивање ученика под ризиком у рад на часу и посебно ваннаставне активности | Примена интерактивних метода наставе, кооперативни рад на часу | Наставници | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима и родитељима | Индивидуални разговори | Стручна служба | Током године |
| Сарадња са релевантним установама | Обавештавање | Секретар, | Током године |
| Јачање капацитета запослених и мењање школске климе | Сензибилисање наставника на потребе ученика под ризиком | Радионице, предавања, разговори |  | Током године |
| Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу | Радионице за наставнике, угледни часови | Учитељи, наставници,директор |  |

**67. ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време реализације | Носиоци реализације | Начин реализације |
| Упознавање новопридошлих насатвник(ореузетих, запослених на неодређено или одређено време, приправник-стажиста...) | Септембар  Током школске године | Директор | Записник |
| Представљање новог колеге на седници | Током шк.године | Директор | Записник |
| Упознавање новопридошлих колега са потребном документацијом  2.Упознавање са роковима доставе докумнетације | Првих месец дана | Директор | Извештај |
| 1.Давање информација о процедури добијања лиценце уколико нема положен стручни испит или лиценцу  2.Одређивање ментора | окотбар | Директор | Решење  Записник |
| Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распореда смена, дежурством наставника, дневницима-ес дневницима | Септембар  Октобар | Директор | Записник  Извештај |
| Пружање помоћи у изради распореда часова,распореда коришћења кабинета, учионице, опреме, насатвних средстава | Октобар | директор, насатвник | Записник, извештај |
| Упознавање са ШП, ГПР-ом, планом и програмом наставе и учења | Октобар | директор,насатвник | Извештај |
| Педагошко инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса(планирање, припремање, реализација, праћење, вредновање) | Током шк.године | директор | Извештај |
| Упознавање са потребном педагошком документацијом- оперативни, глобални, припреме за час, праћење напредовања ученика, израда портфолија, педагошка свеска...  2.Упознавање са карактеристикама одељења-ученици по ИОП-у(1,2,3) | Током шк.године | директор | Извештај |
| За новопридошле ученике: | | | |
| Упис у први разред |  |  |  |
| 1.Организовање добродошлице првацима  2.Праћење прилагођавања ученика 1.разреда обиласком часова, пружањем саветодавне подршке | Септембар | Директор, учитељ 4.разреда | Фотографије, часопис |
| Испитивање предшколаца за упис у први разред | Април | Директор | Извештај |
| Разговор са новопридошлим учеником-карактеристике новог одељења-подршка прилагођавања новом окружењу  Комплетирање докумнтације-прелазак из једне школе у другу  Праћење напредовања ученика  Извештавање о напредовању ученика | Током шк.године | Секретар  Одељењски старешина | Записник |

**69. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**69.1.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

Културна и јавна делатност школе обухвата активности које се тичу обележавања важних датума школског календара, прославе у школи, изложбе ученичких радова, израду паноа и зидних новина; рад на припреми и издавању и промоцији школског листа учествовање на културним и јавним манифестацијама у граду, учествовање на литерарним и ликовним конкурсима, хуманитарне активности за којима се укаже потреба и прилика.

Културне активности школе обухватају:

1. Прославу дана школе
2. Прославу почетка школске године
3. Прославу краја школске године
4. Прославу краја основношколског образовања и васпитања
5. Прославе школских и државних празника
6. Приредбе
7. Представе
8. Изложбе
9. Такмичења и смотре
10. Посете установама културе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aктивност | Начин реализације | Време реализације | Носиоци ативности- реализатори |
|  |  |  |  |
| **Прослава почетка** |  Приредба за ученике првог разреда и | први дан | - Одељењско веће првог |
| **школске године** | њихове родитеље | школске  године | разреда |
|  |  Панои добродошлице за ђаке-прваке, беџеви |  | - Стручно веће уметности |
| **Прослава краја** |  Журке за ученике старијих разреда | последњи | - Одељењска већа свих |
| **школске године** |  Одељењске прославе за ученике млађих | наставни дан | разреда |
|  | разреда | другог | - Ученички парламент |
|  |  | полугодишта |  |
| **Прослава** |  Журке за ученике млађих разреда | Нова година | - Одељењска већа свих |
| **школских и** |  Одељењске прославе за ученике млађих |  | разреда |
| **државних** | Разреда |  | - Ученички парламент |
| **празника** |  Маскенбал/дан изузетака и др. (у |  |  |
|  | организацији Дечије недеље) |  |  |
|  |  Посете установама које организују |  |  |
|  | тематске представе или прославе за |  |  |
|  | Ученике |  |  |
|  |  Свечана академија | Школска | - Наставник ликовне културе |
|  |  Изложбе ликовних радова | слава-Свети | - Стручно веће језика и |
|  |  Часови одељењске заједнице посвећени | Сава | књижевности |
|  | Светом Сави |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | - Стручно веће друштвених |
|  |  |  | наука |
|  |  |  | * Библиотекар |
|  |  |  | - Руководство школе |
|  |  Часови одељењске заједнице посвећени | Државни | - Стручно веће друштвених |
|  | догађајима и личностима којима је празник | празници и | наука, |
|  | Посвећен | значајни | - Одељењске старешине |
|  |  | датуми (по |  |
|  |  | календару) |  |
| **Приредбе,** |  Активности тематски везане за прославу | током | - Стручно веће разредне |
| **представе,** | одређених празника | школске | наставе |
| **изложбе** |  Активности у складу с израженим | године | - Стручно веће уметности и |
|  | интересовањима ученика |  | др. |
|  |  Активности у сврху промоције ученичких |  |  |
|  | постигнућа (наставних и ваннаставних) |  |  |
| **Такмичења и** |  Реализација ваншколских такмичења и | Током | * Стручна већа разредне наставе |
| **смотре** | Конкурса | школске |  |
|  |  Квиз „паметна глава“ „Игра меморије“ | године |  |
|  |  Смотре/такмичења у ваннаставним и |  |  |
|  | ваншколским постигнућима ученика у |  |  |
|  | сврху промоције позитивних вредности и |  |  |
|  |  |  |  |
|  | модела понашања |  |  |
| **Посете** |  Посете позоришту | током | - Одељењска већа |
| **Установама**  **културе** |  Посете биоскопу | школске |  |
|  |  Посете музејима и изложбама  Приредба  Спортко такмичење  Ликовни и литерарни радови | Године  28.јун | -Наставници,руководство |
| **Прослава Дана школе** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**69.2.ПРОГРАМ 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, школа у оквиру школског програма реализује и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици према својим могућностима. Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским ативностима прилагођеном узрасту и могућности ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације | Време реализације | Носиоци активности ( реализатори) |
| **Школски турнири** |  Турнир у малом фудбалу | током | - Стручно веће физичког |
|  |  Турнир у одбојци | школске | васпитања |
|  |  Турнир у кошарци | године | - Стручно веће разредне |
|  |  Турнир у „између две ватре“ |  | Наставе |
|  |  |  | - Савет родитеља |
| **Промоција** |  Израда паноа о актуелним спортским | у складу с | -Наставник физичке културе |
| **спорта,** | такмичењима (разне фотографије ученика са спортских такмичења) | актуелним | - Ученички парламент |
| **такмичења** |  | догађајима | - Спортске секције |
|  |  |  |  |
|  |  Израда паноа о појединим спортовима |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Игре на снегу** |  Прављење Снешка Белића | децембар- | - Стручно веће физичког |
|  |  Грудвање на дистанци | јануар | васпитања |
|  |  Фудбал на снегу | (када има | - Стручно веће разредне |
|  |  | снега) | Наставе |
| **Превенција** |  Предавање за ученике | прво | - Стручно веће физичког |
| **деформитета** |  Израда паноа о деформитетима тела и | тромесечје | васпитања |
|  | последицама физичке неактивности |  | - Школски лекар |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  Предавања/панои с упутствима за |  | - Савет родитеља |
|  | правилно вежбање |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Недеља школског** |  Спортска такмичења (мали фудбал, | Децембар договор | - Стручно веће физичког |
| **спорта** | одбојка, кошарка, рукомет, између две |  | васпитања |
|  | ватре...) |  | - Стручно веће разредне |
|  |  „Игре без граница“ | Март | Наставе |
|  |  |  | - Савет родитеља |
|  |  |  |  |
|  |  Крос РТС-а |  |  |
|  |  Пријатељске утакмице у фудбалу, кошарци и одбојци | април |  |
|  |  Јавни час физичког васпитања |  |  |
|  |  Час одељењске заједнице о значају спорта |  |  |
|  | и физичке активности |  |  |
|  |  Израда паноа и материјала за сајт школе о |  |  |
|  | одржаним такмичењима и победницима | Мај / јун |  |

**69.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Општи циљ: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно – васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика дискриминације и насиља.

Постоји низ активности које се у школи већ реализују. Ученици и наставници су научени на такву врсту комуникације и сарадње. Поједини родитељи се постепено укључују у живот и рад школе.

Слабости:Постоји реална потреба боље комуникације са родитељима, њиховог чешћег укључивања у рад школе и развијања родитељских вештина. Сарадњу са установама које брину о здравом одрастању најмлађе популације треба прво дефинисати, а онда је и поспешити. Неопходно је ојачати сарадњу са Центром за социјални рад и Домом здравља.Незаинтересованост или презапосленост родитеља могу утицати на њихово недовољно ангажовање у планираним активностима. Овај проблем се може превазићи правовременим информисањем и прилагођавањем потребама родитеља (време када се реализују одређене активности). Недостатак финансијских средстава, уколико локална заједница не одговори нашим потребама, може проузроковати проблеме у реализацији неких активности.

