



***ОШ „ВЕРА БЛАГОЈЕВИЋ“, БАЊА КОВИЉАЧА***

## ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ***

***школска 2023/2024. година***

***септембар, 2023.***

## САДРЖАЈ

<b>1.УВОД.....</b>	<b>9</b>
1.1. ПРОФИЛ ШКОЛЕ .....	9
1.2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	10
<b>2. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....</b>	<b>12</b>
2.1.МИСИЈАШКОЛЕ.....	12
2.2.ВИЗИЈА ШКОЛЕ .....	12
<b>3. ОСВРТ НА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ .....</b>	<b>13</b>
<b>4.ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ОВОЈ ГОДИНИ.....</b>	<b>13</b>
<b>5. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>6. МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>17</b>
6.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	17
<b>А/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – МАТИЧНА ШКОЛА .....</b>	<b>18</b>
<b>Б/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – ТРБУШНИЦА.....</b>	<b>18</b>
<b>В/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – ГОРЊА КОВИЉАЧА .....</b>	<b>19</b>
6.2.НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	19
6.3.ЗАКЉУЧАК О РАСПОЛОЖИВИМ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИМ СРЕДСТВИМА (СТАНДАРД 7.3 И 7.4.),РЕАЛНА УПОТРЕБНА ВРЕДНОСТ, НОРМАТИВИ .....	21
6.4.РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ .....	22
<b>7. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>24</b>
7.1.СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА 7.1.1. Нижи разреди- Наставници разредне наставе.....	26
7.1.2. Виши разреди- Наставници предметне наставе.....	27
7.1.3. Ваннаставни кадар, стручни сарадници, помоћно особље .....	29
7.2.ЗАКЉУЧЦИ О САСТАВУ И КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ.....	30
<b>8.ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....</b>	<b>31</b>

8.1. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА.....	31
<b>МАТИЧНА ШКОЛА .....</b>	<b>31</b>
<b>ИО ТРБУШНИЦА .....</b>	<b>32</b>
<b>ИО ГОРЊА КОВИЉАЧА – комбиновано одељење .....</b>	<b>32</b>
<b>ОДЕЉЕЊе ученика СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ .....</b>	<b>32</b>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА .....	33
8.2. ОБАВЕЗАН ИЗБОРНИ ПРОГРАМ.....	33
8.3. ИЗБОРНИ ПРОГРАМ, предмети и слободне наставне активности .....	34
8.4. БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА И КОРИСНИКА БЕСПЛАТНИХ УЏБЕНИКА И КУХИЊЕ.....	37
8.5. ОБРАЗОВНА И СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА(СОЦИЈАЛНИ УСЛОВИ).....	37
А/ СТАМБЕНИ УСЛОВИ .....	37
Б/ ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА .....	37
В/ ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ .....	38
<b>9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....</b>	<b>38</b>
<b>10. ДЕЧИЈЕ И УМЕТНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ .....</b>	<b>40</b>
11. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ .....	41
11.1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ЗАПОСЛЕНИХ .....	42
11.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР .....	43
11.3. САТНИЦА ЗВОЊЕЊА .....	44
11.4. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ .....	44
11.5. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ ПРОСТОРИЈА.....	44
11.7.1. Календар културних активности .....	45
11.7.2. Календар осталих активности.....	46
11.8. УСВОЈЕНИ УЏБЕНИЦИ ПО РАЗРЕДИМА .....	47
11.9. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	48
<b>12. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА.....</b>	<b>49</b>
12.1. ОРГАНИЗАЦИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	49
<b>Настава у природи .....</b>	<b>53</b>
12.2. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ .....	62
12.3. РАСПОРЕД РАДА СЕКРЕТАРА И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ.....	63
У школи раде секретар школе и шеф рачуноводства. Радно време секретара и шефа рачуноводства је од 7 до 15 часова. ....	63
12.4. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА (ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА).....	63

12.5.РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ.....	64
<b>13. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ .....</b>	<b>64</b>
13.1. НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА.....	64
13.2.ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ АКТИВНОСТИ .....	65
13.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПОРАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА.....	66
13.4.ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРДМЕТИ, ПРОГРАМ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....	67
13.5. ДОДАТНИ РАД ЗА УЧЕНИКЕ.....	67
13.6. ДОПУНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ .....	67
13.7. ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ, ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ ИСПИТИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА .....	68
<b>14. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>68</b>
14.1. РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА .....	68
14.1.1. Подела одељења на наставнике у разредној настави .....	68
14.1. РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА .....	69
14.1.2.Подела одељења наставника у предметној настави.....	69
14.2. Одељењска старешинства .....	74
14.2.1.Руководиоци Одељењских већа.....	74
14.2.2.Руководиоци стручних већа.....	75
14.3. СЛОБОДНЕ и ваннаставне АКТИВНОСТИ.....	75
14.4. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД.....	76
14.5. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД.....	76
<i>14.7. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА-РАЗРЕДНА НАСТАВА .....</i>	<i>82</i>
<b>15. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.89</b>	<b>89</b>
15.1. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	89
15.1.1. План рада наставничког већа.....	89
15.1.2. План рада одељењских већа разредне наставе.....	91
15.1.3. План рада одељењских већа предметне наставе .....	92
15.2. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	93
15.2.1. План рада стручног већа уметности и вештина .....	93
15.2.2. План рада стручног већа друштвене групе предмета.....	95
15.2.3. План рада стручног већа природне групе предмета .....	97

15.2.4. План рада стручног већа разредне наставе.....	99
15.2.5. План рада стручних већа предметне наставе .....	101
15.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	102
(РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ, РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА).....	102
15.3.1.Стручни актив за развојно планирање .....	102
15.3.2.Стручни актив за развој школског програма.....	103
15.4.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	103
15.5.ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	104
15.5.1.План рада директора школе .....	104
15.6.ГОДИШЊИ План РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ.....	106
15.6.1. План рада школског одбора .....	106
15.6.2. План рада Савета родитеља .....	107
15.7.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА,ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И СВИХ ТИМОВА .....	109
15.7.1.Годишњи план рада психолога .....	109
15.7.2. Годишњи план рада школског педагога .....	116
15.7.3.Годишњи план рада школског библиотекара.....	123
15.7.4.Годишњи план рада Одељењског старешине.....	130
15.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА .....	131
15.8.1. Планови рада часа Одељењске заједнице разредне наставе1. – 4. разред.....	131
15.8.2. Планови рада часа Одељењске заједнице предметне наставе 5 – 8. Разред.....	132
План рада Одељењске заједнице – 5. разред .....	133
План рада Одељењске заједнице – 6.разред .....	135
План радаОдељењске заједнице – 7.разред .....	137
План радаОдељењске заједнице – 8.разред .....	139
15.9. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА .....	141
<b>16. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>142</b>
16.1.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ.....	142
16.2. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а .....	142
16.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	143
16.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА .....	144
16.6. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ.....	145
16.7.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА, слободних и ваннаставних АКТИВНОСТИ ...	146
16.7.1.Годишњи план рада слободних активности од I до IV разреда.....	146
16.7.2. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА .....	151

16.8.Годишњи планови рада секција.....	153
16.8.1.Секција љубитељи страног језика – француски језик .....	153
16.8.2. Секција љубитељи страног језика – енглески језик (од 1. до 8. разреда).....	153
16.8.3. Новинарска секција.....	154
16.8.4. Рецитаторска секција.....	155
16.8.5. Драмска секција .....	155
16.8.6. План рада библиотечке секције .....	156
16.8.7. Хор- секција.....	157
16.8.8. План рада Агиографске секција .....	157
16.8.9. План рада биолошко-еколошке секције.....	158
16.8.10. Саобраћајна секција.....	159
16.8.12. План рада фудбалске секције.....	160
16.8.14. Секција Млади математичари.....	161
16.8.15. Читалачки клуб .....	161
<b>17. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>164</b>
17.1. ЗАШТИТА И ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА.....	164
17.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ .....	166
17.2.1. План рада тима за професионалну оријентацију .....	167
17.2.2.План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	168
17.2.3.План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	169
17.3.Културне и јавне активности школе.....	170
17.4.Школски спорт .....	172
17.5. План здравствене заштите.....	173
17.5.1. План превенције злоупотребе дрога .....	176
17.6. СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА .....	177
17.7. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	178
17.8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	179
17.9. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ .....	181
<b>18. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>183</b>
18.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА .....	183
18.2.Професионални развој и стручно усавршавање.....	184
18.2.1. План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених .....	184
18.2.2. План стручног усавршавања запослених.....	186
18.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	188

18.4. САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	189
18.4.1. Годишњи план рада тима .....	189
18.4.2. План самовредновања у школској 2023/2024. години.....	191
18.5. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	195
18.5.1. План рада актива за развојно планирање.....	195
18.5.2. Акциони планови из развојног плана за школску 2023/24. ....	196
<b>19. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>213</b>
19.1. План рада тима за интернет презентацију школе .....	213
19.2. ПЛАН РАДА ИНТЕРНОГ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	213
19.3.ПЛАН РАДА ЕКСТЕРНОГ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	214
<b>20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>214</b>

Република Србија  
ОШ „Вера Благојевић“,  
Бања Ковиљача  
Број:617  
Датум: 14.09.2023.

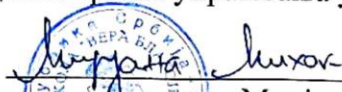
На основу члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21) и члана 104. тачка 2 Статута ОШ „Вера Благојевић“, Школски одбор установе ОШ „Вера Благојевић“ на седници одржаној 14.09.2023. године, донео је

## ОДЛУКУ

1. Усваја се Годишњи план рада ОШ „Вера Благојевић“, из Бање Ковиљаче за школску 2023/2024. годину..

Председника органа управљања установе



  
Мирјана Михог



# 1. УВОД

## 1.1. ПРОФИЛ ШКОЛЕ

<b>Назив школе</b>	ОШ „Вера Благојевић“	
<b>Место</b>	Бања Ковиљача	
<b>Адреса матичне школе</b>	ул. Вере Благојевић бр. 4	
<b>Директор</b>	Драган Гаврић	
<b>Број телефона</b>	015/818 – 177	
<b>Број факса</b>	015/819 – 588	
<b>Web-site:</b>	<a href="http://www.osverablagojevic.wordpress.com">www.osverablagojevic.wordpress.com</a>	
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:osverabbk@gmail.com">osverabbk@gmail.com</a>	
<b>Датум прославе Дана школе</b>	16. мај	
<b>Број ученика</b>	368	
<b>Опис школског објекта</b>	МАТИЧНА ШКОЛА:један објекат	
	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	
	Трбушница - један објекат	
	Горња Ковиљача – један објекат	
<b>Адреса издвојеног одељења</b>	ИО Трбушница – ул. Вере Бајан бб ИО Горња Ковиљача – Горња Ковиљача	
<b>Број телефона у издвојеном одељењу</b>	015/877 – 647 015/822 – 082	
<b>Задужена за издвојено одељење</b>	Крсмановић Гордана	
<b>Број ученика у издвојеном одељењу Трбушница</b>	95	
<b>Број ученика у издвојеном одељењу Горња Ковиљача</b>	7	
<b>Одељење ученика са сметњама у развоју</b>	2	
<b>Број запослених у школи</b>	66	
<b>Језици који се уче у школи</b>	ЕНГЛЕСКИ И ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	
<b>Број смена</b>	2	
<b>Начин промене смена</b>	Месечно	

## *1.2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ*

Школство у Јадру почиње да се развија од средине 19. века са развојем нововековне српске државе. Први помен школе у Ковиљачи налазимо у школској 1845/1846.години. Школа се спомиње као приватна школа и о њој немамо детаљнијих података. Не знамо поуздано колико је дуго трајала, ко је био покретач и кад и како је затворена.

Међутим, први помени државне школе у Ковиљачи можемо везати за школску 1853/1854.годину. Од поменуте године можемо у континуитету пратити развој школства у Ковиљачи, а као први учитељ наводи се Станко Убавкић. Школа је била трогодишња. Државним одлукама градске школе су имале четири, а сеоске три обавезна разреда. Учители, школска зграда и наставна средства финансирана су из средстава општине. Учители су бирале саме општине уз сагласност Управитеља свих школа. Ипак ни једна промена се није могла догодити од стране општине, одбора или начелништава без одобрења министра просвете.

Средином 50-их година 19.века у Јадарском срезу, као делу Подрињског округа, постојало је шест школа. Међу њима се налази и школа у Ковиљачи. У школској 1857/1858години школа има укупно три разреда са укупно 30 ученика и једног учитеља, Радосава Поповића, са платом од 80 талира. По разредима, број ученика је био следећи: први разред – 20, други разред – 6 и трећи разред – 4 ученика. Из извештаја учитеља видимо да ковиљачка општина није много бринула о школи. Као прилог овој тврдњи имамо и податак из 1862.године. Школа је тад била пред затварањем. Захтев за затварање Начелству округа подрињског поднела је ковиљачка општина “Ковиљача и Брасина” и то председник суда, два члана и 17 општинара /неписмених/. Разлог је потребасуда ковиљачке општине за додатним простором али и немогућност да села Ковиљача и Брасина са 181 кућом и 203 пореске главеиздржава школу. И поред подршке окружног начелника министарство је одбило овај захтев.Посебан значај за подизање нивоа писмености и односа према школству имаће рад повотрне /недељне/ школе при ковиљачкој школи1869. и 1870. године која је имала за циљописмењавање одраслих.

Да је школе било тешко очувати показује и податак из 1869.године када у јадарском срезупоред школе у Ковиљачи,ради само још четири школе, од чега две у Лозници. Школа је тадаимала 29 ученика од чега је 25 завршило школску годину. Школа почиње да стиче углед доласком прве учитељице Ленке Савић. Поред тога што је била прва учитељица, она ће бити и први наставник који ће се дуже задржати у ковиљачкој школи (1874-1880)а за свој рад награђивана је од Министарства. У том периоду у Ковиљачи се отвара и Народна библиотека, а ускоро и школска библиотека.

Почетком осамдесетих година 19.века ковиљачка школа је била пред затварањем због лошег стања зграде изазваног поплавама Дрине. Све до краја прве деценије 20. века проблем одржавања зграде ће бити константно присутан у свим надзорним и инспекцијским извештајима. Већи напредак биће направљен почетком новог века када је изграђена нова школска зграда на локацији садашње школе. Велике заслуге припадају учитељском и брачном пару Качавенда. Камен темељац уз присуство тадашњег учитеља Војислава Качавенде положиће краљ Петар I Карађорђевић 1910.године. Са новом школском зградом дочекаће се ратни период (1913-1918).

Учитељи школе у Ковиљачи 1853-1913.		
Станко Убавкић 1853-1854.	Јеремија Ђорђевић 1869-1870.	Петар Протић 1892-1893.
Алекса Поповић 1854-1855.	Панта Војиновић 1870-1871.	Андрија Станојевић 1893-1895.
Јеврем Гавриловић 1855-1856.	Панта Лазаревић 1871-1873.	Мирко Јоцковић 1895-1897.
Радован Поповић 1856-1858.	Ленка Савић 1874-1880.	Лепосава Марковић 1896-1897.
Радосав Поповић 1858-1860.	Ленка Караделић 1880-1893.	Миливоје Ковачевић 1897-1898.
Јанко Гладовић 1860-1862	Анка Узелчић 1886-1887.	Надежда Јовановић 1897-1898.
Коста Поповић 1862-1863.	Милан Коњевић 1887-1888.	Војислав Качавенда 1898-1913.
Јован Рувидић 1863-1865.	Коста Миленовић 1888-1889.	Катарина Качавенда 1898-1913
Обрен Вранешевић 1865-1866.	Панта Вуловић 1889-1890.	Милан Митровић 1911-1913.
Јосиф Марковић 1866-1867.	Велимир Марковић 1890-1891.	Милица Митровић 1911-1913.
Јован Поповић 1867-1868.	Јова Јеремић 1891-1892.	

После Првог светског рата школа наставља даљи развој. Пракса Министарства да поставља брачне парове за учитеље ће се усталити што ће дати стабилност наставе и у школи у Ковиљачи. Учитељ Војислав Качавенда постао је школски надзорник, а у школи су наставили да раде као учитељи Катарина Качавенда, Милан и Милица Митровић.

Школа је у школској 1919/20.години једина у срезу која је била ограђена, а од штете нанете ратом санирана је солидарним доприносом. До почетка новог рата у школи су радили као учитељи још Михаило Тошовић, Михаило Арсеновић, Олга Гавриловић, Милена Лукић, Десанка Фрајтовић, Здравко Филиповић, Полексија Савић, Војислав Глигорић, Рајна Глигорић, Драгомир Кокић, Владимир Антонић, Машинка Антонић, Добрила Михаиловић, Надежда Зулфикарпашић и Вукосава Живковић. Настава ће се изводити и у време Другог светског рата, а учитељи су били Драгомир Кокић, Риста Пржић, Јованка Попојованов, Невенка Станојевић, Косара Вујановић и Владимир Антонић.

Након Другог светског рата развој школе је био убрзан. Он је био праћен са два битна фактора: променом образовне политике нове власти и повећањем броја становника изазваног економском миграцијом због отварања фабрике “Вискоза”. Стара школска зграда са четири учионице постала је премала за број одељења. Зато ће се један период разреди налазити разбацани по Ковиљачи, у различитим објектима. То је изискивало нову школску зграду коју ће Ковиљача ускоро добити. Саграђена је данашња школска зграда која ће уз стару зграду имати 15 учионица.

Прву деценију 21. века обележиће и отварање дуго очекиване спортске сале. Она ће својом концепцијом имати све потребне услове и служиће за шире намене, што школи отвара веће могућности за сарадњу са локалном заједницом.

## ***2. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ***

### ***2.1. МИСИЈА ШКОЛЕ***

Мисија наше школе је да постане центар васпитно-образовног, али и културног и духовног развоја ученика и наставника. Основни принцип је подстицање личног развоја сваког ученика и наставника. Развијање савремених процеса усвајања знања, подстицање креативности код ученика и наставника и стварање личности способних за тимски рад, са развијеним социјалним вештинама и свешћу о правима и одговорностима, је наша основна тежња.

Наша школа треба да постане место перманентног усавршавања свих учесника васпитно-образовног процеса, који негују међусобно разумевање и уважавање, толеранцију и право на различитост.

### ***2.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ***

Наша школа треба да постане:

- место у коме раде стручни и креативни наставници отворени за перманентно усавршавање и тимски рад
- место у које ученици радо долазе јер је настава у њој савремена, квалитетна и прилагођена њиховим потребама и интересовањима
- отворена за нове идеје, размену и сарадњу
- чиста, пријатног изгледа, модерна и опремљена савременим наставним средствима
- место у коме су односи културни, толерантни, сараднички и подржавајући а руковођење јавно, праведно, подстицајно

### **3. ОСВРТ НА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

На крају школске 2022/2023. године наставу је завршило укупно 363 ученика, од првог до четвртог разреда 175 ученика, од петог до осмог разреда 188 ученика.

Од тог броја у матичној школи било је 261 ученик, у Трбушници 92, у Горњој Ковиљачи 10, а у одељењу ученика са сметњама у развоју у оквиру матичне школе 3 ученика.

**Изостанци:** Од 1-4 разреда изостало је 176 ученика, и то 175 ученика са 4308 оправданих изостанака и 1 ученик има неоправдане изостанке. Од 5-8 разреда изостало је 191 ученик, од тога је 180 ученика са 9482 оправданих изостанака, и 11 ученика са 144 неоправданих изостанка.

**Владање ученика:** 354 ученика је имало примерно владање, 4 врло добро, 4 ученика добро, 1 ученик задовољавајуће. Похваљено је 156 ученика, а награђено је 30 ученика. Ван школе похваљено је 12 ученика, а награђена су 2 ученика. Додељено је 19 диплома „Доситеј Обардовић“

Општи успех на полугодишту: Средња оцена школе је 3,97. На крају школске године (31.августа) било је—одличних 139 или 43,30%; врло добрих, 111 или 34.60 %; добрих 70 или 21.80%, 1 ученик је понављао због непохађања наставе.

Осам ученика је упућено на разредни испит. Четири ученика полагала су разредни испит из грађанског васпитања и добила оцелу истиче се. Два ученика полагала су шпански језик, један ученик немачки језик и још један ученик полагао је руски језик на разредном испиту. Једна ученица трећег разреда упућена је на разредни испит и није се појавила на том испиту.

### **4.ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ОВОЈ ГОДИНИ**

На основу искуства, резултата постигнутих у претходној школској години и закључка стручних органа школе утврђују се следећи задаци за рад у овој школској години:

- 1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** – Током године ће се редовно пратити ефекти организације и реализације наставног и ваннаставног рада, а могући недостаци ће бити правовремено отклоњени.
- 2. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** - У редовну наставу и ове школске године укључују се и ученици са сметњама у развоју и са њима ће бити организован рад на основу израде индивидуалног образовног програма који ће се радити за сваког ученика посебно у складу са његовим индивидуалним потребама и могућностима.
- 3. ОБАВЕЗНА НАСТАВА**-ће се реализовати по важећем наставном плану и плану и програму за све разреде.  
Уколико дође до неких промена у наставном програму, наставници ће на својим стручним активима извршити измене. Настава ће се и даље унапређивати у складу са закључцима стручних активнаи Наставничког већа, а посебно:

- Добрим, садржајним и благовременим планирањем и припремањем за наставу,
- Увођењем и применом савремених облика рада (активно учење, групни облици рада, проблемска настава),
- Флексибилнији приступ у циљу повезивања наставних предмета и коришћења разноврсних наставних метода и облика рада.

**4. За реализацију ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ**, потребно је да се изврши дијагностиковање ученика којима остају у настави, утврде разлози заостајања и предузму адекватне мере.

**5. Током прошле године ДОДАТНОМ НАСТАВОМ** постигнути су задовољавајући резултати. Ученици су се пласирали на свим нивоима до републичког такмичења. У овој школској години приоритетни циљеви у организацији и реализацији овога вида настава ће бити:

- да се овом наставом обухвате најдаровитији ученици,
- да један ученик буде укључен у додатну наставу из највише два предмета,
- да се набави стручна литература и наставна средства потребна за овај вид наставе

**6. У реализацији СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** ученика ће бити поштовани следећи принципи:

- потпуна добровљност ученика у укључивању у одређене слободне активности
- уважавање и подстицање индивидуалних склоности и способности сваког ученика
- повезаност са другим облицима рада у школи.

**7. Реализација СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** ће се организовати на нивоу сваког одељења од 5. до 8 разреда и ученици према свом интересовању бирају активност коју ће проучавати. Слободна наставна активност је део норме наставника.

**8. ПРИПРЕМНА НАСТАВА** – ће се организовати у овој школској години у два облика:

- за полагање поправних испита
- полагање завршног испита из српског језика, математике и једног изборног географије, историје, биологије, физике и хемије.

**9. ВАСПИТНИ ПРОГРАМ** – реализоваће се посебно кроз:

- Ангажовање наставника, разредних старешина, педагога и психолога школе у благовременом одговарајућем поступању у циљу развијања способности личности ученика
- Превенција разних облика девијатног понашања у циљу помоћи ученицима у бољем социјалном сналажењу,
- Добро испланирани програм Одељењских заједница доследно ће се реализовати васпитним циљевима и задацима.

**10. Појачаће се примена ЕКОЛОШКОГ, ЕСТЕТСКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ ПРОГРАМА** у школи координацијом активности секција, свих радника, ученика и шире средине.

- 11.Реализација програма **ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ** и превенција болести зависности у сарадњи с медицинским центром.
- 12.Појачати **САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА** у циљу откривања тешкоћа које се јављају у развоју ученика и помоћи у њиховом превазилажењу.
13. **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА** ће и даље бити један од приоритетних задатака у школи. Укључити што више наставника у акредитоване програме и организовати стручно усавршавање у оквиру школе.
14. **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** – родитељи ученика 1. и 2. разреда имају могућност збрињавања деце пре или након наставе у зависности од смене.

## **5. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ**

Годишњи план рада за **школску 2023/2024.** годину је стручно педагошки и организациони акт којим се планира целокупна делатност школе, као и њена сарадња са локалном заједницом.

Полазне основе за израду програма су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр.88/2017, 27/2018 -др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018, 10/2019, 129/2021)
3. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр. 27/2018);
4. Статут школе;
5. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024 годину („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр.6/2023);
6. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022);
7. Правилник и критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.72/2023);
8. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00);
9. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014 и 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023, 5/2023);
10. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС”, бр.30/2019);
11. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама од 04.10.2007. године;
12. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС “ бр. 46/2019 и 104/2020);

13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача, наставника и стручних сарадника („Сл. гласник РС” 109/2021);
14. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гласник РС, бр. 38/2013);
15. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2011);
16. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр.14/2018);
17. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1);
18. Правилником о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (“Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55)
19. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. гласник РС“, бр. 47/94);
20. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр.74/2018);
21. ПРАВИЛНИК о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању("Службени гласник РС", бр. 139 / 2022, 43 / 2023);
22. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету ,ученику и одраслом(„Сл. гласник РС“, бр.80/2018);
23. 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. 5/11);
24. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/10);
25. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању („Сл. гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
26. Сви правилници који се односе на школски програм и наставни план и програм (наведени у Школским програмима за 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. и 8. разред ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи)
27. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.22/2016).
28. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр.65/2018)
29. Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“, бр.68/2018);



30. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС” бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021, 102/2022);
31. Развојни план ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи
32. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи
33. Правилник о раду ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи;
34. Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи;
35. Правилник о испитима у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи ;
36. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи;
37. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи ;
38. Правила понашања у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи ;
39. Пословник о раду Школског одбора ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи ;
40. Пословник о раду Наставничког већа у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи;
41. Пословник о раду Савета родитеља у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи ;
42. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи;
43. Правилник о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ „ВераБлагојевић“ у Бањи Ковиљачи и други.