Школа сарађује са свим васпитно-образовним установама на територији општине.

Од осталих институција у локалној заједници сарађујемо са Центром за социјални рад, пратимо породице које су обухваћене и укључене у рад различитих тимова (разведени, непотпуне породице, старатељи.)

Програм заштите од дискриминације, злостављања и занемаривања спроводи се кроз превентивне активности, које школа реализује самостално или у сарадњи с другим институцијама, и кроз интервентне активности.

***Превентивне активности***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци ативности |
| **Укључивање** |  Креирање занимљивих програма и | током | - Стручна већа |
| **ученика у** | Пројеката | школске |  |
| **Ваннаставне** |  Учешће на општинским, градским и | године | - Тим за заштиту деце од |
| **Активности** | републичким такмичењима |  | насиља |
|  |  Учешће на литерарним, ликовним, |  |  |
|  | техничким конкурсима |  |  |
|  |  Учешће на манифестацијама, смотрама, |  |  |
|  | културним дешавањима |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  Учешће на регионалним такмичењима |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  Организација и учешће ученика у забавним |  |  |
|  | Активностима |  |  |
| **Укључивање** |  Такмичења у складу с програмом школског | током | - Стручно веће физичког |
| **ученика у** | Спорта | школске | васпитања |
| **Спортске** |  Организовање турнира | године | - Стручно веће разредне |
| **Активности** |  Организовање игара са циљем истицања |  | наставе |
|  | спортског духа |  | - Одељењске старешине |
|  |  Учешће на опшинским спортским |  |  |
|  | Манифестацијама |  |  |
| **Активно** |  Посета часовима (Дан отворене школе) | током | - Наставници |
| **Укључивање** |  Учешће у радионицама са децом | школске | - Одељењске старешине |
| **родитеља у** |  Посета часовима одељењске заједнице | године | - Родитељи |
| **живот школе** |  Заједничке ваннаставне активности за |  |  |
|  | ученике, родитеље и наставнике |  |  |
| **Промоција** |  Родитељски састанаци | прво | - одељењске старешине |
| **Школских** |  Часови одељењске заједнице | тромесечје | - Тим за заштиту деце од |
| **правила и** |  Плакати/постери с правилима |  | насиља |
| **Информисање** |  Ученички пројекти |  | - Ученички парламент |
|  |  Форуми |  |  |
|  |  Радионице |  |  |
|  |  Истицање обавештења о раду Тима |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  Предавања и упутства за запослене о |  |  |
|  | поступцима заштите од насиља |  |  |
|  |  Плакати, панои |  |  |
| **Организација** |  | током | - Руководство школе |
| **обезбеђења и** |  Дежурство наставника | школске | - Одељењске старешине |
| **Дежурства** |  Дежурство ученика | године |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Подстицање** |  Реализација програма сарадње са Црвеним | током | - Одељењска већа |
| **Позитивних** | Крстом | школске | - Одељењске старешине |
| **вредности и** |  Реализација програма Пријатеља деце | године |  |
| **Просоцијалног** |  Учешће ученика у културним |  |  |
| **Понашања** | Манифестацијама |  |  |
|  |  Организовање посета ученика установама |  |  |
|  | Културе |  |  |
|  |  Избор „Најбољег друга“ |  |  |
|  |  Конкзрс за „Најхуманији гест“ |  |  |
| **Превентивне** |  Формирање базе радионица намењене | Током | Руководилац тима за дискриминацију,злостављање и занемаривање |
| **радионице за** | решавању проблема међувршњачких | године |  |
| **Одељењске** | односа и насиља |  |  |
| **Заједнице** |  |  |  |
| **Оснаживање** |  Рад Ученичког парламента | током | - Наставници задужени за |
| **Ученичке** |  | школске | рад с парламентом |
| **Иницијативе** |  | године |  |
| **Промоција** |  Награђивање ученика који остваре | поводом | - Руководство школе |
| **Ученичких** | изузетне резултате на такмичењима | празника | - Одељењска већа |
| **Постигнућа** |  Панои с успесима ученика | или других | - Стручна вћа |
|  |  Панои с кандидатима за Ученика | за школу |  |
|  | Генерације | значајних |  |
|  |  Изложбе/презентације ученичких радова | датума |  |
|  |  Приредбе |  |  |
| **Јачање** |  Реализација радионица програма „Школа | током | - Тим за заштиту деце од |
| **Компетенција** | без насиља“ | школске | насиља |
| **ученика и** |  Реализација Програма оснаживања | године | - Одељењске старешине |
| **Родитеља** | Породица |  | - Обучени наставници |
|  |  Предавања/радионице за ученике и |  | - Сарадници из других |
|  | родитеље о ризичним понашањима, |  | установа и институција |
|  | развојним променама, здравим стиловима |  |  |
|  | Живота |  |  |

***Интервентне активности***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рад Тима за** |  Евидентирање случајева насиља | током | - Сви запослени |
| **заштиту деце од** |  Мере интервенције у складу с Посебним | школске | - Одељењске старешине |
| **Насиља** | Протоколом | године | - Тим за заштиту деце од |
|  |  Тимски разговори с ученицима и |  | Насиља |
|  | Родитељима |  |  |
|  |  Редовно недељно анализирање |  |  |
|  | Евиденције |  |  |
|  |  Сарадња са социјалном службом |  |  |
|  |  Сарадња са здравственом службом |  |  |
|  |  Сарадња с полицијом |  |  |

**69.4.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИ**

Школа ће обједињеним и једноставним деловањем свих васпитно-образовних чинилаца обезбедити ученицима да упознају властите способности, интересовања и склоности, да се упознају са светом рада , различитим занимањима , путевима професионалне припреме за поједина занимања.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је разввијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе за каснија образовна постигнућа и професионална опредељења, као и за успех у раду.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности |
| **Упознавање** |  Израда паноа за ученике | током | - Тим за професионалну |
| **ученика са** |  Организовање презентација | школске | оријентацију |
| **подручијима** |  | године |  |
| **рада,** |  Формирање Кутка за професионалну |  |  |
| **образовним** | Оријентацију |  |  |
| **профилима** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Упознавање** |  Презентација занимања родитеља ученика | током | - Одељењска већа |
| **ученика са** |  Организовање посета радним | школске | - Тим за професионалну |
| **занимањима и** | организацијама и установама | године | оријентацију |
| **светом рада** |  Израда паноа са занимањима родитеља |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Формирање правилних ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада** |  | друго и |  |
|  |  | треће | - Одељењске старешине |
|  |  Индивидуални саветодавни рад с | тромесечје |  |
|  | Ученицима |  |  |
|  |  Индивидуални саветодавни рад с |  |  |
|  | Родитељима |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  Предавања/радионице за ученике о избору |  |  |
|  | Занимања |  |  |
|  |  Саветодавни рад с ученицима којима је |  |  |
|  | потребна додатна подршка и сарадња с |  |  |
|  | релевантним службама |  |  |
| **Подстицање ученика да сами трагају и проналазе подручје рада и занимања** |  Предавања за ученике | Прво полугодиште |  |
|  |  |  |  |
|  |  Предавање за родитеље |  | - Одељењске старешине |
|  |  |  |  |

**69.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

Школа сарађује са здравственим установама и родитељима ученика у спровођењу здравствене заштите ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности |
| **Сарадња са** |  Обавештавање родитеља и ученика о | током | - Одељењске старешине |
| **здравственим** | планираним редовним систематским | школске |  |
| **установама** | лекарским прегледима и вакцинацијама | године |  |
|  |  Обавештавање родитеља и ученика и |  |  |
|  | организација редовних стоматолошких |  |  |
|  | прегледа за ученике у школи |  |  |
|  |  Сарадња с интерресорном комисијом |  |  |
| **Унапређење** |  Организација предавања стручњака из | током | - Одељењска већа |
| **здравља ученика** | различитих области медицине на тему | школске |  |
|  | здравих стилова живота и превенције | године | - Стручно веће разредне |
|  | болести |  | Наставе |
|  |  Реализација програма здравственог |  |  |
|  | васпитања у млађим разредима |  |  |
|  |  Реализација програма здравствене заштите |  |  |
|  | локалне самоуправе |  |  |
|  |  Израда паноа о здравим стиловима живота |  |  |
|  | и превенцији |  |  |
|  |  Часови одељењске заједнице посвећени |  |  |
|  | превенцији и здравим стиловима живота |  |  |