## **6. МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ**

### **6.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Школа организује раду матичној школи у Бањи Ковиљачи и у два издвојена одељења-Трбушница и Горња Ковиљача.

У новој школској згради организована је кабинетска настава за информатику (Дигитална учионица), ТИО, музичку културу и 10 класичних учионица, библиотека, медијатека, кухиња, канцеларијски простор (зборница, канцеларија директора, психолога, педагога, секретара и шефа рачуноводства и просторија за разговоре са родитељима).

У издвојеном одељењу у Трбушници поред 7 учионица и дигиталне учионице, постоји и једна канцеларијска просторија која се користи за полазнике предшколског образовања, просторија за кухињу и канцеларија за наставнике. У издвојеном одељењу у Г. Ковиљача у оквиру школске зграде постоје 2 учионице, канцеларија за наставнике и просторија за предшколску групу. Просторија коју је користила Месна заједница је преуређена и користи се као физкултурна сала.

**А/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – МАТИЧНА ШКОЛА**

Намена простора	Број просторија	Површина у м
-површина нове школске зграде	1	1598,00
-површина старе школске зграде	1	142,00
-површина дворишта		7.705,00
-површина спортских спољних терена	1	1.267,00
-површина спортске сале	1	2562,00
-кабинет за ТиО	1	78,00
-кабинет за музичку културу	1	30,50
-дигитална учионица	1	78,00
-учионице опште намене	9	540,00
-ходници	3	298,70
-холови	1	81,00
-степениште	3	69,50
-наставничка канцеларија	1	38,50
-канцеларија директора	1	20,50
-канцеларија за администрацију	1	18,00
-канцеларија психолога	1	15,80
-канцеларија педагога	1	15,80
-библиотека	1	30,00
-медијатека	1	18,00
-припремне просторије за наставу	4	60,20
-просторија за помоћне раднике	1	25,50
-просторија за наставнике физичког в.	1	9,50
-просторија за кухињу	1	17,00
-просторија за котларницу	1	21,50
-просторија за домара и ложача	1	21,50
-подрумске просторије-магацин 1	1	25,50
-мокри чвор	3	55,50

**Б/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – ТРБУШНИЦА**

Намена просторија	Број просторија	Површина у м
-површина школске зграде- стара	1	798,00
-површина дворишта	1	3.966,00
- дигитална учионица	1	45,00
-учионице опште намене	7	440,00
-просторија за кухињу	1	13,00
-канцеларија за наставнике	1	18,50
-просторија за предшколски узраст	1	23,50
-степениште	3	52,00
-просторија за помоћне раднике	1	20,00

-ходници	3	135,50
-котларница	1	25
-мокри чвор	2	36,50

**В/ ШКОЛСКИ ПРОСТОР – ГОРЊА КОВИЉАЧА**

Намена просторија	Број просторија	Површина у м
-површина школске зграде	1	304,00
-површина спортског терена	1	384,00
-површина дворишта	1	2.409,00
-површина учионица	2	110,00
-површ. учионице за физичко вас.	1	58,00
-просторија за предшколце	1	23,00
-површина канцеларије	1	13,00
-кухиња	1	19,00
-просторија за огрев	1	31,00
-ходник	1	40,00
-мокри чвор	1	10,00

**6.2.НАСТАВНА СРЕДСТВА**

Током ове школске године, планирано је континуирано опремање школе наставним средствима. Материјално –технички услови рада школе нису на задовољавајућем нивоу. Нарочито је недовољна опремљеност аудио - визуелним наставним средствима. Међутим, велики напредак остварен је изградњом фискултурне сале у матичној школи. Опремљеност посебним наставним средствима по наставним областима је нешто боља. Школа већ неколико година покушава да опреми наставним средствима издвојена одељења у Трбушници и Горњој Ковиљачи.

Опремљеност школе наставним средствима делимично задовољава прописане стандарде и нормативе па остаје текућа обавеза да се на разновразне начине обезбеђује новац у циљу набавке нових наставних средстава за опремање школе у целини.

Ове школске године школа је опремљена и новим наставним средствима за биологију, хемију и физику.

Назив средства	Број	
	Матична школа	ИО
Графоскоп	2	-
ЦД плејер	4	4
Телевизор	1	-
ЛЦД телевизор	2	-
Рачунари	74	10
Лаптоп	38	-
Штампач	5	1
Пројектор	6	1
Фотокопир апарат	1	-

Дитални фотоапарат	1	-
Пројектор	5	1
Пројекционо платно	5	1
Паметна табла	2	
Историјске и географске карте	11	5
Глобус	2	1
Клавијатуре	1	-
Микроскоп	1	1
Троугао	4	2
Модел геометријских тела	11	7
Шестар	3	1
Шведска рачунаљка	1	-
Вага	1	-
Хронометар, амперметар, галванометар, волтметар, звучна виљушка, магнет, лемилица	3	-
Сто за стони тенис	1	1
Шведски сандук	1	-
Маркер капице	60	40
Сет чуњева	10	10
Чуњеви	20	
Шипке за чуњева	5	-
Спортске мердевине	1	1
Вијаче, гумена	10	2
Обручи	5	5
Рекети за стони тенис	4	2
Струњаче	6	-
Разбој	1	-
Конструкције за одбојку за фискултурну салу	1	-
Табла за кошарку	6	4
Козлић	2	1
Рипстол	1	-
Ројтер даска – одскачна	1	-
Ниска греда	1	-
Висока греда	1	-
Конструкција за америчке кругове – зидна са механизмом	1	-
Грбача за рипстол	1	-
Мосница за рипстол	1	-
Конструкција за пењање са 4 мотке	1	-
Математички сет (Пертини)	1	-
Геометријска уметаљка (Пертини)	1	
Рачунаљка (Пертини)	1	
Слагалица сат (Пино)	1	
Уметаљка – обуци девојчицу (Пино)	1	-
Лавиринт – џунгла (Пино)	1	-
Слагалица – азбука (Пино)	1	-

Слагалица – абецеда (Пино)	1	-
Игра – ухвати јабуке (Пино)	1	-
Ксилофон (Пино)	1	-
Слагалица – мозгалица (Пино)	1	-
Танграм (Пино)	1	-
Едукативна коцка - блокови (Пино)	1	-
Флип чарт табла	2	
Магнетна табла	4	
Магнетна слова, азбука, латиница	4	
Попмпас	1	
Модел атома и молекула	1	
Модел људско око	1	
Модел људско уво	1	
Народна ношња, мушка и женска	3	
Народна ношња, хаљинице	17	
Комплет шортсева са грбом школе	22	
Комплет маркера са натписом школе	22	
Дрес за голмана	2	
Вортекс	3	
Сет препона	3	
Торзо за наставу биологије	1	
Микроскоп	1	
Челичне опруге 5 различитих димензија	1	
Модел ДНК-а	1	
Галилејев жлеб	1	
Стрма раван	1	
Средство за демонстрацију притиска и његове зависности са додирном површином	1	
Магнетне апликације за хемију	1	
Кристалне решетке дијамант и графит	1	
Кристалне решетке натријум хлорид	1	

### **6.3.ЗАКЉУЧАК О РАСПОЛОЖИВИМ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИМ СРЕДСТВИМА (СТАНДАРД 7.3 И 7.4.),РЕАЛНА УПОТРЕБНА ВРЕДНОСТ, НОРМАТИВИ**

Школски простор и опрема незадовољавају нормативе и утичу на реализацију наставе. Школа располаже довољним бројем учионица, библиотеком, двориштем, физкултурном салом и спортским теренима. Школа је у претходном периоду већу пажњу посветила набавци и рационалном коришћењу рачунара, опремљена је једна дигитална учионица у матичној школи и у ИО Трбушници.

Школа је у потпуности опремила физкултурну халу за потребе наставе физичког васпитања.

Материјално-технички ресурси који постоје у школи су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности. Школски простор се користи према утврђеном плану коришћења. У разредној и предметној настави свако одељење користи своју учионицу, а у предметној настави користе се и три кабинета. Наставна средства која

постоје, налазе се у кабинетима и медијатеци и доступна су наставницима. Наставници подстичу ученике на самостално коришћење одређених ресурса нарочито на подручју информационе технологије.

Материјално-технички ресурси ван школе користе се за потребе наставних и ваннаставних активности. Школа има добру сарадњу са институцијама локалне заједнице, која у великој мери доприноси како развоју школе тако и локалне заједнице. Свака учионица је опремљена пројектором и повезаношћу на нет а две учионице имају и „ паметне“ табле.

#### 6.4.РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Ресурси локалне средине се користе за потребе наставних и ваннаставних активности. У прилог томе говори следећа табела у којој се налазе подаци о сарадњи школе са другим институцијама.

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ
Министарство просвете, науке и технолошког развоја - одељење у Лозници	- унапређење наставе - организација заједничких семинара - општинска такмичења
Основне школе у Лозници	-састанци актива директора - састанци актива стручних сарадника
Средње школе у Лозници	- Дан отворених врата за ученика 8-их разреда - састанци Актива директора - састанак Актива стручних сарадника
Дом културе „Александар Саша Петровић“, Бања Ковиљача; “Вуковдом културе”, Лозница	-посета позоришним и биоскопским представама - посета изложбама - учешће ученика на рецитаторској смотри
КУД “Абрашевић”, Бања Ковиљача; КУД “Караџић”, Лозница	-укљученост ученика у школу глуме, фолклорну групу - припрема заједничких свечаности
Основна музичка школа, Лозница	- презентација ОМШ ученицима у школи - укљученост ученика у рад ОМШ - посета ученика концертима
Центар за културу “Вук Караџић”, Лозница	-Посета ученика Музеју Јадра, галерији „Стална поставка слика Миће Поповића и Вере Божичковић-Поповић“, Вуковој спомен кући у Тршићу, Вуковом сабору и Ђачком Вуковом сабору, позоришним представама и биоскопским пројекцијама -укљученост ученика у школу цртања и сликања, школу језика, школу гитаре, припремну наставу за ЗИ.
Туристичка организација Града Лознице	-Учешће ученика на различитим манифестацијама (Карневал, Дечја недеља)
“Библиотека Вуковог завичаја” - Лозница	- посета ученика и радника литерарним вечерима, сусретима са писцима - коришћење књига и литературе
Библиотека „Вуковог завичаја“ – Бања Ковиљача	-посета ученика -коришћење књига и литературе
Меморијална галерија „Битка на Дрини 1914.“	- посета ученика - извођење приредби и организовање ученичких изложби
“Центар за социјални рад”, Лозница	- сарадња са циљем праћења развоја и напретка појединих ученика, -сарадња везана за кориснике новчане-социјалне помоћи.
Кошаркашки клуб Лозница	-Укљученост ученика школе

Рукометни клуб Лозница	- укљученост ученика школе
Фудбалски клуб „Гучево“; ФК „Лозница“	- укљученост ученика школе
Карате клуб „Лозница“, Карате клуб „Гучево“ Карате клуб „Шампиони“	- укљученост ученика школе
Аикидо клуб „Лозница“	- укљученост ученика школе
Скупштина града	- помоћ школи у организацији различитих активности и свечаности; - стална сарадња са службама за друштвене делатности; - учешће школе у прославама на нивоу града
Медицински центар Лозница	- стални здравствени прегледи ученика и радника школе, - посета лекара школи приликом обраде појединих тема из области здравствене заштите
МУП - Лозница	- сарадња у циљу безбедности ученика - предавања ученицима на различите теме
Црквена општина - Лозница	- укључивање ученика у прославу Светог Саве и донаторска сарадња
Црквена општина - Бања Ковиљача	- укључивање ученика у прославу Светог Саве и донаторска сарадња
Месна заједница „Трбушница“	- донаторска сарадња
Предузећа регистрована за превоз путника	- сдарања у вези са превозом ученика и запослених на излете, екскурзије, различите посете.
Туристичке агенције	- организација екскурзија, излета и наставе у природи
Црвени крст	- сарадња са ЦК је детаљно разрађена у програму рада ЦК
Регионални центар за таленте	- тестирање ученика, укључивање у планиране активности

## 7. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

У следећим табелама приказана је структура запослених у школи:

	СТРУЧНА СПРЕМА						
	1.степен н	2.степен	3.степен	4.степен	6.степен	7.степен	укупно
НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ							
ДИРЕКТОР						1.00	1.00
СЕКРЕТАР						1.00	1.00
ПСИХОЛОГ						1,00	1,00
ПЕДАГОГ						1.00	1.00
БИБЛИОТЕКАР						1.00	1.00
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА					1.00		1.00
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИН. ПОСЛ.				1.00			1.00
ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ							
ДОМАР			2.00				2.00
ЛОЖАЧ							
СЕРВИРКА		0,60					0,60
СПРЕМАЧИЦЕ	11,40						11,40
<b>УКУПНО</b>	<b>11,40</b>	<b>0,60</b>	<b>2,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>5,00</b>	<b>21</b>
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА /наставни кадар							
СРПСКИ ЈЕЗИК						2.83	2.83
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК						2.89	2.89
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК						1.44	1.44
ЛИКОВНА КУЛТУРА					0.25	0.50	0.75
МУЗИЧКА КУЛТУРА						0.75	0.75
ИСТОРИЈА						1.05	1.05
ГЕОГРАФИЈА						1.05	1.05



ФИЗИКА						0.90	0.90
МАТЕМАТИКА						2.67	2.67
БИОЛОГИЈА						1.20	1.20
ХЕМИЈА						0,60	0.60
ТЕХНИКАИ ТЕХНОЛОГИЈА						1.20	1.20
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. ВАСПИТАЊЕ					0,45	1,50	1.95
ИНФОРМАТИКА					0.60		0.60
БЕРОНАУКА					0.25	1.05	1.30
ДЕФЕКТОЛОГ						1.00	1.00
РАЗРЕДНА НАСТАВА					5.00	9	14.00
<b>УКУПНО НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>					<b>6,55</b>	<b>29,63</b>	<b>36,18</b>
	<b>1.степен</b>	<b>2.степен</b>	<b>3.степен</b>	<b>4.степен</b>	<b>6.степен</b>	<b>7.степен</b>	<b>УКУП НО</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>11,40</b>	<b>0,60</b>	<b>2,00</b>	<b>1,00</b>	<b>7,50</b>	<b>34,68</b>	<b>57,18</b>
					<b>7,55</b>	<b>34,63</b>	<b>57,45</b>

## 7.1. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА

### 7.1.1. Нижи разреди- Наставници разредне наставе

Име и презиме	Степен с	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године старос ти	Године стажа
Михок Мирјана	VII	Професор разредне наставе-Учит.фак.Сомбор	Разредна настава	51	25,3
Срнић Биљана	VII	Професор разредне наставе–Учит.Фак.Београд	Продужени боравак	62	34,3
Новаковић Славица	VII	Професор разредне наставе–Педаг.фак.Бијељина	Разредна настава	53	29,10
Ракић Љиљана	VII	Професор разредне наставе-Педаг.фак.Бијељина	Разредна настава	57	33
Пајић Јелена	VII	Професор разредне наставе-Учит.фак.Ужице	Разредна настава	49	23,8
Ристановић Соња	VII	Професор разредне наставе-Учит.фак.Бијељина	Разредна настава	59	24,2
Поповић Зора	VI	Наставник разредне наставе-Пед.акад.Шабац	Разредна настава	62	35,5
Максимовић Тања	VII	Професор разредне наставе–Учит. фак. Бијељина	Разредна настава	52	21,9
Мишић Предраг	VI	Наставник разредне наставе-Пед.акад.Шабац	Разредна настава	59	35,11
Живановић Озренка	VI	Наставник разредне наставе-Пед.акад.Шабац	Разредна настава	64	37,10
Цветинових Снежана	VII	Професор разредне наставе-Учит.фак.Бијељина	Разредна настава	53	26,11
Крсмановић Гордана	VI	Наставник разредне наставе-Пед.акад.Шабац	Разредна настава	61	35
Марина Ћирковић	VII	Мастер учитељ Уч. Факултет у Београду, Дипл. професор разредне наставе Педагошки факултет у Бијељини	Разредна настава	38	10
Јелена Божић	VI	Професор разредне наставе, Учит.фак.Бијељина	Разредна настава	33	
Дубравка Митровић	VII	Мастер дефектолог/спец. педагог-Фак. за спец.едук.и рехаб. Београд	Инклузивно образовање	36	9,11

7.1.2. Виши разреди- Наставници предметне наставе

Име и презиме	Степен сс	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године живота	Године стажа
Којић Јелена	VII	Проф.српског језика и књиж. - Филоз.фак. Нови Сад	Српски језик	38	12,5
Добрић Дубравка	VII	Професор српског језика и књиж. - Филоз.фак.Београд	Српски језик	37	9,11
Теодора Дукојевић	VII	Проф.српског језика и књиж. - Филоз.фак. Нови Сад	Српски језик	28	2,5
Радишић Марина	VII	Проф.енглеског језика и књиж.- Филоз.фак.Источно Сарајево	Енглески језик	40	16,5
Којић Драгиња	VII	Проф.енглеског језика и књиж. – Филоз. фак.у Сарајеву	Енглески језик	62	31
Новаковић Љупка	VII	Проф.енглеског језика и књиж.- Фил. Фак. Источно Сарајево	Енглески језик	47	12
Ракић Данијела	VII	Проф.француског језика и књиж.-Фил. Фак. Нови Сад	Француски језик	45	17,11
Јаћимовић Весна	VII	Проф.француског језика и књиж.-Фил. Фак. Нови Сад	Француски језик	46	16,8
Петровић Ксенија	VII	Дипл. керамичар- Факултет примењених уметности, Београд	Ликовна култура	45	10,6
Петровић Гордана	VI	Наставник ликовне културе-Виша школа лик. и примењених уметности, Београд	Ликовна култура	47	23,1
Цогољевић Михаило	VII	Дипл.музички педагог- Факултет музичке уметности, Београд	Музичка култура	55	29,4
Крстић Слободан	VII	Дипл. историчар - Фил.фак.Београд	Историја	57	21,3
Радишић Зоран	VII	Дипл. географ- Географски фак.Београд	Географија	49	15,3
Филиповић Јелена	VII	Професор географије – Прир.матем.фак., Нови Сад	Географија	40	13
Снежана Спасеновић	VII	Дипл. географ – ПМФ, Геог. факултет Универзитета у Београду	Географија	47	22
Антонић Жељко	VII	Дипл. информатичар,	Математика	37	9,11

		Факултет за математику и рачунарство у Београду Мастер професор предметне наставе, Педагошки факултет Јагодина			
Јанковић Данка	VII	Мастер математичар – Мат. факултет, Београд	математика	32	8,9
Ненад Томићевић	VII	Проф. техничког образовања-Тех.факултет у Чачку	ТИТ	47	18,11
Грујичић Ана	VII	Мастер проф. технике и информатике Технички факултет Чачак	ТИТ	56	9,11
Ристановић Радојка	VII	Дипл. Физичар - Физички фак. Београд	Физика	58	17,6
Милићевић Аница	VII	Мастер физичар – Физички факултет Универзитета у Београду	Физика	30	3
Антонић Милена	VII	Мастер биолог- Прир.матем.фак., Нови Сад	Биологија	34	8,11
Александра Томић	VII	Дипл. биолог -ПМФ, Нови Сад	Биологија	40	9
Александар Ристановић	VII	Мастер професор физичког васпитања и спорта, Факултет спорта и физичког васпитања Нови Сад	Физичко васпитање	30	4
Васиљевић Душко	VII	Проф. физичке културе- Факултет спорта и физичког васпитања, Београд	Физичко васпитање	62	24,11
Павловић Драган	VI	Наставник физичког васпитања Пед.акад. Тузла	Физичко васпитање	62	40,6
Јагодић Драган	VII	Дипл. теолог- Православни богославски факултет, Београд	Православни катихизис	40	13,4
Негић Иван	VI	Вероучитељ (катихета),Богословски факултет СПЦ Београд	Православни катихизис	43	14,5
Вићентић Владан	VI	Дипл. инжењер информ. технологија, Пословно-правни факултет Београд	Информатика и рачунарство	43	
Видаковић Снежана	VII	Мастер хемичар, Прир.матем.фак., Нови Сад	Хемија	34	10,2

*7.1.3. Ванапставни кадар, стручни сарадници, помоћно особље*

Презиме и име	Степен СС	Врста стручне спреме	Радно место	Године живота	Године стажа
Драган Гаврић	VII	Проф. техничког образовања- Тех.фак.Чачак	Директор школе	64	26,6
Марић Јелена	VII	Дипл.правник- Правни факултет Београд	Секретар школе	52	11,10
Младеновић Дејан	VI	Економиста у области менаџмента – Мегатренд	Руководилац рачуноводства	52	29,11
Димитријевић Радмила	IV	Комерцијалиста	Адм. фин. радник	64	15,3
Славица Урошевић	VII	Дипл. педагог – Фил. фак. Нови Сад	Педагог	45	20,8
Божана Видаковић	VII	Мастер психолог – Фил. фак. у Новом Саду	Психолог	31	4,11
Илић Бранка	VII	Проф. разред. наставе - Учит. фак.Сомбор	Библиотекар	54	20,5
Недић Катарина	IV	Техничар кулинарства	Сервирка у шк. кухињи	50	26,7
Антонић Зоран	III	Руковалац парних котлова	Домар	61	24,3
Матић Драган	III	Монтер уређаја за грејање	Домар-ложач	52	29,2
Цвета Баћановић	II	Нкв	Помоћни радник	56	26,11
Кондић Милица	III	Трговац	Помоћни радник	51	18,8
Зарић Миленија	II	Нкв	Помоћни радник	55	22,2

Глигорић Оливера	II	Трговац	Помоћни радник	63	9,8
Снежана Ђукић	III	Женски фризер	Помоћни радник	41	5.7
Јовановић Зорица	I	Основна школа	Помоћни радник	60	28,4
Ђокић Љубица	III	Кувар	Помоћни радник	64	27,11
Јовановић Зоран	IV	Водоинсталатер	Помоћни радник	59	9.6
Ђуричић Наташа	III	Кројач	Помоћни радник	36	7,11
Симић Ранка	IV	Економски тех, Средња економска школа у Аранђеловцу	Помоћни радник	41	2
Лазаревић Славица	III	Прелац	Помоћни радник	40	7,11

## 7.2. ЗАКЉУЧЦИ О САСТАВУ И КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

Наша школа има стручан и квалитетан наставни и ваннаставни кадар, мотивисан и отворен за спровођење иновативних метода у образовно-васпитном процесу. Запослени су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и редовно похађају акредитоване семинаре које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. У прилог томе говоре и резултати самовредноовања рада школе.

У односу на број ученика, у школи је запослен потребан број наставника, стручних сарадника и ненаставног особља, који имају одговарајући степен и врсту стручне спреме, у складу са Правилником и потребама школе. Број и структура наставног кадра омогућава квалитетну реализацију наставе. Наставници су изузетно мотивисани и ангажовани у наставним и ваннаставним активностима. Ненаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе благовременим обављањем послова из делокруга свог рада. Школа, у сарадњи са Националном службом за запошљавање, у свој рад укључује приправнике-волонтере.

Оно што се издвојило као недостатак јесте нестручно заступљена настава из предмета информатика и рачунарство службе за запошљавање.

Запослени су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и редовно похађају акредитоване семинаре које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Планом стручног усавршавања предвиђена је динамика реализације стручног усавршавања и професионалног развоја запослених. Сви запослени су у обавези да израде лични план професионалног развоја, на основу кога ће се донети план стручног усавршавања и професионалног развоја запослених на нивоу установе. Осим акредитованих семинара, запослени похађају и одређени број стручних скупова и трибина у установи и ван ње. Као вид стручног усавршавања у оквиру установе, стечена знања на похађаним облицима стручног усавршавања запослени презентују осталим колегама са обавезном дискусијом и освртом на могућностима примене у пракси, о чему постоји посебна евиденција. На овај начин, разменом искустава али и применом у свакодневном раду, запослени унапређују своје професионално деловање. Примена новостечених знања из области у којима су се усавршавали примењује се како на редовним часовима тако и на угледним часовима. Запослени су мотивисани да унапређују свој рад и професионално се развијају, али

отежавајући фактор представљају недовољна финансијска средства за учешће на акредитованим семинарима.

Стручно усавршавање наставника и даље ће бити један од приоритетних задатака у школи. Наставници ће у оквиру рада већа, Наставничког већа и индивидуалног усавршавања унапређивати свој рад и примењивати знања стечена на специјализованим семинарима.