**69.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности ( реализатори) |
| **Материјална** |  Идентификација ученика којима је помоћ | током | - Одељењске старешине |
| **подршка** | потребна (на основу пријаве родитеља, | године | - Одељењска већа |
| **социјално** | запажања одељењског старешине, |  |  |
| **угроженим** | информација од надлежних институција) |  |  |
| **ученицима** |  Укључивање ученика којима је потребна |  |  |
|  | помоћ у акције локалне самоуправе |  |  |
|  | (набавка уџбеника и др.) |  |  |
|  |  Реализација хуманитарних акција   * Обезбеђење бесплатних оброка у школској кухињи за угрожене ученике |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Подршка** |  Идентификација ученика којима је помоћ | током | - Одељењске старешине |
| **породицама** | потребна (на основу пријаве родитеља, | године |  |
| **ученика** | запажања одељењског старешине, |  |  |
|  | информација од надлежних институција) |  |  |
|  |  Размена информација и и заједничко |  |  |
|  | планирање мера подршке с тимовима |  |  |
|  | центра за социјални рад |  |  |
|  |  Размена информација и и заједничко |  |  |
|  | планирање мера подршке породицама из |  |  |
|  | осетљивих друштвених група |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  Саветодави рад педагошко-психолошке |  |  |
|  | службе с родитељима и ученицима код |  |  |
|  | којих су уочене породичне тешкоће |  |  |
| **Хуманитарни рад** |  Реализација програма сарадње с Црвеним |  |  |
|  | Крстом |  | - Одељењска већа |
|  |  Реализација волонтерских акција локалне |  | - Тим за сарадњу са |
|  | Самоуправе |  | Црвеним крстом |
|  |  Организовање хуманитарних акција |  | - Ученички парламент |

**69.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухватају следеће активности:

1. Обележавање еколошки важних датума
2. Енергетска ефикасност ( обновљиви, необновљиви и алтернативни извори енергије)
3. Еколошке акције
4. Изложбе
5. Животна средина и одрживи развој
6. Сарадња са Агенцијом за рециклажу
7. Посете природним споменицима културе

Активности везане за програм заштите животне средине организују се у школи, установама за заштиту животне средине и заштићеним природним добрима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности (реализатори) |
| **Обележавање** |  организовање стручног предавања | 2.фебруар | - Наставници биологије |
| **Дана влажних** |  изложба радова ученика |  | - Одељењска већа |
| **станишта** |  израда паноа |  | - Одељењске старешине |
| **Обележавање** |  изложба радова ученика | 5. март | - Стручно веће природних |
| **светскод дана** |  еколошке радионице |  | Наука |
| **енергетске** |  |  |  |
| **ефикасности** |  |  |  |
| **Дан шума** |  изложба радова ученика | 21. март | - Одељењска већа |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Светски дан вода** |  Предавање Вода извор живота | 22.март | - Наставници биологије |
|  |  еколошке радионице |  | - Одељенске старешине |
| **Дан заштире** |  тематска изложба ликовнихи литераених | 11.април | - Одељењска већа |
| **природе** | радова ученика |  |  |
|  |  еколошке радионице |  |  |
| **Дан планете** |  тематска изложба ликовнихи литераених | 22. април | - Одељењска већа |
| **Земље** | радова ученика |  |  |
|  |  еколошке радионице |  |  |
| **Дан заштите** |  уређење школског дворишта | 5. јун | - Одељењска већа |
| **животне средине** |  организовање тематске изложбе радова |  |  |
|  | Ученика |  |  |
| **Обележавање** |  израда паноа | 15. | - Одељењска већа од 1. -4. Раз.  Наставници биологије и географије |
| **Дана очувања** |  еколошке радионице | септембар |  |
| **озонског омотача** |  |  |  |
| **Дан чистих** |  тематска изложба радова ученика | 4. октобар | - Одељењска већа |
| **планина** |  |  | - 1 – 4 разреда |
| **Дан планина** |  израда паноа | 11. | - Одељенске старешине |
|  |  еколошке радионице | децембар |  |
| **Еколошке акције** |  Сакупљање PET амбалаже | током | - Одељењска већа свих |
|  |  организовање еколошких патрола | године | разреда |
|  |  еко квиз |  | - Библиотека |
|  |  Реализација пројекта „Зелена Дружина“ |  |  |
| **Изложбе** |  тематске изложбе: Национални паркови | током | - Одељенске старешине |
|  | Србије | године |  |
|  |  Угрожене биљне и животињске врсте |  |  |
|  |  |  |  |
| **Животна средина** |  Радионице на тему Квалитет животне | током | Одељенске старешине |
| **и одрживи развој** | Средине | године |  |
| **Посете** |  Посета парковима | током | - Одељењска већа 1-4 |
| **природним** |  Посете у склопу екскурзија и наставе у | године | разред |
| **споменицима** | Природи |  |  |
| **културе** |  |  |  |

**69.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ С ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

* + - 1. Школа ће у целокупном образовно – васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика.Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине у којој је узајамним преиспитивањем чинилаца створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитавању младих.

1. Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације активности | Време реализације | Носиоци активности |
| **Подизање** | Усвајање основних знања о | Током првог тромесечја | Педеагог , Одељенске старешине |
| **здравствене** | репродуктивном здрављу и формирање |  |  |
| **културе у области** | правилних ставова |  |  |
| **репродуктивног** |  |  |  |
| **здравља** |  |  |  |
| **„Знање је моћ“** | Подизање нивоа информисаности и | Децембар | - Општина Ивањица |
|  | Знања |  |  |
|  |  |  |  |
| **„И дете остани и** | Подизање свести о | Током године | - Општина Ивањице,педагог |
| **човек постани“-** | важним факторима који утичу на здраво |  |  |
|  | Одрастање- радионица |  |  |
| **Литерарне вечери и сусрети са књижевницима** | Присуство и учешће | Током године | - Општина Ивањица |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Заштита од** | Информисање о опасностима и |  | Стручнавећа нижих разреда |
| **пожара** | усвајање образаца безбедног | Током године |  |
|  | Понашања –презентације |  |  |
| **Безбедност у** | Информисање о опасностима и | - Одељењска већа | - Агенција за |
| **саобраћају** | усвајање образаца безбедног | - Стручно веће | безбедност |
|  | Понашања –предавања и анкете |  | саобраћаја |
|  |  |  | - Управа саобраћајне |
|  |  |  | полиције |
| **Програм Зелена** | Развијање еколошке свести код ученика | - Одељењска већа | - Општина Ивањица |
| **дружина** | и грађана општине – предавања | - Стручно веће |  |
|  |  | природних наука |  |
|  |  | - Стручно веће |  |
|  |  | разредне наставе |  |
| **Дечји позоришни** | Упознавање са позоришним | - Одељењска већа | - Општина Ивањица |
| **фестивал** | стваралаштвом за децу и младе |  |  |
| **Позориште** |  |  |  |
|  |  | - |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Општински** | Успостављање сарадње између школа и | - Ученички парламент | - Општина Ивањица |
| **ученички** | других институција | Школе |  |
| **парламент** |  |  |  |
| **Радионице за** | Развој компетенција за живот у | - Одељењска већа | - Општина Ивањица |
| **развој вештина** | „друштву знања“ |  |  |
| **за бољи социо-** |  |  |  |
| **економски** |  |  |  |
| **напредак** |  |  |  |

**69.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ С ПОРОДИЦОМ**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи и наставници су заједно одговорни за потпуни развој младих , за њихов психички и физички развој , за морално васпитање , бригу о неговању осећања , интересовања за лепо и способност да се лепо уноси у свакодневни живот.

Родитељи и наставници се старају да дете заволи школу и школски рад и да радо иде у школу са лакоћом и задовољством учи, самоодговорно делује у ученичким заједницама , културно се понаша у школи и ван ње.

Циљ је да родитељи осете школу као нешто своје и да је унесу у сферу својих интересовања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализација | Време реализација | Носиоци активности |
| **Информисање** |  Редовни и ванредни родитељски састанци | током | - Сви органи и службе |
|  |  Пријем родитеља („отворена врата“) | године | школе |
|  |  Израда паноа |  |  |
|  |  Сајт школе |  |  |
|  |  Организација предавања/радионица за |  |  |
|  | родитеље о различитим темема |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Саветовање** |  Индивидуални саветодавни рад | | током | - Одељењске старешине | |  |
|  |  | | године |  | |  |
|  | одељењских старешина | |  |  | |  |
|  |  Организација предавања/радионица за | |  |  | |  |
|  | родитеље о различитим темема | |  |  | |  |
|  |  Препоруке за обраћање одговарајућим | |  |  | |  |
|  | Институцијама | |  |  | |  |
| **Партиципација** |  Учешће родитеља у реализацији наставе и | | током | - Одељењска већа | |  |
|  | ваннаставних активности | | године | - Стручна већа | |  |
|  |  Учешће родитеља у спортским | |  |  | |  |
|  | Активностима | |  |  | |  |
|  |  Учешће родитеља у реализацији посета и | |  |  | |  |
|  | излета за ученике | |  |  | |  |
|  |  Учешће родитеља у хуманитарним и | |  |  | |  |
|  | културним активностима | |  |  | |  |
| **Консултовање у** |  Доношење одлука из своје надлежности | | током | - Савет родитеља | |  |
| **доношењу** |  Разматрање питања изсвоје надлежности | | године | - Школски одбор | |  |
| **Одлука** |  Давање сагласноости из своје надлежности | |  | - Комисије | |  |
| **Отворена школа** |  Пријава и посете изабраним часовима | | сваке | - Пријављени родитељи | |  |
|  | Наставе | | последње | - Савет родитеља | |  |
|  |  Израда евиденције о присуству родитеља | | недеље у |  | |  |
|  |  | | месецу |  | |  |
| **Анкетирање** |  Израда анкете | | на крају | -Наставници | |  |
| **родитеља** |  Избор узорка | | полугодишта |  | |  |
|  |  Обрада података и израда извештаја | |  | - Педагошки колегијум | |  |
|  |  Препоруке за измену програма сарадње | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| **Програм рада стручног сарадника - библиотекара** | | | | | | |
| **Општи циљ:** Школски библиотекар својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.  Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. | | | | | | |
| **Специфични циљеви:**  -развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, -развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, -стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу, - мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, -сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју, - пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама, - стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика, - обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија, - припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима, - вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), - коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, - заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда. | | | | | | |
| **Област рада** | | **Начин остваривања** | | | **Процедуре процене ефикасности и ефективности** | |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда програма рада библиотечке секције, - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. | | |  | |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | -Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | | |  | |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | **-** Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,  - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | | |  | |
| 4.  РАД СА УЧЕНИЦИМА | | - Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,  - . Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, - Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,  - Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција), - Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, - Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). | | |  | |
| 5.  РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | - Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | | |  | |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, - Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, - Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), | | |  | |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | - Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, - Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | | |  | |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | - Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, - Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | | |  | |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, - Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекар. | | |  | |

**70. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГПР-А**

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

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;

б) вредновање квалитета постигнутих резултата.

а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе,педагог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

Реализација Годишњег програма рада школе прати се перманентно током школске године од стране руководиоца стручног актива, директора и стручних сарадника.

Тим са вредновање и самовредновање рада школе ће вредновати кључне области Настава и учење, Постигнућа ученика и Руковођење и организација.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време реализ. | Носилац посла | Сарадници у раду |
| Кавалитативна анализа припрема наставника, годишњих и месечних планова са аспекта постављених циљева и задатака | XI, II, IV | Директор | Директор |
| Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа) | Класифи кациони периоди | Директор | Руководиоц и разредних већа |
| Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика) | током године | предметни наставници | Одељењске старешине |
| Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником о оцењивању | јануар, јун | директор | Одељењске старешине |
| Праћење реализације ваннаставних активности прегледом постојеће педагошке документације | IX-VI | Директор | Директор |
| Програм реализације ЧОС пратиће се континуираним посетама ЧОС | IX-VI | Директор | Директор |
| еализација програма еколошке заштите и естетског уређења школе | IX-VI | Комисија | Школски одбор |
| Реализација програма стручног усавршавања пратиће се анализом појединачних досијеа и на основу периодичних анализа рада по Већима | IX-VI | Директор | Активи, директор |
| Вредновање реализације рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе | IX-VI | Школски тим | директор |
| Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе - стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа | јун | директор, | Руководиоц и стручних већа |
| Вредновање реализације ИОП-а и периодично извештавање на састанцима стручних органа | IX-VI | Директор | Стручна већа за област предмета |
| Праћење имплементације образовних стандарда у настави вршиће се кроз извештавања на стручним органима школе | X-VI | Чланови ПК | Стручна већа за област предмета |
| Вредновање реализације акционог развојног плана | X-VI | Директор | Стручни активи |
| Вредновање реализације наставних часова вршиће се се на основу посете ипраћења реализације наставних часова,анализом припрема, као и усменим консултацијама санаставницима | X-VI | Директор | Директор, наставници |
| Вредновање реализације часова додатне, допунске наставе, слободних активности и сл. вршиће се на основу посете и праћења реализације тих часова као и усменим консултацијама са наставницима | .X-VI | Директор | Директор, наставници |

У току године ћемо установити инстументе за:

Праћење припремања наставника за наставу

Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)

Усавршавање наставника

Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе

Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности

Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи

Анализа коришћења савремених дидактичких средстава у настави

Анализа постигнутих резултата на интерном и естерним тестирањима ученика

Евалуација се врши кроз квантитативну и квалитативну анализу остварених резултата на класификационим периодимаанализом прикупљених података.

**70.1. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Праћење, реализација ГПР-а школе је сталан задатак субјеката у школи.

*Директор школе* прати:

редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности ученика,

материјално-финансијско пословање школе,

кадровску проблематику школе,

вредновање рада свих радника школе,

стручно усавршавање наставника,

рад стручних актива и одељенских већа,

преглед књига евиденције о образовно-васпитном раду,

преглед глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника,

активности око пријемног испита за упис у средње школе.

*Руководиоци стручних актива* прате:

остваривање садржаја наставних планова и програма,

остваривање плана рада стручних актива и већа,

реализацију стручних тема на нивоу актива,

оцењивање ученика по класификационим периодима.

*Руководиоци стручних већа* прате:

реализацију плана разредних већа и одељенских старешина,

реализацију плана одељенске заједнице,

реализацију часова наставног рада по предметима,

реализацију часова допунске, додатне наставе и слободних активности,

припремну наставу и поправне испите,

реализацију програма екскурзије.

*Одељенски старешина* прати:

оцењивање ученика у одељенској заједници,

владање и изостанке ученика у одељенској заједници,

реализацију свих облика васпитно-образовног рада у одељенској заједници.

*Секретар школе* прати:

реализацију програма административног рада,

рад помоћно-техничког особља и хигијенско.техничке услове,

реализацију одлука Школског одбора,

расписивање и реализацију конкурса за пријем радника,

примену, измене и допуне општих аката школе,

израду статистичких извештаја,

уредност и тачност попуњавања матичних књига.

*Библиотекар школе* прати:

снабдевеност ученика уџбеницима и другом литературом,

степен оштећености књига у библиотеци,

коришћење стручне литературе,

- број читалаца из реда ученика, наставника и других радника школе.

***1.Праћење и вредновање рада ученика***

Задужене особе: наставници, педагог, директор.

***2. Праћење и вредновање рада наставника***

Задужене особе: директор, педагог,Школски одбор

***3. Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе -*** *инструментариј* за праћење и вредновање:

- Евиденционе листе праћења нивоа организације рада у школи

Евиденциона листа за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена: реализација фонда часова, одсуство са посла због боловања и приватних проблема,

Картотека стручног усавршавања наставника (дневник и евиденционе листе),

Регистар документације за планирање наставног рада,

Регистар годишњих и месечних планова,

Хронологија о раду одељенске заједнице,

Картотека родитеља ученика,

Концепти одржаних предавања,

Картотека дидактичких материјала,

Регистар извештаја о раду школе,

Књига награђених и похваљених ученика,

Регистар одржаних такмичења ученика,

Фотодокументација о ученицима школе,

Регистар одељенских признања школи,

Документација карактеристичних радова ученика,

Евиденционе листе о примени иновација у раду,

Евиденционе листе за праћење сарадње са родитељима ученика,

Картотека инструмената за мерење и процењивање образовно-васпитних резултата,Картотека инструмената за процењивање рада ученика,

Картотека инструмената за процењивање рада наставника на часовима образовно-васпитног рада.Задужене особе:директор, педагог, секретар,рачуноводство, руководиоци актива.*Тим за вредновање и самовредновање* рада школе ће вредновати кључне области.

**План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад | непосредни увид, анализа, извештаји | током школске године | Школски одбор, Наставничко веће, просветни саветници |
| Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара | непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји | током школске године | Директор и Наставничко веће, Министарство просвете |
| Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе | непосредни увид, анализе дневника | током школске године | Школски одбор, директор |
| Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље | непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, глобални планови, Дневници образовно-васпитног рада, Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји) | током школске године | Школски одбор, Наставничко веће, директор |
| Квалитет постигнутих резултата | анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути резултати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту | током школске године, а посебно на крају класификационих периода | Стручна већа за области предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор |

**САДРЖАЈ ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА**

1. Распоред наставних и ваннаствних активности
2. План стручног усавршавања наставника
3. Глобални/годишњи план наставника
4. Месечни план наставник
5. Критеријуми оцењивања

Распоред наставних и ваннаствних активности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Презиме и име наставника | Наставни предмет | Разреди и одељења | Одељ. старешина | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
| 1. | Милован Ристивојевић | Српски језик и књижевност | V, VI, VIII |  | **6** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | **8** |  |  |  |  |  |  | **8** | **6** |  |  | **8** | **8** | **6** |  |  |  |  |
| 2. | Зорица Стефановић | Српски језик и књижевност | VII |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **7** |  |  |
| 3. | Маријана Сарић | Математика | VI, VII, VIII |  |  | **7** | **/6** | **8** |  |  |  | **7** | **/6** |  | **8** |  |  |  | **/6** | **7** |  |  |  |  |  | **8** | **7** | **/6** |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |
| 4. | Катарина Савићевић | Физика | VI, VII, VIII |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  | **7** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  | **8** |  | **7** |  |  |  |  |
| 5. | Александра Ћурчић | Енглески језик | VI, VII, VIII |  |  |  | **7** |  | **/6** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  | **/6** |  | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Грађанско васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Маријана Сарић | Руски језик | VI, VII, VIII | VI |  |  |  | **7** | **8** |  |  |  |  |  | **/6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/6** |  |  |  | **7** | **8** | **ЧОС**  **6** |
| 7. | Андрија Парезановић | Историја | VI, VII, VIII |  | **7** | **8** |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  | **7** |  |  |  |
| 8. | Невена Симеуновић | Ликовна кул. | VI, VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  | **7** |  |  |  |  |  |  | **6** | **6СНА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |
| 9. | Александра Караџић | Техника и технологија | VI, VII, VIII | VII |  |  |  |  |  |  | **СНА7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/6** | **/6** | **7** | **7** | **8** | **8** | **ЧОС**  **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Сања Чоловић | Физичко и здравствено вас. | VI, VII, VIII | VIII |  |  | **8** | **6** |  | **7** |  |  |  | **7** |  | **6** | **8** | **ЧОС8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **6** | **7** | **СНА** |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Милева Видић | Географија | VI, VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **8** | **8** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  | **7** |  |
| 1. | Милован Ристивојевић | Музичка култу | VI, VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |  |  |  |  |  | **6** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Катарина Савићевић | Хемија | VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Сара Антић | Биологија | VI, VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  | **/6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **/6** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Катарина Савићевић | Информатика и рачунарство | VI, VII, VIII |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Математика | Српски језик | Матемтика | Српски језик | Математика |
| Енглески језик | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| Српски језик | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Грађанско васпитање |
| Дигитални свет | Музичка култура | Допунска настава | Ликовна култура | Одељењска заједница |
| Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено  васпитање | Спортске активности | Физичко и здравствено васпитање |  |