## **8. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

### **8.1. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА МАТИЧНА ШКОЛА**

Разред Одељење	Пол		Укупан број ученика	Ученици по инклузији	Број одељења
	Мушки	Женски			
I-1	12	7	19		1
I-2	12	7	19		1
<b>Укупно</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	<b>38</b>		<b>2</b>
II-1	10	7	17	1 инд, 1 иоп1	1
II-2	9	7	16	1 инд, 1 иоп1	1
<b>Укупно</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>33</b>		<b>2</b>
III-1	9	6	15	3 инд	1
III-4	8	9	17	1 инд	1
<b>Укупно</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>32</b>		<b>2</b>
IV-1	6	9	15		1
IV-2	7	10	17	1 иоп 2	1
<b>Укупно</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>32</b>		<b>2</b>
<b>I-IV</b>	<b>73</b>	<b>62</b>	<b>135</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
V-1	10	6	16	1 иоп 1	1
V-2	8	7	15	1 иоп 1	1
<b>Укупно</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>31</b>		<b>2</b>
VI-1	6	9	15	1 иоп 1, 1 иоп 2	1
VI-2	5	8	13	1 иоп 1, 1 иоп 2	1
<b>Укупно</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>28</b>		<b>2</b>
VII-1	12	8	20	1 иоп 2	1
VII-2	9	10	19		1
<b>Укупно</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>39</b>		<b>2</b>
VIII-1	7	9	16		1
VIII-2	7	8	15	1 иоп 1	1
<b>Укупно</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>31</b>		<b>2</b>
<b>V-VIII</b>	<b>64</b>	<b>65</b>	<b>129</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>I-VIII</b>	<b>137</b>	<b>127</b>	<b>264</b>	<b>17</b>	<b>16</b>

**ИО ТРБУШНИЦА**

Разред, одељење	Пол		Број ученика	Ученици по инклузији	Број Одељења
	Мушки	Женски			
I-3	7	6	13		1
II-3	6	4	10		1
III-2	6	9	15	1 иоп 1	1
IV-3	4	6	10		1
<b>I-IV</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
V-3	8	6	14		1
VI-3	6	5	11		1
VII-3	7	5	12		1
VIII-3	4	6	10	1 иоп 3 (енглески ј)	1
<b>V-VIII</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>47</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>I – VIII</b>	<b>48</b>	<b>47</b>	<b>95</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

**ИО ГОРЊА КОВИЉАЧА – КОМБИНОВАНО ОДЕЉЕЊЕ**

Разред, Одељење	Пол		Број ученика	Ученици по инклузији	Број Одељења
	Мушки	Женски			
I-4	1		1		1
II-4	1	1	2		
III-3	2		2		
IV-4	1	1	2	1 ИОП1	
<b>I-IV</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1 ИОП 1</b>	

**ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Разред одељење	Пол		Број ученика	Ученици по инклузији	Број Одељења
	Мушки	Женски			
VII-5	2		2	2 ИОП 2	1
<b>Укупно</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>1</b>
<b>V-VIII</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>



**УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

Разред	Пол		Број ученика	Број Одељења
	Мушки	Женски		
I	32	20	52	3
II	26	19	45	3
III	25	24	49	3
IV	18	26	44	3+1 комб.
<b>I-IV</b>	<b>101</b>	<b>89</b>	<b>190</b>	<b>12+1 комб.</b>
V	26	19	45	3
VI	17	22	39	3
VII	30	23	53	3+1
VIII	18	23	41	3
<b>V-VIII</b>	<b>91</b>	<b>87</b>	<b>178</b>	<b>12 + 1 одељ. ученика са сметњама у развоју</b>
<b>I-VIII</b>	<b>192</b>	<b>176</b>	<b>368</b>	<b>24 +1 комб + 1 одељење ученика са сметњама у развоју</b> <b>УКУПНО: 26</b>

**8.2. ОБАВЕЗАН ИЗБОРНИ ПРОГРАМ**

У следећим табелама приказан је број ученика у матичној школи и одељењима ученика са сметњама у развоју по обавезном изборном програму:

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРОГРАМ И ИЗБОРНИ СТРАНИ ЈЕЗИК				
ШКОЛА	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК		ВЕРСКА НАСТАВА	
МАТИЧНА ШКОЛА	Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
	I	-	I	38
	II	-	II	33
	III	-	III	32
	IV	-	IV	32
	V	32	V	31
	VI	31	VI	28
	VII	28	VII	39
	VIII	39	VIII	31

<b>ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ</b>	<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>
<b>ШКОЛА</b>	VII-5	2	VII-5	2

<b>ШКОЛА</b>	<b>ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b>		<b>ВЕРСКА НАСТАВА</b>	
<b>ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА (I- VIII) ТРБУШНИЦА</b>	<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>
	I	-	I	13
	II	-	II	10
	III	-	III	15
	IV	-	IV	10
	V	14	V	14
	VI	11	VI	11
	VII	12	VII	12
	VIII	10	VIII	10

<b>ШКОЛА</b>	<b>ВЕРСКА НАСТАВА</b>	
<b>ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА (I- IV) ГОРЊА КОВИЉАЧА КОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА</b>	<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>
	I4, II4, III3, IV4	7

### **8.3.ИЗБОРНИ ПРОГРАМ, ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

У следећим табелама приказани су слободне наставне активности у матичној школи, издвојеним одељењима и одељењима ученика са сметњама у развоју. Од 5. до 8. разреда ученици су имали могућност да бирају следеће слободне наставне активности

*Въжбањем до здравља, Цртање, сликање, вајање, Уметност, Домаћинство, Предузетништво*

ШКОЛА	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ				
МАТИЧНА ШКОЛА	Вежбањем до здравља		Цртање, сликање, вајање	Предузетништво	Домаћинство
	Разред	Бр. ученика	Бр. ученика	Бр. ученика	Бр. ученика
	V	31			
	VI		28		
	VII			39	
	VIII				31

ШКОЛА	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ				
ИО ТРБУШНИЦА	Вежбањем до здравља		Цртање, сликање, вајање	Предузетништво	Уметност
	Разред	Бр. ученика	Бр. ученика	Бр. ученика	Бр. ученика
	V	14			
	VI		11		
	VII			12	
	VIII				10

СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ		
ШКОЛА	Уметност	
	Разред	Бр. ученика
ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКАСА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	VII 5	2

У следећој табели биће приказан изборни програм и слободне наставне активности по групама.

Предмети	Школа / Број група				Укупан број група по предметима
Обавезни изборни програм	Матична	ИО Трбушница	ИО Горња Ковиљача	Одељење ученика са сметњама у развоју	
Верска настава	16	8	1	1	26
Француски језик	8	4		1	13
Слободне наставне активности	Матична	ИО Трбушница	ИО Горња Ковиљача	Одељење ученика са сметњама у развоју	Укупан број група по предметима
Вежбањем до здравља	2	1	-		3
Цртање, сликање, вајање	2	1	-		3
Предузетништво	2	1	-		3
Домаћинство	2		-		2
Уметност		1	-	1	1

**8.4. БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА И КОРИСНИКА БЕСПЛАТНИХ УЏБЕНИКА И КУХИЊЕ**

Разред	Путници	Бесплатни уџбеници	Кухиња
I	<b>40</b>	9	<b>6 (иоп2)</b>
II		5	
III		1	
IV		8	
I-IV		<b>23</b>	
V		5	
VI		6	
VII		8	
VIII		3	
V-VIII		<b>22</b>	
I-VIII		<b>45</b>	

**8.5. ОБРАЗОВНА И СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА (СОЦИЈАЛНИ УСЛОВИ)  
А/ СТАМБЕНИ УСЛОВИ**

РАЗРЕД	Подстанари	Породична кућа	Једноособан стан	Двособан и већи стан	Руси	Домски смештај
I	-	-	-	-	2	1
II	1	38		3	5	
III	1	36	1	3	4	1
IV	2	29			3	
V	3	37	1	3	4	
VI	4	32	1	2	2	
VII	2	42	1	6	2	2
VIII	1	40	-	-	-	
<b>СВЕГА</b>	<b>14</b>	<b>254</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>4</b>

**Б/ ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА**

Разред	Неписмени		Основно образовање		Средње образовање		Више образовање		Високо образовање	
	отац	мајка	Отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
I			5	1	33	31	4	8	6	8
II			4	3	31	27	-	3	7	9
III			7	4	27	28	2	4	4	3
IV			1	3	30	30	4	3	9	6
V	1		2	2	37	22	2	7	2	3
VI	1	-	8	7	29	29	-	1	3	3
VII	-	-	6	4	41	40	1	2	4	6
VIII	-	-	-	-	40	41	2	2	1	-
<b>Свега</b>	<b>2</b>		<b>33</b>	<b>24</b>	<b>268</b>	<b>248</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>38</b>

**В/ ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ**

Разред	Комплетне породице	Без једног родитеља	Без оба родитеља	Разведени	На раду у иностранству		Старатеља
					Један родитељ	Оба родитеља	
I	36		1	2	3		1
II	39	1		2	2		
III	39	1	1	1	2		1
IV	42	-	-	2			
V	32	-	-	2	5	1	-
VI	35	-	-	5	4	-	-
VII	49	2	-	1	4	-	-
VIII	40	-	-	3	5	-	-
<b>Свега</b>	<b>312</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Ученички парламент се организује ради:

- давања мишљења, предлога и заступања својих интереса у стручним органима школе, органу управљања, савету родитеља о правилима понашања у школи, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- учешће ученика о доношењу одлука које се непосредно тичу њих у оквиру школе;
- вршњачке подршке у кризним ситуацијама (ученици мигранти, ученици из депривираних средина...);
- разматрања односа и сарадње ученика међусобно и ученика са наставницима или стручним сарадницима;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламент има за задатке:

- да подстиче демократизацију односа у школи и развој демократског друштва; -ствара услове за учешће ученика у раду школе, као и активно учешће ученика у образовно- васпитним активностима школе;
- развија критички однос према друштвеним феноменима;
- усмерава ученика ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
- развија културу дијалога;
- подстиче толеранцију;
- развија свест о правима и одговорностима ученика;
- развија сарадњу са органима школе.

Ученички парламент у своје редове бира ученике из седмог и осмог разреда. Чланови парламент се бирају почетком сваке школске године а на првој седници бирају сепредседник, заменик председника и записничка. Прву седницу води педагог или

психолог школе, а након тога радом парламента руководи један координатор који се бира из редова наставника.

Кроз рад у парламенту могу се реализовати различити степени учешћа ученика у школском животу: информисање, изражавање сопственог мишљења, учешће у доношењу одлука без права одлучивања, допринос развоју и избору ваннаставних активности као и самостално покретање акција и управљање планираним активностима на нивоу школе.

Учешћем у раду ученичког парламента нашим ученицима се пружа прилика, да уз подршку и помоћ, развију различите врлине (самопоштовање, одговорност, сарадњу, толеранцију, уважавање различитости, иницијативност, самосталност, критичност), да стекну вештине (изражавање мишљења, дискусија, одлучивање, поштовање процедура) као и да разумеју функционисање демократског друштва.

<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
-Формирање ученичког парламента, -Избор председника, заменика и записничара УП, -Избор члана за Актив развојног планирања из реда УП, -Избор два представника који учествују у раду школског одбора, -Доношење плана рада УП, -Упознавање свих ученика са програмом рада УП на ОЗ и огласној табли, -Прикупљање предлога ученика школе путем кутије у холу или усмено преко представника УП и ПП службе.	-по 2 ученика из сваког од одељења седмог и осмог разреда -психолог	IX
-Давање мишљења о правилима понашања у школи, -Учешће у организацији Дечје недеље, -Формирање тимова за реализацију различитих активности у школи (обрада тема као што је нпр. "Тешкоће у учењу и како их превазићи" - направити пано или организовати помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу путем презентације у одељењима).	-УП -ПП служба -наставници -директор	X
-Учешће у организацији ваннаставних активности, -Анализа успеха на тромесечју, -Информисање о животу у школи, -Упознавање са појмом вршњачке подршке и важност исте, -Дискусија о темама важним за ученике.	-УП -ПП служба -наставници	XI
-Организација Новогодишње приредбе и декорисање школе поводом празника, -Хуманитарна акција- пакетићи за Нову годину, -Дискусија о темама важним за ученике.	- УП -ПП служба -наставници	XII
-Учешће у организацији Прославе Светог Саве, -Учешће ученика на спортским активностима, -Дискусија о темама важним за ученике.	- УП -ПП служба -Директор,настав.	I
-Анализа успеха на првом полугодишту, -Давање мишљења о односима између ученика у школи, -Помоћ при учењу, смернице за ефикасније учење.	- УП - ПП служба	II
-Давање предлога и мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређења наставног процеса, -Прослава 8. марта, -Договор у вези са реализацијомшколских манифестација.	- УП	III
-Дискусија о очувању школске имовине и естетског изгледа школе -Организовање Ускршње приредбе	-УП	IV
-Организације спортских такмичења са другим школама -Прослава Дана школе, -Дискусија о завршном испиту и смерницама за припрему ЗИ.	-УП наст. физи	V
-Давање мишљења о организацији "Мале матуре", -Давање мишљења о припремној настави за пријемни испит, -Иницирање нових секција из области које побуђују веће интересовање ученика, -Евалуација	- УП -ПП служба	VI

## **10. ДЕЧИЈЕ И УМЕТНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ**

### **ЦИЉ И ЗАДАЦИ:**

**Дечји савез** доприноси складном развоју личности деце, њиховом срећном детињству и припреми за самостални, креативан живот и рад у друштву. Изграђивање лепшег, богатијег и праведнијег света, у духу мира, слободе, једнакости и солидарности.