Распоред часова за први разред

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Матерматика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Енглески језик | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| Српски језик | Природа и друштво | Српски језик | Ликовна култура | Природа и друштво |
| Дигитални свет | Музичка култура | Грађанско васпитање | Ликовна култура | Допунска настава |
| Физичко и здравствено васпитање | Физичко и васпитање васпитање | Спортске активности | Физичко и здравствено васпитање | Одељењска заједница |

Распоред за четврти разред

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Српски језика | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| Математика | Грађанско васпитање | Математика | Ликовна култура | Допунска настава |
| Дигитални свет | Музичка култура | Природа и друштво | Ликовна култура | Природа и друштво |
| Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Спортске активности | Физичко и здравствено васпитање | Одељењска заједница |

План стручног усавршавања наставника

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 20**24**/ 20**25.**годину**

**Сања Чоловић – наставник физичког и здравственог васпитања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **назив / тема** | **врста / облик[[4]](#endnote-2)** | **улога у активности[[5]](#endnote-3)** | **организатор[[6]](#endnote-4)** (институција, друш) | **ниво[[7]](#endnote-5) организовања** | **место и време**  одржавања | **доказ о учешћу[[8]](#endnote-6)** | **бр. сати / бодови[[9]](#endnote-7)** |
| **У НАДЛЕЖНОСТИ УСТАНОВЕ (угледни часови, излагања и предавања, истраживање, пројекат, програм огледа, обука на нивоу школе)** | | | | | | | |
| Угледни час : Кошарка-Хорог шут(обучавање) | Угледни час | Реализатор | ОШ“Светозар Марковић“-Ковиље | школа | Ковиље  мај | Уверење | 12 |
| Студијско путовање | Путовање | Учесник | ОШ ''Светозар Марковић'' Ковиље | школска | Јун 2025. године | Фотографије | 4 |
| Присуство угледном часу | Угледни час | Слушалац | ОШ ''Светозар Марковић“ | школска | Март  2025. Године | Уверење | 2 |
| Руководилац стручног већа из области уметности и физичког и здравственог васпитања | Вођење састанака | Реализатор | ОШ ''Светозар Марковић'' Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 12 |
| Члан стручног актива за развој школског програма | Присуство састанку | Реализатор | ОШ ''Светозар Марковић'' Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 4 |
| Члан комисије за професионални развој | Присуство састанку | Члан | ОШ ''Светозар Марковић'' Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 5 |
| Члан Тима за самовредновање и вредновање рада школе | Присуство  састанаку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 5 |
| Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Присуство  састанаку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 6 |
| Члан тима за развој међупредметне компетенције и предузетништва | Присуство  састанаку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 6 |
| Члан тима за дискриминацију, превенцију насиља, злостављања и занемаривања | Присуство састанаку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска 2024/25 | Извештај | 6 |
| Учешће на општинским,окружним и републичим такмичењима из физичког васпитања | Припрема Ученика | Реализатор | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска  2024/2025 | Извештај | 8 |
| Члан комисије за извештај о раду школе и ГПР | Присуство састанку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска  2024/2025 | Извештај | 5 |
| Тим за распоред часова ,уређење школе,сајт школе и заштиту животне средине | Присуство састанку | Члан | ОШ „ Светозар Марковић“ Ковиље | школска | Школска  2024/2025 | Извештај | 5 |
| **УКУПНО:80** | | | | | | | |
| **ОДОБРЕНИ АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | | |
| Корак до здравља-корективна гимнастика(П2,К1,К7)број1073 | акредитован едукативан програм  акредитован едукативан програм | слушалац,  посматрач,  пратилац слушалац,  посматрач,  пратилац | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању | Републички | Школска 2024/25 | Уверење | 8 |
| Вредновање физичког развоја и моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања(К1,К2,К3,П29  1068 | акредитован едукативан програм  акредитован едукативан програм | слушалац,  посматрач,  пратилац слушалац,  посматрач,  пратилац | Факултет спорта и физичког васпитања | Републички | Школска 2024/25 | Уверење | 8 |
| **СТРУЧНИ СКУПОВИ (конгрес, сабор, сусрети, дани, конференције, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО:16** | | | | | | | |

**Облици стручног усавршавања**

I На нивоу школе у оквиру својих развојних активности:

а) угледни часови са анализом и дискусијом;

б) излагања на састанцима стр. органа и тела са анализом и дискусијом о семинарима, приказ књиге, приручника, дидактичког средства, стручног чланка,

истраживања, студијског путовања, стручну посету;

в) остваривање истраживања, ОВ-пројекта у школи; програма од националног значаја; програма огледа; облика стручног усавршавања у школи.

II Одобрени програми сталног стручног усавршавања који се реализују као обуке и одобравају се по процедури за акредитацију (МП, ЗУОВ), домаћи и међународни

III Акредитовани програми високошколских институција који се реализују као облици доживотног учења

IV Стручни скупови: а) конгрес б) сабор, сусрети и дани в) конференција г) саветовање д) симпозијум ђ) округли сто е) трибина

V Летње и зимске школе – размена искуства и обично траје дуже од 3 дана; учествују у процесу одобравања; добијају се сати

IV Стручна (ради знања и искуства у оквиру струке) и студијска путовања (ради знања и искуства за конкретан посао) – не подлеже пријављивању и одобравању, не

добијају се сати, подноси се извештај ономе ко је упутио запосленог на пут.

**Улога** у облику стручног усавршавања: аутор, реализатор; предавач / излагач; организација, координација; слушалац / посматрач/ пратилац.

**Организатор** неког облика стручног усавршавања може бити образовна установа, МП, ЗУОВ, стручно друштво и друге организације регистроване за образовну

делатност. На нивоу школе наводи се име појединца, тима, актива и ли тела и органа школе, подразумева се да је школа иза њих.

**Ниво организовања**: школа, општински, регија, републички, међународни

За све наведене активности и облике потребан је **доказ**. За активности на нивоу школе довољан је записник, извештај и слични акти који су усвојени на Наст. већу,

Школском одбору. За одобрене програме (акредитоване, стручне скупове, програме доживотног учења, зимске и летње школе) добијају се уверења о похађаној обуци,

програму. За стручна и студијска путовања доказ је извештај који појединац подноси институцији / организацији која га је упутила на њега.

**Бодовање** - За акредитоване облике стручног усавршавања - обуке добијају се као и досада уверења о похађаном програму стр. усавршавања који може носити

највише 24 сата: 1 сат=1 бод, а штампају се на прописаном обрасцу светлоплаве позадине. За стручне скупове добијају се светлозелена уверења са бројем бодова на

њима: 1 дан = 1 бод, 2 дана = 2 бода итд. Летње и зимске школе такође пролазе кроз процес одобрења и издају се уверења. За похађане програме доживотног учења

(новине у струци које преносе високошколске установе) добијају се уверења, вероватно бела, са ЕСП бодовима(европски систем преноса бодова): 1 ЕСП бод = 25 сати

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА**

### ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА за школску 2024/2025. Годину

|  |
| --- |
| Циљ предмета: Наставе и учења физичког и здравственог васпитања је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.  Годишњи фонд часова: 72 часа + 54 часа (обавезне физичке активности ученика) |

|  |
| --- |
| -извор: Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за **пети** разред(„*Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др.правилник, 3/2011 – др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017 , 9/2017 и 12/2018,15/2018)* |

### 

**Наставник: Сања Чоловић Предмет: ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ Разред: 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број наставне теме** | **НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ** | **ИСХОД\*** | **МЕЂУ-ПРЕДМЕТНЕ КОМ-ПЕТНЕЦИЈЕ\*\*** | **МЕСЕЦ** | | | | | | | | | | **OБ** | **УВ**  **ПР** | **СВЕГА** | **ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ\*\*\*** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| **1.** | **Физичке способности** | **Рад са подацима и информацијама:** Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке  чита, тумачи  и примењује.  \*Примењује вежбе које подстичу раст и развој и правилно држање тела;  \*Користи вежбе за развој и усавршавање моторичких способности;  \*Усвајио знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања;  \*Навија фер,чува себе и друге;   \*Разуме сврху и значај вежбања;  \*Доводи у везу физичко вежбање и здравље;  \*Примењује хигијенске мере пре,током и након вежбања;  \*Правилно се храни;  \*Препознаје врсту повреде;   \*Користи стечена умења, знања и навике у свакодневним условима живота и рада;  \*Чува животну средину током вежбања.  **Исходи се односе на све наставне области.** | **1)Компетенција за учење:** Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.  **3)Естетичка компетенција** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | **6** | **6** |  |
| **2.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  **-Атлетика** | **2)Одговорно учешће у демократском друштву:** Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима | 5 | 5 |  |  |  |  |  | 4 | 6 |  | **7** | **13** | **20** | ФВ.1.1.3.  ФВ.1.1.4.  ФВ.1.1.7.  ФВ.1.1.8.  ФВ.1.1.9.  ФВ.1.1.10. |
| **3.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  **-Спортска гимнастика** | **3) Естетичка компетенција:** Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и  има критички  однос према употреби и злоу  потреби естетике. |  |  | 2 | 8 | 4 |  |  |  |  |  | **5** | **8** | **14** | ФВ.1.1.11.  ФВ.1.1.19.  ФВ.1.1.12.  ФВ.1.1.19.  ФВ.1.1.13.  ФВ.1.1.19. |
| **4.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  **Индивидуални елементи рукомета** | **4)Комуникација** Ученик користи на  одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације  који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.  **6) Одговоран однос према здрављу:** Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр.  активно бављење спортом,  вегетар  ијанска исхрана).  - Уме да пружи прву помоћ. **9) Решавање проблема:** Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.  **10) Сарадња:** Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их  се током заједничког рада |  | 5 | 6 |  |  |  | 6 | 4 |  |  | **8** | **13** | **21** | ФВ.1.1.1.  ФВ.1.1.2.  ФВ.2.1.1.  ФВ.2.1.2.  ФВ.3.1.1.  ФВ.3.1.2. |
| **5.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  -Плес и ритмика | **)Компетенција за учење:** Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.  **3)Естетичка компетенција**  **10) Сарадња** |  |  |  |  |  | 8 | 2 |  |  |  | **4** | **6** | **10** | ФВ.1.1.20  ФВ.2.1.18  ФВ.2.1.19.  ФВ.1.1.21  ФВ.1.1.22 |
| **3.** | **Физичка и здравствена култура**  **-Физичко вежбање и спорт**  **-Здравствено васпитање** | \* Разуме сврху и значај вежбања,  \*Познаје правила и примењује их у игри  \*Доводи у везу физичко вежбање и здравље  \*Зна основне ударце(форхенд и бекхенд )и примењује их у игри  \*Знаосновни сервис  \*Учествује активно у игри ,зна правиала и примењује их | **4)Комуникација** Ученик користи на  одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације  који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.  **6) Одговоран однос према здрављу:** Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр.  активно бављење спортом,  вегетар  ијанска исхрана).  - Уме да пружи прву помоћ. **9) Решавање проблема:** Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.  **10) Сарадња:** Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их  се током заједничког рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | **2** |  |  |
| **УКУПНО** | | | | **8** | **10** | **8** | **8** | **4** | **8** | **8** | **8** | **7** | **4** | **24** | **48** | **72** |  |

**ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
\*Исходи се наводе из програма наставе и учења (исход говори шта ће ученик бити у стању да уради по завршетку неке теме/области)

\*\*Иако се током процеса наставе и учења развијају све међупредметне компетенције, потребно је на нивоу годишњег планирања издвојити међупредметне компетеније које ће се посебно развијати у оквиру одређених тема/области. Међупредметне копетенције су дефинисане Законом и кроз које предмете – повезаост са другим предметима /корелација. Водити рачуна да је при томе усклађена временска и садржајна динамика између предмета. Због тога је и представљена динамика по месецима да би се пратила усклађеност између предмета.

\*\*\*Образовни стандарди су прописани за крај циклуса. У школском програму су дефинисани за крај сваког разреда/шифра и опис. У колону образовни стандарди наведите само шифру.  
\*\*Међупредметне компетенције (из Закона)   
- Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.   
- Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:   
**1) компетенција за учење;** **2) одговорно учешће у демократском друштву;** **3) естетичка компетенција;** **4) комуникација;** **5) одговоран однос према околини;**  
**6) одговоран однос према здрављу;** **7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;** **8) рад са подацима и информацијама;** **9) решавање проблема;**  
**10) сарадња;** **11) дигитална компетенција.**

### ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА за школску 2023/2024. Годину

**Наставник: Сања Чоловић ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ Разред: 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број наставне теме** | **НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ** | **ИСХОД\*** | **МЕЂУ-ПРЕДМЕТНЕ КОМ-ПЕТНЕЦИЈЕ\*\*** | **МЕСЕЦ** | | | | | | | | | | **OБ** | **УТ**  **ПР** | **СВЕГА** | **ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ\*\*\*** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| **2.**  **1.**  **4.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  **-Мали фудбал(футсал)**  РУКОМЕТ | \*Разуме сврху и значај вежбања;  \*Познаје правила игре и примењује их у игри  \*Зна технику игре  \*Доводи у везу физичко вежбање и здравље;  \*Примењује хигијенске мере пре,током и након вежбања;  \*Познаје правила игре и примрњује их кроз игру  \*Правилно се храни;  \*Препознаје врсту повреде;   \*Користи стечена умења, знања и навике у свакодневним условима живота и рада;  \*Чува животну средину током вежбања.  **Исходи се односе на све наставне области** | **1)Компетенција за учење**  **5)Одговоран однос према здрављу**  **3)Комуникација** | 5 | 4 |  |  |  |  |  | 3 | 4 | 2 | **6** | **12** | **18** | ФВ.1.1.1.  ФВ.1.1.2.  ФВ.2.1.1.  ФВ.2.1.2.  ФВ.3.1.1.  ФВ.3.1.2 |
| **2.**  **2.**  **3.** | **Моторичке вештине,спорт и спортске дисциплине**  **-Остали облици:**  **ГИМНАСТИКА**  **АТЛЕТИКА** | **3)Естетичка компетенција**  **7)Предузимљи-вост и оријентација ка предузетништву**Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“) **1)Компетенција за учење:** Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе  **2)Одговорно учешће у демократском друштву:** Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима |  |  | 3 | 5 | 1 | 3 | 5 | 1 |  |  | **6** | **12** | **18** | ФВ.1.1.3.  ФВ.1.1.4.  ФВ.1.1.5.  ФВ.1.1.6  ФВ.1.1.7.  ФВ.1.1.8.  ФВ1.1.9  ФВ1.1.10.  ФВ1.1.11.  ФВ.1.1.19.  ФВ.1.1.12.  ФВ1.1.13.  ФВ1.1.19. |
| **2.** | **Препоручени програмски садржаји**  **-Стони тенис**  **-Бадминтон**  **-Шах** | **8) Рад са подацима и информацијама:** Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке  чита, тумачи и примењује.  **5)Одговоран однос према средини**  **10)Сарадња**  **9)Решавање проблема** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ФВ 1.1.26.  ФВ.1.1.27  ФВ.2.1.24  ФВ.2.1.25  ФВ.3.1.22.  ФВ.3.1.23. |
| **УКУПНО: 54 ЧАСА (36 +18)**  **Недељно: 36 часа од око 60 минута ОФА** | | | | **5** | **4 6** | **3 6** | **5** | **1** | **3** | **5** | **4** | **4**  **6** | **2** | **12** | **24** | **36**  **18 54** |  |

**ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА- ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ-ОФА 5.РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив теме** | **ИСХОДИ** | **Тема** | **Р.бр. наст. јед.** | **Наставна јединица** | **Тип часа** | **Наставне методе Облици рада** | **Наставна средства** | **Међупредметно повезивање и компетенције** |
| **МЕРЕЊЕ МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ АТЛЕТИКА** | ФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ  - примени једноставне комплексе простих и општеприпремних вежби уз помоћ наставника  - уз помоћ наставника направи план активности  МОТОРИЧКЕ ВЕШТИНЕ, АТЛЕТИКА,ФУДБАЛ  - комбинује и користи достигнути ниво и усвојене технике трчања у свакодневном животу  - користи усвојене технике бацања у свакодневном животу  - доводи у везу развој физичких способности (издржљивости, брзине и снаге) са трчањем  ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ  - примењује здравствене и хигијенске мере пре, у току и након вежбања - чува животну средину током вежбања | **1.** | **1.** | **1.Упознаљвање са планом и програмом рада** | Упозна-вање | Вербална метода | Дневник рада Програми и планови | Тематско, амбијентално |
| **1.** | **2.** | **2.Батерија тестова**  **-Антропометријске карактеристике**  **-Шатл ран** | Провера  мотори-чких спосо-бности | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Метар, вага, сандук за мерење претклона у седу | МАТЕМАТИКА: -уписивање мерних јединица  -статистичка обрада података  ЛИКОВНА КУЛТУРА:  просторно и временско обликовање    -Брига за здравље |
| **5.** | **3.** | **ОФА**  **Фудбал – Вођење лопте различитим деловима стопала и контрола лопте** | Обучавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Лопте за фудбал,голови,чуњеви | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **1.** | **4.** | **3.Скок у даљ из места, 4х10м** | Провера  мотори-чких спосо-бности | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Струњаче, метар, креда, штоперица, чуњеви | Математика  - уписивање мерних јединица  -статистичка обрада података  -Брига за здравље |
| **1.** | **5.** | **4.Лежање и сед, издржај у вису згибом, Предклон на клупици(витост)** | Провера  мотори-чких спосо-бности | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Штоперица, ЦД плејер, метар | Математика  - уписивање мерних јединица  -статистичка обрада података  -Брига за здравље |
| **5.** | **6.** | **ОФА**  **Фудбал - Примање лопте и додавање различитим деловима стопала** | Увежбавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Лопте за фудбал,голови,чуњеви | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **2.** | **7.** | **АТЛЕТИКА .Кружна техника трчања-ниски старт** | Обучавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Метар, креда, штоперица | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **2.** | **8.** | **6. Кружна техника трчања-ниски старт** | Увежбавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Метар, креда, штоперица | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **5.** | **9.** | **ОФА**  **Фудбал - Шутирање на гол и основне игре у нападу (откривање** | Обучавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Лопте за фудбал,голови,чуњеви | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **2.** | **10.** | **7.Клатећа техника трчања-високи старт** | Обучавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Метар, креда, штоперица | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
| **2.** | **11.** | **8. Клатећа техника трчања-високи старт** | Увежба-вање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Метар, креда, штоперица | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |
|  |  | **5.** | **12.** | **ОФА**  **Фудбал - Одузимање лопте и основне игре у одбрани (покривање)** | Увежбавање | Вербална и метода демонстрације  Фронтални,групни,индивидуални | Лопте за фудбал,голови,чуњеви | ЛИКОВНА КУЛТУРА: -просторно обликовање -правилан и неправилан ритам  - Брига за здравље  -Естетска компетенција |