У том циљу организација:

- омогућава деци да на занимљив начин проводе део свог слободног времена, задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији,
- доприноси развоју дечје личности, повезујући различите могућности и потребе деце у здравствено – социјалној, културној, научно – техничкој, спортско – рекреативној и друштвено – забавној области,
- ствара разноврсне васпитне ситуације у којима се остварује активност саме деце и стичу конструктивна искуства и богате свој емотивни живот,
- подстиче: развој личних могућности деце и умешност (усвајање знања, вештина, навика, вредности), формирање позитивног односа према здрављу, раду и животној средини, развијање смисла за сарадњу са другима и за живот у заједници, хуманост, солидарност, патриотизам и интернационализам, упознавање и поштовање слободних традиција и културних вредности свога и других народа.
- доприноси социјализацији потреба деце и развијању нових, које ће их оријентисати на продуктивну и друштвено и лично вредну активност,
- подстиче мотивацију деце да личној срећи теже: постизању физичког и психичког здравља, интелектуалном радозналости и активношћу, тежњом за стваралаштвом и животним оптимизмом.

### **ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА**

<b>Р. број</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
1.	Пријем ученика првог разреда у ову организацију	X
2.	Хуманитарна акција “Деца-деци”	X
3.	Дечија права – колико их поштујемо	X
4.	Дечија недеља- активности према програму Дечијег Савеза	X
5.	Обележавање Светског дана детета (ликовни, литерарни радови и др. активности)	20. XI
6.	Хуманитарна акција за помоћ сиромашним и болесним ученици	III
7.	Весели дан – дан пролећа (Тематски дан)	IV
8.	Обележавање Дана планете Земље	22. IV
9.	Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва	Током шк.г.
10.	Учешће у програму за Дан школе – израда паноя	V
11.	Еколошке активности	VI
12.	Учешће у програму за крај школске године (за родитеље и грађанство- јавни наступ ученика од 1. до 4. разреда; или Одељењске – разредне приредбе / по договору)	VI



**Организација Црвеног крста** окупља ученике од првог до осмог разреда и радиће према утврђеном плану како у школи, тако и у општинској организацији. Учешћем ученика у акцијама солидарности, акцијама бригео личној хигијени, уређењу ходника и учионица, учешћем у ликовним и литерарним конкурсимаи обележавањем значајних датума биће реализовани следећи задаци:

- пружање свих врста помоћи онима којима је потребна,
- неговање смисла за међусобну помоћ и сарадњу,
- упознавање ученика са задацима Црвеног крста,
- подизање нивоа здравствене културе и
- подстицање пријатељства, љубави и разумевања међу децом.

#### **ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Организација спортске манифестације „Трка за срећније детињство“	IX
Пријем ученика првог разреда у ову организацију	X
Учешће у квизу „Шта знаш о Црвеном крсту“	XI
Учешће у ликовном и литерарном конкурс у „Крв живот значи“	IV
Учешће у еколошкој секцији „Бирамо најуреднију школску средину“	V
Учешће на такмичењу екипа ПРВЕ ПОМОЋИ	V
Учешће у акцијама солидарности	током године
Учешће у акцији „Скупљање уџбеника за децу“	током године
Учешће у летњој школи Црвеног крста	током године

#### *11. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ*

У матичној школи рад са ученицима организује се у две смене. Разредна и предметна настава организују се у одвојеним сменама. У септембру, у преподневну смену ићи ће старији разреди, а у поподневну нижи разреди. Смене се мењају месечно. Часови у првој смени почињу у 8,00 часова, а у другој смени почињу у 13,30 часова- када су у преподневној смени старији разреди, односно друга смена почиње у 13,00 часова када су млађи разреди у преподневној смени. Одељење ученика са сметњама у развоју у матичној школи похађа наставу увек у првој смени, са почетком у 8,00 часова.

У издвојеним одељењима ученици ће похађати наставу у једној смени са почетком у 8,00 часова.

### 11.1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ЗАПОСЛЕНИХ

Назив радног места	Радно време	
	Прва смена	Друга смена
Директор	7,00-15,00h	
Секретар	7,00-15,00h	
Рачуноводство	7,00-15,00h	
Психолог	8,00-14,00h	
Педагог	8,00-14,00h	
Библиотекар	8,00-14,00h	
Професори-наставници	8,00-13,30h	13:30-18:45h
Домар	7,00-15,00h	
Сервирка	7,00-15,00h	
Спремачице	6,30-14,30h	13:30-20:30h
Ложач	Од 15.10.- 15.04 ради од 5,00-17,00h а остали период од 8.00-12,00h сваког радног дана.	

Педагог ради петком у ИО Трбушница, а психолог четвртком. У ИО Горња Ковиљача рад педагога и психолога се одвија по потреби.



### 11.3. САТНИЦА ЗВОЊЕЊА

Час	Прва смена		Друга смена	
	Трајање часа	Трајање одмора	Трајање часа	Трајање одмора
1.	8:00-8:45	5 мин.	13:30-14:15	5 мин.
2.	8:50-9:35	20 мин.	14:20-15:05	20 мин.
3.	9:55-10:40	5 мин.	15:25-16:10	5 мин.
4.	10:45-11:30	5 мин.	16:15-17:00	5 мин.
5.	11:35-12:20	5 мин.	17:05-17:50	5 мин.
6.	12:25-13:10	5 мин.	17:55-18:40	5 мин.
Час	Прва смена		Друга смена	
	Трајање часа	Трајање одмора	Трајање часа	Трајање одмора
1.	8:00-8:45	5 мин.	13:00-13:45	5 мин.
2.	8:50-9:35	20 мин.	13:50-14:35	20 мин.
3.	9:55-10:40	5 мин.	14:55-15:40	5 мин.
4.	10:45-11:30	5 мин.	15:45-16:30	5 мин.
5.	11:35-12:20	5 мин.	16:35-17:20	5 мин.
6.	12:25-13:10	5 мин.	17:25-18:10	5 мин.

### 11.4. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања образовно-васпитног рада утврђује се обавезни фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају у смени у којој имају часове.

Дежурни наставници су обавезни да прате реализацију свих активности са ученицима, усмеравају ученике на рад, ред и дисциплину, усмеравају помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне неодложне послове поправки, контролишу и усмеравају дежурне ученике.

Такође, дежурни наставници су дужни да: воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке и интервенишу у случају ометања рада у школи, контролишу страна лица у школи.

У матичној школи дежурају 2 наставника Дежурни наставници у сарадњи са помоћним радницима контролишу целокупан школски простор.

У издвојеном одељењу Г. Ковиљача дежура један наставник. У издвојеном одељењу Трбушница дежурају два наставника.

### 11.5. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ ПРОСТОРИЈА

У матичној школи кабинетска настава се изводи само из предмета Техничко образовање, Информатика и Музичка култура, а по потреби и распореду из других предмета у дигиталној учионици. У односу на њих ради се распоред коришћења учионица. Свако одељење има своју учионицу.

У издвојеном одељењу у Г. Ковиљачи учионице су класичне и свако одељење има своју учионицу. У издвојеном одељењу Трбушници свако одељење такође има своју учионицу, с тим што се настава информатике изводи у кабинету после завршене редовне наставе, по посебном распореду, према броју група и у договору наставника информатике и група ученика. Распоред коришћења овог кабинета ће бити истакнут у наставничкој канцеларији.

### 11.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова у разредној настави сачињаће разредна већа сваког разреда у складу са наставним планом и педагошким захтевима. Распоред часова предметне наставе сачињаће наставник музичке културе Михаило Цогољевић користећи програм за израду распореда. Распоред часова допунског, додатног рада и слободних активности као и разредне календаре сачињаће Одељењска већа прве седмице септембра месеца. Распоред часова ће бити истакнут на огласној табли и на сајту школе.

### 11.7.КАЛЕНДАР СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Динамика	Активности	Разред
септембар април	Спортске недеље (у јесен и пролеће)	I-VIII
Октобар мај-јун	Излети са пешачењем до 3 км	I-IV
Октобар мај	Крос (јесењи и пролећни)	I-VIII
октобар	„Трка за срећније детињство“	I-VIII
током године	Турнир у малом фудбалу	I – VIII
током године	Турнир у кошарци	V – VIII
током године	Турнир у рукомету	V – VIII
током године	Турнир у одбојци	V – VIII
септембар	„Крос РТС-а“	I – VIII

#### 11.7.1. Календар културних активности

ДАТУМ	АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД
01.09.	Обележавање почетка шк. Године – пријем првака	I-VIII
Септ.	Вуков сабор	I-VIII
26.09.	Европски дан језика	I-VIII
10.10.	Светски дан Менталног здравља	I-VIII
16.10.	Дан здраве исхране	I-VIII
16.11.	Дан толеранције	I-VIII
20.11.	Обележавање Светског дана права детета	I-VIII
Новембар,децембар	Фестивал науке	I-VIII
01.12	Дан борбе против Хив-а.	I-VIII
29.12	Новогодишња приредба	I-VIII
27.01.	Обележавање школске славе – Светог Саве	I-VIII
21.02.	Дан матерњег језика	VIII
24.02	Међународни дан борбе против вршњачког насиља	
Током шк. год	Књижевни сусрети	I-VIII
08.03..	Обележавање 8. марта	I-VIII
21.03.	Обележавање светског дан поезије	I – VIII
10.04.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	I – VIII
22.04.	Обележавање Дана планете Земље	I – VIII
23.04.	Обележавање Светског дан књиге и ауторских права	I-VIII
Током шк. год	Посета позоришној представи	I - VIII
Током шк. годи	Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва	I - VIII
Мај	Ђачки Вуков сабор	I - VIII
Мај	Обележавање Васкрса	I - VIII

Мај	Ликовна колонија поводом Ђачког Вуковог сабора	V – VIII
16.05.	Обележавање Дана школе	I - VIII
16.06.	Краљевски карневал	I - VIII
јун	Свечаност поводом завршетка школске године	I - VIII

*11.7.2. Календар осталих активности*

Редни бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	РОКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
		ОД	ДО
1.	Почетак школске године	01.09.2022.	
2.	Стручна већа	26.08.2024.	
3.	Одељењска већа	02.09.2024.	
4.	Наставничко веће	21.08.2024. 30.08.2024.	
5.	Јесењи распуст	08.11.2023.	11.11.2023.
6.	Прво полугодиште	01.09.2022.	29.12.2023.
7.	Седница одељењских већа за I клас.период	30.10.2023.	
8.	Седница Н.В. за I класиф.период	31.10.2023.	
9.	Седница О.В. прво полугодиште	27.12.2023.	
10.	Седница Н.В. прво полугодиште	28.12.2023.	
11.	Зимски распуст	03.01.2024.	19.01.2024.
12.	Друго полугодиште	22.01.2024.	31.05, 14.06.
13.	Пролећни распуст	29.04.2024.	06.05.2024.
14.	Пробни завршни испит	22.03.2024.	
15.	Седница одељењског већа за 3 класификациони период	28.03.2024.	
16.	Седница наставничког већа за трећи класификациони период	29.03.2024.	
17.	Седница одељењских већа за ученике VIII разреда	31.05.2024.	
18.	Седница Наставничког већа ученике VIII разреда	03.06.2024.	
19.	Свечана подела сведочанстава	по договору на Наставничком већу	
20.	Полагање поправних испита и припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита	03.06.2024.	14.06.2024.
21.	Седница одељењских већа за ученике од I до VII разреда	13.06.2024.	
22.	Седница наставничког већа за ученике од I до VII разреда	14.06.2024.	
23.	Завршни испит	17.06.2024.	19.06.2024.
24.	Свечана подела ђачких књижица	28.06.2024.	
25.	Припремна настава за поправне испите	19.08-23.08.2024.	
26.	Поправни испити	27.08.-30.08.2024.	