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

**Критеријуми оцењивања**

Српски језик и књижевност, пети разред

**Област: Језик**

**Подобласт: Граматика**

Довољан успех: Зна да наброји реченичне чланове и питања која му помажу да их одреди. Одређује реченичне чланове у типичним примерима (понуђени су могући одговори и подвучени су реченични чланови). Зна да наброји врсте речи. Разликује променљиве и непроменљиве речи. Понуђене речи разврстава у понуђене одговарајуће врсте (само променљиве). Зна да наброји заменице за прво, друго и треће лице. Препознаје неличне заменице. Препознаје придеве, одређује род и број помоћу именице. Препознаје именицу. Одређује род и број. Набраја падеже и питања за падеже ( једнина и множина). Препознаје футур I, презент, перфекат, мења глаголе по временима. Употребљава правилно глаголски облик у реченици.Препознаје просту и сложену реченицу.

Добар успех: Одређује самостално реченичне чланове у једноставним примерима. Препознаје именски и глаголски предикат и наводи разлику. Препознаје aтрибут, прави и неправи објекат и апозицију у једноставнијим примерима. Зна врсту наведене речи, повезује врсту речи са њеном подврстом. Одређује падежни облик и степен поређења придева. Одређује облик глагола. Мења заменице по падежима. Зна личне заменице (уочавање енклитичких облика). Зна да одреди придев у групи речи и у једноставној реченици, повезује придев са подврстом којој припада, мења придев по падежима, гради компаратив (са посебним освртом на горчи, строжи, тешњи...) и суперлатив. Зна да одреди именицу, повезује именицу са подврстом, мења именицу по падежима, одређује падеж дате речи, повезује падеж са понуђеним значењем (основна значења), схвата да је падеж различит облик исте речи, разликује граматичку основу и наставак. Разликује личне и неличне глаголске облике, зна категоријална обележја глагола: одређује лице, број и род понуђеног гл. Облика, познаје категорију гл. вида и рода, повезује глаголски облик са називом, одређује у једноставнијим примерима инфинитивну и презентску основу, зна помоћне глаголе и њихову промену у потврдном и одричном облику( уочава енклитике). Дели сложену реченицу на просте (предикатске реченице) у једноставнијим примерима.

Врло добар успех: Релативно самостално одређује реченичне чланове у сложенијим примерима. Сам подвлачи именски и глаголски предикат и уз помоћ наставника га објашњава. Релативно самостално препознаје aтрибут, прави и неправи објекат и апозицију у сложенијим примерима. Повезује врсту речи са њеном подврстом релативно самостално. Релативно самостално одређује падежни облик и степен поређења придева. Одређује облик глагола. Релативно самостално мења заменице по падежима. Зна личне заменице (уочавање енклитичких облика) у сложенијим примерима и проналази их у тексту. Зна да одреди придев у групи речи и уз помоћ наставника у сложенијој реченици, повезује придев са подврстом којој припада у сложенјим примерима, мења придев по падежима и гради компаратив и суперлатив у сложенијим примерима. Повезује именицу са подврстом у сложенијим примерима, мења именицу по падежима у сложенијим примерима, повезује падеж са понуђеним значењем (основна значења) уз помоћ наставника у сложенијим примерима. Разликује граматичку основу и наставак у сложенијим примерима уз помоћ наставника. Разликује личне и неличне глаголске облике у сложенијим примерма. Зна категоријална обележја глагола: одређује лице, број и род понуђеног гл. облика, познаје категорију гл. вида и рода у сложенијим примерима уз помоћ наставника, повезује глаголски облик са називом и одређује у сложенијим примерима инфинитивну и презентску основу, зна помоћне глаголе и њихову промену у потврдном и одричном облику (уочава енклитике) у сложенијим примерима уз помоћ наставника. Дели сложену реченицу на просте (предикатске реченице) у сложенијим примерима.

Одличан успех: Одређује реченичне чланове у сложенијим примерима, сам подвлачи предикат и одређује да ли је именски или глаголски уз објашњење. Разликује прави и неправи објекат помоћу падежа. Познаје подврсте реченичних чланова, одређује реченичне чланове у реченицама, инверзију. Препознаје придевски и падежни атрибут у сложенијим примерима. Одређује субјекатски и објекатски скуп речи у сложенијим примерима. Одређује врсту и подврсту речи и граматичке категорије у сложенијим примерима. Уочава употребу предлога уз падеже, уочава везнике у реченицама. У реченици одређује лице, род, број и падеж. Реченице са неодређеним заменицама са предлозима пребацује у одричне реченице. Разликује помоћни глагол и заменицу трећег лица једнине. У реченици одређује придев, врсту, род и број и падеж. Препознаје вид придева (у мушком роду), зна да објасни грађење компаратива и суперлатива. Мења придевски атрибут у падежни ( вода са извора-изворска вода). У реченици одређује врсту, род, број и падеж. Препознаје именицу у служби атрибута и именског дела предиката. Разликује бројну именицу од броја и глаголску именицу од глагола. Зна да одреди падеж и значење. Одређује функцију у основним примерима (објекат- акузатив и деони генитив, субјекат- номинатив). Зна употребу предлога у падежним облицима (датив – локатив; вокатив и номинатив без предлога; присвојни генитив без предлога - нпр. наставник историје). Зна да одреди понуђени глаголски облик, одређује инфинитивну и презентску основу у сложенијим примерима (ићи, сести). Мења глаголе свршеног вида у презенту, разликује основу и наставке у простим глаголским облицима, зна делове сложених гл. Облика. Дели сложену реченицу на просте у сложенијим примерима.

**Подобласт: Правопис**

Довољан успех: Примењује правописну норму у једноставним примерима. Правилно употребљава велико слово у писању властитих имена, географских појмова (једночлани називи) и назива улица. Зна правила управног говора (први). Правилно употребљава велико слово у писању присвојних придева на -ов, - ев и -ин и мало слово у писању присвојних придева на - ски, -чки, -шки. Исправља грешке у писању присвојних придева. Зна како се пишу називи разних организација (једноставни примери). Зна како се правилно пишу заменице. Зна употребу одричне речце НЕ. Исправно пише речцу НАЈ у суперлативу. Зна употребу тачке и запете, запете уз вокатив, три тачке (једноставнији примери). Зна да напише одричну заменицу са предлогом и употребу заменице Ви у обраћању. Правилно у реченици употребљава падежни облик ( без предлога СА у значењу средства, генитив множине). Употребљава правилно глаголски облик у реченици.

Добар успех: Зна и примењује правописну норму у већини случајева: употреба великог слова у писању назива уметничких дела, празника, историјских догађаја, вишечланих географских појмова (насељена и ненасељена места). Исправно пише називе разних организација и органа. Правилно употребљава слово Ј у писању присвојних придева. Зна употребу тачке и запете, запете уз апозицију, вокатив,три тачке и цртице у једноставнијим примерима. Зна правила управног говора. Сам пише правилно одричну заменицу са предлогом. Правилно пише предлоге уз енклитичке облике (СА).

Врло добар успех: Зна и примењује правописну норму у већини случајева: употреба великог слова у писању назива уметничких дела, празника, историјских догађаја, вишечланих географских појмова (насељена и ненасељена места), исправно пише називе разних организација и органа (сложенији примери), правилно употребљава слово Ј у писању присвојних придева, зна употребу тачке и запете, запете уз апозицију, вокатив,три тачке и цртице у једноставнијим примерима, зна два правила управног говора у сложенијим примерима уз помоћ наставника. Сам пише правилно одричну заменицу са предлогом у сложенијим примерима. Правилно пише предлоге уз енклитичке облике (СА) у сложенијим примерима.

Одличан успех: Зна и доследно примењује правописну норму: употреба великог слова код назива делова насељених места и добро познаје управни говор.

**Подобласт: Ортоепија**

Довољан успех: Oсећа дужину акцента у једносложним речима. Увежбавa правилан изговор гласова и речи.

Добар успех: Одређује место акцента.Увежбава правилни изговор исказа, реченица, пословица, питалица, загонетки...

Врло добар успех: Одређује место акцента у сложенијим примерима.

Одличан успех: Одређује место и дужину акцента, увежбавање изговора брзалица и краћих текстова.

**Област: Књижевност**

Довољан успех: Препознаје основне одлике народне и ауторске књижевности, зна да наброји неке од књижевних врста у народној књижевности, зна ко је аутор песме. Одређује књижевни род, тему, основни мотив и осећање. Препознаје епитет. Разликује уметничку и народну поезију. Уочава тему, мотив, место, време, фабулу, лик. Одређује књижевни род у епици - зна ко је писац дела, уочава тему, мотив, место, време, фабулу, лик. Препознаје чин, појаву, ликове у књижевном роду драми.

Добар успех: Повезује песму са понуђеном врстом лирике (посебно обратити пажњу на дескриптивне песме, митолошке и обредне). Препознаје ономатопеју и поређење. Издваја остале мотиве и препознаје песничку слику. Препознаје у тексту нарацију, дескрипцију, дијалог. Повезује дело са понуђеном врстом (приповетка, роман, епска народна песма, бајка, новела, шаљива народна прича, прича о животињама); препознаје развијање радње у епском делу. Познаје врсту драме (драма за децу, радио и телевизијска драма). Одређује мотиве, композицију (основни појмови у развијању радње).

Врло добар успех: Повезује песму са понуђеном врстом лирике (посебно обратити пажњу на дескриптивне песме, митолошке и обредне), познаје стилске фигуре, издваја остале мотиве и познаје песничку слику. Познаје у тексту нарацију, дескрипцију, дијалог. Повезује дело са понуђеном врстом (приповетка, роман, епска народна песма, бајка, новела, шаљива народна прича, прича о животињама). Познаје развијање радње у епском делу, познаје врсту драме (драма за децу, радио и телевизијска драма), одређује мотиве, композицију уз помоћ наставника ( делимично самостално).

Одличан успех: Зна да направи разлику између лирског субјекта и песника, сам одређује врсту песме, одређује наведене стилске фигуре. На основу издвојених мотива организује песничке слике, открива основна осећања и идеју песме, осећа експресивност, изражајност, ритмичност, дређује врсту стиха. Одређује разлику између епског приповедача и писца, примећује уметничке поступке у развијању радње. Одређује идеју дела, наведене врсте епских дела у стиху и прози. Повезује одломак дела са књ. родом и врстом; прави језичку и етичку анализу лика ( једноставно и укратко). Одређује врсте стихова у народној поезији. Повезује прочитани драмски текст са позоришном представом и улогом редитеља, сценографа и костимографа. Повезује одломак дела са књ. родом и врстом. Прави језичку и етичку анализу лика и идеја самостално.

**Област: Језичка култура**

Довољан успех: Саставља једноставан наративни, дескриптивни и експозиторни текст организован у смисаоне целине ( увод, разрада, закључак) користећи правилно латинично и ћирилично писмо. Саставља краће реченице које су разумљиве и граматички исправне. Примењује правописну норму у једноставнијим случајевима. Зна да укратко исприча стваран или измишљени догађај по хронолошком реду. Опис природе (пејзаж) - описује природу трудећи се да запази најбитније детаље у природи и користећи придеве, краћи опис. Опис лика (портрет личности) из непосредне околине, краћи опис - описује спољашњи изглед, обраћа пажњу на детаље и унутрашње особине личности на основу неколико особина и поступака. Описује спољашњи и унутрашњи простор. Уме да препричава краћи текст, састави писмо (једноставнији примери).

Добар успех: Текст садржајнији, целовитији, распоред грађе лепо осмишљен (увод, ток радње - истицање најважнијих момената, врхунац и завршетак). Уочава узрочно-последичне везе, зна основне елементе композиције, уочава пасусе као уже тематске целине, исказује властита осећања и ставове запажа више детаља) . Добро одређује тежиште теме. Већина правописних правила је испоштована. Пише јасно и смислено, препричава динамичне сцене из епског дела, телевизијске емисије или филма. Избегава безначајне појединости и сувишне речи. Саставља вест.

Врло добар успех: Текст садржајнији, целовитији. Распоред грађе лепо осмишљен (увод, ток радње - истицање најважнијих момената, врхунац и завршетак). Уочава узрочно-последичне везе, зна основне елементе композиције, уочава пасусе као уже тематске целине, исказује властита осећања и ставове у више текстова, запажа више детаља , добро одређује тежиште теме. Већина правописних правила је испоштована. Пише јасно и смислено. Препричава динамичне сцене из епског дела, телевизијске емисије или филма. Избегава безначајне појединости и сувишне речи, саставља вест у сложенијим примерима уз подршку наставника.

Одличан успех: Текст садржајнији, добар избор и распоред грађе; групише грађу према композиционим етапама. Добро одређује тежиште тем. Већина правописних правила је испоштована. Саставља јединствен, оригиналан и стилки добро убличен текст.

**KРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| Шта пратимо | | Критеријуми оцењивања | Поступак | Инструменти оцењивања | Време |
| Степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета; | процењују се: вештине изражавања и саопштавања; разумевање, примена и вредновање научених поступака и процедура; рад са подацима и рад на различитим врстама текстова; уметничко изражавање; вештине, руковање прибором, алатом и технологијама и извођење радних задатака. | ученик који остварује веома значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, добија оцену одличан (5); | - Формативно оцењивање: Свакодневно бележење активности ученика на часу у свеску евиденције наставника | Број јављања:  За јављање +  За јављање више пута ++  За давање комплетног, потпуног одговора на тежа питања +5  Ко не зна одговор - | Свакодневно бележење током године |
| -Комисија ученика и наставница | Активност на часу (учесталост и квалитет јављања на часу по месецима) | Пресек стања по тромесечју (сваких 16-17 часова) |
| - Усмено одговарање | Свеобухватност одговора  Хронолошка и појмовна прецизност  Сналажење на карти  Хоризонтално и вертикално повезивање градива  Самосталност у одговарању | По потреби,  бар једном у полугодишту |
| ученик који остварује значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално, испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и део захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа уз мању помоћ наставника, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, добија оцену врло добар (4); |
| -Сумативно оцењивање | На основу целокупног рада ученика током полугодишта | На крају полугодишта и школске године |
| -Редовност доношења домаћег | За три недоношења домаћег 1 у свеску, а након опомене и у дневник  За редовно доношење домаћег задатка 5 | Свакодневно током године, праћење/ пресек стања на тромесечју |
| Квиз на кахуу, или други он-лајн квиз | Првопласирани +5  Другопласирани ++  Трећепласирани + | По једном у полугодишту |
| Прегледање свески | Уредност  Све забележено са часова | На крају наставне године |
| - Писане провере  Ученици дају самопроцену оцене | Бодовање:  40-54%-2  55-69%-3  70-84%-4  85-100%-5 | Након сваке теме  (4 провере које се раде цео час - по две у полугодишту и бар две провере до 15 минута-једна у првом и једна у другом полугодишту) |
| ученик који остварује напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и већи део на средњем нивоу посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, добија оцену добар (3); |
| - Групни рад  (посматрање наставника, излагање група, процена осталих ученика) | Сарадња у групи  (сви чланови су укључени, сви имају задато забележено у свескама...)  Степен знања свих чланова групе  Квалитативно и квантитативно процењивање резултата рада, продуката група (пано, табела...) | По потреби |
| ученик који остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и испуњавања уз помоћ наставника захтеве који су утврђени у већем делу основног нивоа постигнућа, односно захтеве који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа и, добија оцену довољан (2); |
| - Рад у пару  (посматрање наставника, излагање парова, процена осталих ученика) | Прва три пара која прва ураде задатак добијају +5  Сви парови који ураде задатак добијају +  Парови који не раде задато на часу добијају - | По потреби |
| -Сналажење на карти | За показаних 5 појмова за један минут -  оцена 5  За 4 -4  3-3  2-2  1-1 | На крају школске године |
| Ангажовање ученика у настави | одговоран однос према раду, постављеним задацима, и исказано интересовање и мотивацију за учење и напредовање. активно учествовање у настави, сарадњу са другима | веома висок степен ангажовања ученика (5) | Вођење евиденције од стране наставника о:  -Јављању на часовима (учесталост и активност по месецима)  -Успешности у групном раду, раду у пару (ангажовање, продукти)  -Учешћу на такмичењима  -Посета културно-историјским институцијама и догађајима  -Несебичном пружању помоћи другим ученицима | -Све што је рађено на часу налази се у свескама и уредно је написано  -Учесталост јављања и активност по месецима  -Учествује и израђује самостално или у сарадњи са другима продукте рада  -Број и квалитет добровољног учешћа у разним наставним и ваннаставним активностима (такмичења, израда паноа, кратко предавање, вођење квиза, израда асоцијација...)  -Спреман је да помогне другима  -Иницијатива и квалитет продукта | -Пресек стања по тромесечјима |
| висок степен ангажовања ученика (4) |
| уз ангажовање ученика (3) |
| ангажовање ученика (2) |

1. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 55/2013) – члан 21. [↑](#footnote-ref-2)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 55/13) – члан 21. [↑](#footnote-ref-3)
3. Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 200.8/2009. годину, Просветни гласник Р Србије бр.6/2008, 9/2009. године [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#endnote-ref-2)
5. [↑](#endnote-ref-3)
6. [↑](#endnote-ref-4)
7. [↑](#endnote-ref-5)
8. [↑](#endnote-ref-6)
9. [↑](#endnote-ref-7)