## *11.8. УСВОЈЕНИ УЏБЕНИЦИ ПО РАЗРЕДИМА*

### **1.разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: српски језик, математика, енглески језик, свет око нас, музичка култура, ликовна култура,  
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: дигитални свет

### **2. разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: српски језик, математика, енглески језик, свет око нас, ликовна култура и музичка култура

### **3. разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: српски језик, математика, природа и друштво, ликовна култура и музичка култура, енглески језик  
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: дигитални свет

### **4. разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: српски језик, математика, природа и друштво, ликовна култура и музичка култура, енглески језик

### **5.разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: географија, ликовна култура, енглески језик  
“КЛЕТТ”: француски језик,  
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: српски језик и књижевност, историја, математика, информатика и рачунарство, техника и технологија, музичка култура, биологија

### **6. разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: географија, енглески језик, ликовна култура  
“МАТЕМАТИСКОП”: математика  
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: српски језик и књижевност, техника и технологија, информатика и рачунарство, физика, музичка култура, биологија  
“КЛЕТТ” : француски језик  
“ЕДУКА“: историја

### **7. разред:**

„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: српски језик, историја, биологија, физика, хемија, музичка култура, информатика и рачунарство, ликовна култура, техника и технологија  
“НОВИ ЛОГОС”: географија, енглески језик,  
“МАТЕМАТИСКОП”: математика  
“КЛЕТТ”: француски језик

### **8. разред:**

“НОВИ ЛОГОС”: географија, , енглески језик,  
“КЛЕТТ”:француски, хемија  
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“: математика, српски језик и књижевност, историја, биологија, музичка култура, физика, информатика и рачунарство, техника и технологија, ликовна култура,

### 11.9. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

У матичној школи ради продужени боравак ученика. У склопу садржаја рада реализоваће се васпитно-образовне и рекреативне активности у оквиру следећих подручја:

- учење и самостални рад
- активности у слободном времену

Садржај рада тесно је повезан са садржајем и активностима редовне наставе, слободним и другим активностима у оквиру васпитно-образовног рада.

Укупан фонд је 20 часова недељно и то 10 часова за прво и 10 часова за друго подручје рада са наведеним подподручјима.

У матичној школи формирана је једна група у продуженом боравку (ученици првог и другог разреда). У групи има око 35 ученика. Настава је стручно заступљена и изводи је један професор разредне наставе.

План рада продуженог боравка подразумева опште и посебне задатке, као и активности у слободном времену.

Општи задаци:

- израда домаћих задатака
- учење и припремање појединих садржаја за наставу
- групни и индивидуални рад са ученицима
- неговање радних навика, самосталности и одговорности код ученика

Посебни задаци

Слободне активности код ученика организују се у времену које је намењено за забаву и одмор. При избору садржаја придржавати се психолошког, здравственог и васпитног задатка

Активности у слободном времену

Улога активности у слободном времену је у томе да пружи ученицима активан одмор, забаву и развију свестрану ученичку личност. Међу слободне активности убрајају се: едукативне, културно-уметничке, спортске, креативне радионице, хуманитарне еколошке активности и сл.

Дневни распоред активности у продуженом боравку:

ПРВА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА	
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
7 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>	Прихватање ученика, дежурство	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>30</sup>	Прихватање ученика, дежурство
8 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>	Активности у слободном времену	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>15</sup>	Ручак
9 <sup>50</sup> – 10 <sup>15</sup>	Велики одмор, ужина	13 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	Активности у слободном времену
10 <sup>15</sup> – 11 <sup>45</sup>	Самосталан рад ученика	15 <sup>05</sup> – 15 <sup>30</sup>	Велики одмор, ужина
11 <sup>45</sup> – 12 <sup>30</sup>	Активности у слободном времену	15 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	Самосталан рад ученика
12 <sup>30</sup> – 12 <sup>45</sup>	Припрема за ручак	17 <sup>00</sup> – 17 <sup>30</sup>	Долазак родитеља по децу
13 <sup>00</sup> – 13 <sup>25</sup>	Ручак		
13 <sup>25</sup> – 13 <sup>30</sup>	Припрема за наставу		



## 12.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА

### 12.1. ОРГАНИЗАЦИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Екскурзије се изводе у нашој школи у трајању од 1 до 3 дана, у складу са Службено Просветним гласником РС бр. 30/19, у зависности од узраста ученика. Годишњим програма рада утврђују се циљеви, садржаји, задаци, маршрута и трајање екскурзије за сваки разред на основу генерацијског плана са циљем да свака генерација ученика поступно упознаје различите крајеве наше земље.

Планирање и предлог програмских садржаја извршиће Комисија на предлог разредних већа и стручних актива, наставника историје и географије, вођа екскурзије и по једаног од чланова Савета родитеља. Предлог плана и програма екскурзије разматраће Одељењске заједнице ученика, Савет родитеља, Одељењска већа и Наставничко веће које га усваја.

Екскурзије ће бити организоване на основу одлуке Наставничког већа и Савета родитеља школе на почетку и на крају школске године. После изведених екскурзија и поднетих извештаја Наставничком већу и Савету родитеља школе извршиће се анализа резултата и ефеката извођења екскурзија на седницама стручних већа школе. Уколико се за извођење екскурзија користи наставни дан настава ће бити надокнађена за све ученике у складу са школским календаром и програмом рада школе

Разред	Релација	Циљеви и задаци		
		Образовни	Васпитни	Функционални
I Полудневни излет	Б. Ковиљача- Добри поток– Троноша- Тршић-Б. Ковиљача	-упознавање Манастирског комплекса као културног и традиционалног наслеђа нашег народа -начин понашања у таквим објектима -упознавање са животом и делом оца српске писмености -упознавање са начином живота људи из тог периода	-развијање свести о очувању природе и споменика културе -подстицање културно –хигијенских навика	-развијање способности културног посматрања и логичког закључивања, а на основу примене знања из света око нас, српског језика, народне традиције и веронауке

<p><b>II</b> Једнодневна екскурзија</p>	<p>Б.Ковиљача– Текериш- Шабац – Засавица – Петковица- Б. Ковиљача</p>	<p>упознавање садржаја музејског комплекса Засавица упознавање прошлости -посета манастиру Петковица -посета споменик и музеј Текериша</p>	<p>-развијање љубаву према домовини -развијање другарства и неговање лепог понашања -васпитавање ученика као учесника у сопбраћају -развијање и неговање правилног односа према културним, историјским и природним вредностима -васпитавање ученика да пажљиво слушају памте, бележе, користе виђено и научено у даљем раду -неговање нар. Традиц,</p>	<p>-усвајање знања из корелације одређених наставних садржаја- корелацијеСвет око нас, народнатрадиција, ликовна и музичка култура, српски језик, физичко васпитање, слободне активности иОдељењска заједница</p>
<p><b>III</b> Једнодневна екскурзија</p>	<p>Б.Ковиљача– манастир Лелић– Ваљево (Земаљски музеј, Муселинов конак, Тешњар) – Бранковина – Б. Ковиљача</p>	<p>-упознавање историје манастира Лелића његове улоге у очувању духовне и народне традиције -стицање знања о животу и делу владике Николаја Десанке Максимовић и Проте Матеје Ненадовића -упознавање са некадашњим животом и радом у школи -стицање знања о догађајима везаним за „сечу кнезова“ и храброст И.Бирчанина</p>	<p>-развијање свести о очувању природе и споменика културе, -подстицање културно- хигијенских навика</p>	<p>-развијање способности критичког посматрања логичког закључивања, а на основу примене знања из света око нас, српског језика, народне традиције</p>
<p><b>IV</b> Једнодневна Екскурзија</p>	<p>Бања Ковиљача- музеј хлеба Пећинци- Београд (музеј илузија – шетња Кнез Михајловом улицом и Калемегданом ) - црква Ружица - зоолошки врт- Бања Ковиљача</p>	<p>- материјализација знања стеченог кроз четворогодишње школовањепроучавање објекта и феномена у природи; -уочавање узрочно- последичних односа у конкретним пр. и др. условима; - развој интересовања за природу и еколошке навике; - упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.</p>	<p>-проширивање стечених знања, -разумевање значаја природне, културне и историјске баштине, -развијање осећаја за овакву врсту наслеђа и разлог потребе његовог очувања</p>	<p>-развијање способности критичког посматрања логичког закључивања а на основу знања стеченог кроз четворогод. школовање</p>

Разред	Релација	Циљ екскурзије	Задаци екскурзије
<b>V</b> Једнодневна екскурзија.	Б. Ковиљача-монастир Хопово-Сремска Каменица (кућа Ј.Ј. Змаја) – Петроварадинска тврђава, Планетаријум, музеј града Н. Сада – Н. Сад (Променада)-монастир Крушедол- Б. Ковиљача	-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, -упознавање историјског, културног, и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе	-проучавање објекта и феномена у природи, -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева -развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима
<b>VI</b> Једнодневна екскурзија	Б. Ковиљача-Орашац – Топола – Оплепац – Буковичка бања – Б. Ковиљача	Проширивање стечених знања -разумевање значаја природне, културне и историјске баштине -развијање осећаја за оваву врсту наслеђа и разлог потребе његовог очувања	упознавање са начином живота и рада људи -богаћење социјалних искустава и знања -упознавање са конкретним историјским местима везаним за конкретне догађаје и појаве о којима су ученици стицали знања -упознавање са природним, култ.и истор. наслеђем наше државе

<p><b>VII</b></p> <p>Дводневна екскурзија</p>	<p>1. дан: Бања Ковиљача - Сремска Митровица – Сремски Карловци Сомбор – 2.дан Сомбор – Суботица – Палићко језеро Зобнатица – дворац Дунђерски – Б. Ковиљача</p>	<p>Проширивање стечених знања -разумевање значаја природне, културне и историјске баштине -развијање осећаја за овакву врсту наслеђа</p>	<p>-материјализација знања стеченог кроз осмогодишње школовање упознавањем са конкретним историјским местима везаним за конкретне догађаје и појаве о којима су ученици стицали знања -упознавање са природним, културним и историјским наслеђем наше државе</p>
---	--	--	--

Разред	Релација	Циљ екскурзије	Задаци екскурзије
<p><b>VIII</b></p> <p>Време трајања: два дана</p>	<p>1.дан: Б. Ковиљача- Смедерево-Ниш- Нишка бања 2.дан: Нишка бања-Ниш- манастир Раваница- Ресавска пећина- Јеловац- манастир Манасија- Свилајнац-Б. Ковиљача</p>	<p>-материјализација знања стеченог кроз осмогодишње школовање упознавањем са конкретним историјским мјестима везаним за конкретне догађаје и појаве о којима су ученици стицали знања -упознавање са природним, културним и историјским наслеђем наше државе</p>	<p>-проширивање стечених знања -разумевање значаја природне, културне и историјске баштине -развијање осећаја за овакву врсту наслеђа и разлог потребе његовог учења</p>

## НАСТАВА У ПРИРОДИ

### ➤ Појам наставе у природи:

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

### ➤ Циљеви наставе у природи су:

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

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

## ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

<b>Образовно-васпитни циљеви и задаци</b>	<b>Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;</li><li>– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играм;</li><li>– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;</li><li>– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;</li></ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;</li> <li>– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;</li> <li>– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;</li> <li>– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;</li> <li>– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;</li> <li>– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;</li> <li>– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;</li> <li>– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;</li> <li>– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;</li> <li>– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;</li> <li>– формирање навика редовне и правилне исхране;</li> <li>– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;</li> <li>– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;</li> <li>– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.</li> </ul>
<b>Садржаји којима се постављени циљеви остварују</b>	<p><b>Садржаји наставе у природи</b> остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.</p> <p>У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.</p> <p>Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.</p>
<b>Носиоци предвиђених садржаја и активности</b>	<p><b>Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи</b> су: директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.</p> <p><b>Стручни вођа путовања</b> може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.</p> <p>Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, наставу у природи, прати још највише један</p>

	наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи и старају се о безбедности и понашању ученика.
<b>Техничка организација</b>	Избор агенције за реализацију наставе у природи спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.. Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.
<b>Планирани обухват ученика</b>	Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.  Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.  Наставу у природи ће реализовати учитељи и ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда.  Ако нису испуњени наведени услови настава у природи се не организује, о чему одлуку доноси директор.
<b>Трајање</b>	-седам дана
<b>Путни правци</b>	Настава у природи ће бити организована за ученике од првог до четвртог разреда, и то у другом полугодишту у априлу или мају месецу. Предложене дестинације су: Златибор, Тара-Митровац, Дивчибаре, Копаоник, Кушићи-Јавор.
<b>Начин финансирања</b>	родитељи

<p><b>Извештај о извођењу наставе у природи</b></p>	<p>После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.</p> <p>Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.</p> <p>Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.</p> <p>Саставни део извештаја садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).</p>
---	--



## **ПЛАН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

Наставне области	Број часова	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>Српски језик</b>	5	- посматрање ,уочавање, причање, описивање, писање, читање	- усмерава, наводи, ствара ситуацију, сугерише, поставља проблем, подстиче, дискутује, анализира, мотивише, координира, наводи на повезивање и примену знања	- дијалогска, текстуална, демонстративна, писани рад	- Развијање способности посматрања и уочавања богатства облика, боја, звукова и гласова у природи. - Доживљавање лепог у природи; - Богађење речника, - Упућивање ученика да доживљавају, разумеју и изражавају слике и осећања израженим у текстовима; - Изражавање сопственог утиска; - Развијање и неговање сарадничких односа
<b>Математика</b>	5	- процењивање - израда задатака - уочавање - практичан рад - закључивање	- усмерава ,наводи , - ствара ситуацију - сугерише ; -поставља проблем ; -подстиче; - анализира; -мотивише - координира ;наводи на повезивање и примену знања ; -подстиче на	- дијалогска - текстуална - демонстративна - писаних радова	- Примена стечених знања - Стицање нових знања и примена истих на решавању текстуалних задатака

			логично мишљење; развија кооперативност		
<b>-Свет око нас</b> <b>Природа и друштво</b> <b>Народна традициј</b>	3+1	-разгледање -посматрање  - уочавање сличности и разлика  - упознавање прошлости	-усмерава -наводи - ствара ситуацију - сугерише-поставља проблем-подстиче - дискутује-анализира - мотивише-координира - наводи на повезивање и примену знања - постављање занимљивих питања	- дијалогска  - систематско посматрање  - текстуална  - писаних радова	- Уочавање сведока прошлости  - Развијање родољубивих осећања  - Уочавање разлика и сличности међу крајевима
<b>Музичка култура</b>	2	- певање  - играње  - слушање  - извођење	-усмерава -наводи - ствара ситуацију -сугерише -подстиче - дискутује –анализира - мотивише-координира - развија кооперативност	- дијалогска  - демонстративна  - илустративна	- Подстицање расположења и ведрине  - Певање и играње научених игара, развијање стваралаштва, креативности и оригиналности
<b>Ликовна култура</b>	4	- посматрање  - цртање  - сликање  - израда	-усмерава –наводи - ствара ситуацију - сугерише -подстиче - дискутује-анализира - мотивише-координира- развија кооперативност	- дијалогска  - демонстративна  - практичан рад	- Цртање, сликање, израда на основу непосредног опажања околине  - Развијање смисла за лепо и уредно

<b>Физичко васпитање</b>	5	- трчање – шетање ; такмичење;  -одржавање личне хигијене;  - игра	-усмерава; -наводи ; -ствара ситуацију;-сугерише;- подстиче;-анализира;- мотивише;-координира ; - развија кооперативност	- демонстративна  - дијалогска  - самосталног рада	- Развијање издржљивости, истрајности, упорности, спретности, такмичарског духа, толеранције, координације и физичких способности; - Развијање хигијенских навика ради ефикаснијег очувања здравља и повећања отпорности организма
<b>Грађанско вапитање</b>  (корелација са другим садржајима)	1	- причање  - цртање	-усмерава;-наводи  -ствара ситуацију;  -сугерише;-поставља проблем;-подстиче;- дискутује;-анализира;- мотивише;-координира-- наводи на повезивање и примену знања	- дијалогска  - практичан рад	-Развијање другарства и пријатељства  - Поштовање разлика  - Уважавање својих и туђих потреба
<b>ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>					
<b>СЛОБОД НЕ АКТИВН ОСТИ</b>  -Пешачки излети(рек -реативно- сазнајног карактера)	5	- шетање  - уочавање  - учење  - прављење  хербаријума	-усмерава;-наводи  -ствара ситуацију;  -сугерише;-поставља проблем;-подстиче;- дискутује;-анализира;- мотивише;-координира-	- излагања  - дијалогска  - очигледности  - практичних радова	- Развијање правилног односа према природи и њеном очувању;  - Стицање нових знања ;  - Примена стечених знања на очигледним, природним објектима ;  - Упознавање околине ;

			-наводи на повезивање и примену знања		- Развијање спретности и кондиције у природи ;  - Боравак на чистом ваздуху ради очувања здравља ученика
<b>СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</b>  (Културно-забавне активности)	5	- играње  - певање  - креирање маски и фризура  - имитирање  - такмичење	-усмерава;-наводи  -ствара ситуацију;  -сугерише;-поставља проблем;-подстиче;-дискутује;-анализира;-мотивише;-координира	- демонстративна  - експериментална  - практичних радова	- Неговање лепоте и задовољства у дружењу, развијање другарства  - Развијање такмичарског духа  - Подстицање оригиналности и креативности  - Неговање смисла за хумор
<b>Час одељенског старешине</b>  <b>.03</b>	1+2	- причање  - размена искуства  - прилагођавање  - учење  - примена правила понашања	-усмерава;-наводи  -ствара ситуацију;  -сугерише;-поставља проблем;-подстиче;-дискутује;-анализира;-мотивише;-координира	- излагање  - разговор  - демонстративна	- Развијање другарских и пријатељских односа  - Прилагођавање новим условима живота  - Подстицање на културно понашање у различитим животним ситуацијама (шетњи, игри, ресторану, купатилу,  соби, дискотеци, продавници...)  - Развијање осећања припадања у групи  - Развијање толеранције и сарадње

Поред наведених екскурзија школа ће организовати посету Фестивалу науке у Београду.

### *12.2. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ*

Ученичка библиотека ради понедељком, уторком, средом, четвртком и петком од 8 до 14 часова. Библиотека садржи књижевни фондод 10 045 књига. Сви ученици су чланови библиотеке. Планира се набавка нових књига куповином или донаторством.

План рада библиотеке:

1. Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду
2. Непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења
3. Помоћ приликом избора литературе
4. Формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика
5. Рад библиотечке секције
6. Сарадња са издавачима
7. Сарадња са библиотекама других школа
8. Сарадња са општинском,градском и народном библиотеком
9. Посета Сајму књига
10. Организовање акција размене књига и попуне фонда донацијом
11. Ревизија библиотечке грађе
12. Сарадња са стручним телима школе
13. Учествовање у културним и јавним делатностима школе
14. Праћење и евиденција коришћења књига
15. Израда програма и извештаја рада библиотеке

### 12.3. РАСПОРЕД РАДА СЕКРЕТАРА И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ

У школи раде секретар школе и шеф рачуноводства. Радно време секретара и шефа рачуноводства је од 7 до 15 часова.

### 12.4. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА (ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА)

	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ВРЕМЕ ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА
I <sub>1</sub>	Славица Новаковић	среда, 3. час
I <sub>2</sub>	Јелена Божић	четвртак, 2. час
II <sub>1</sub>	Тања Максимовић	понедељак, 4. час
II <sub>2</sub>	Јелена Пајић	уторак, 2. час
III <sub>1</sub>	Зора Поповић	среда, 2. час
III <sub>4</sub>	Марина Ћирковић	среда, 3. и 4. час
IV <sub>1</sub>	Љиљана Ракић	понедељак, 3. час
IV <sub>2</sub>	Соња Ристановић	четвртак, 3. час
V <sub>1</sub>	Данка Јанковић	четвртак, 6. час
V <sub>2</sub>	Јелена Којић	среда, 5. час
VI <sub>1</sub>	Слободан Крстић	среда, 2. час
VI <sub>2</sub>	Ана Грујичић	среда, 4. час
VII <sub>1</sub>	Теодора Дукојевић	четвртак, 7. час
VII <sub>2</sub>	Марина Радишић	понедељак, 4. час
VIII <sub>1</sub>	Жељко Антонић	понедељак, 5. час
VIII <sub>2</sub>	Милена Антонић	понедељак, 2. час

### Б/ ИО ТРБУШНИЦА

	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ВРЕМЕ ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА
I <sub>3</sub>	Озренка Живановић	понедељак, 3. час
II <sub>3</sub>	Мирјана Михок	среда, 4. час
III <sub>2</sub>	Гордана Крсмановић	петак, 2. час
IV <sub>3</sub>	Снежана Цветиноввић	четвртак, 3. час
V <sub>3</sub>	Јелена Филиповић	понедељак, велики одмор (9.35-9.55)
VI <sub>3</sub>	Драгиња Којић	четвртак, 4. час
VII <sub>3</sub>	Дубравка Добрић	среда, 4. час
VIII <sub>3</sub>	Александар Ристановић	среда, 5. час

### В/ ИО ГОРЊА КОВИЉАЧА

	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ВРЕМЕ ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА
I <sub>3</sub> II <sub>4</sub> III <sub>3</sub> IV <sub>4</sub>	Предраг Мишић	петак, 9.00-10.00 часова

Дан отворених врата за ученике са сметњама у развоју, омогућен је сваког дана приликом пријема ученика

#### *12.5.РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ*

Рад школске кухиње је организован по већ устаљеном режиму за који ће се старати пекара. Куварица је задужена за поделу ужине ученицима у првој и другој смени. Ужина и у првој и у другој смени мора бити подељена до великог одмора. Избор најповољније понуде бира Савет родитеља а јеловник саставља Комисија за исхрану ученика у сарадњи са директором.

### **13. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ**

Настава се изводи у оквиру петодневне радне недеље, у два полугодишта по школском календару за основне школе за школску 2023/2024. годину. Настава у матичној школи се изводи у две смене: у првој смени су ученици од 5. до 8. разреда, а другу смену похађају ученици од 1. до 4. разреда. Смене се мењају на месечном нивоу. У издвојеним одељењима у Трбушници и Горњој Ковиљачи настава се одвија у првој смени.

#### *13.1. НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА*

Р.б	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I раз.	II Разр.	III разр.	IV Разр.	V разр.	VI разр.	VII разр.	VIII разр.
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	5	5	5	5	5	4	4	4
2.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1	2	2	2	2	1	1	1
4.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	1	1	1	2	1	1	1
5.	СВЕТ ОКО НАС	2	2						
6.	ПРИРОДА И ДРУШ.			2	2				
9.	ИСТОРИЈА					1	2	2	2
10.	ГЕОГРАФИЈА					1	2	2	2
11.	ФИЗИКА						2	2	2
12.	МАТЕМАТИКА	5	5	5	5	4	4	4	4
13.	БИОЛОГИЈА					2	2	2	2
14.	ХЕМИЈА							2	2
15.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА					2	2	2	2
16.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					1	1	1	1
17.	ФИЗ. И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	3	3	3	3	3	3	3	3
19.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	1	1	1	1				
УКУПНО:		20	21	21	21	25	26	28	27



**13.2.ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ АКТИВНОСТИ**

P.6	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ	I разр.	II Разр.	III разр.	IV Разр.	V разр.	VI разр.	VII разр.	VIII разр.
1.	ВЕРСКА НАСТАВА	1	1	1	1	1	1	1	1
2.	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК					2	2	2	2
	<b>Слободне наставне активности</b>	I разр.	II Разр.	III разр.	IV Разр.	V разр.	VI разр.	VII разр.	VIII разр.
1.	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА					1			
2.	ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ						1		
3.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО							1	
4.	УМЕТНОСТ								1
6.	ДОМАЋИНСТВО								1
7.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	1-2	1-2	1-2	1				
8.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ					1	1	1	1

*13.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПОРАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА*

<b>Р. б</b>	<b>НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ</b>	<b>I Разр</b>	<b>II разр</b>	<b>III разр</b>	<b>IV Разр</b>	<b>V Разр</b>	<b>VI Разр</b>	<b>VII Разр</b>	<b>VIII Разр</b>	<b>Укупно</b>
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	180	180	180	180	180	144	144	136	<b>1324</b>
2.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	72	72	72	72	72	72	72	68	<b>572</b>
3.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	36	72	72	72	72	36	36	34	<b>430</b>
4.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	36	36	36	36	72	36	36	34	<b>322</b>
5.	СВЕТ ОКО НАС	72	72							<b>144</b>
6.	ПРИРОДА И ДРУШТВО			72	72					<b>144</b>
7.	ИСТОРИЈА					36	72	72	68	<b>248</b>
8.	ГЕОГРАФИЈА					36	72	72	68	<b>248</b>
9.	ФИЗИКА						72	72	68	<b>212</b>
10.	МАТЕМАТИКА	180	180	180	180	144	144	144	136	<b>1288</b>
11.	БИОЛОГИЈА					72	72	72	68	<b>284</b>
12.	ХЕМИЈА							72	68	<b>140</b>
13.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА					72	72	72	72	<b>288</b>
15.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					36	36	36	36	<b>144</b>
16.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	108	108	108	108	108	108	108	102	<b>858</b>
21.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	36	36	36	36					<b>108</b>
<b>УКУПНО:</b>		<b>720</b>	<b>756</b>	<b>756</b>	<b>756</b>	<b>900</b>	<b>936</b>	<b>1008</b>	<b>958</b>	<b>6790</b>

**13.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

Р.б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМ	I раз.	II разр.	III разр.	IV разр.	V азр.	VI разр.	VII разр.	VIII разр.	УКУ ПНО
1.	ВЕРСКА НАСТАВА	36	36	36	36	36	36	36	34	<b>286</b>
3.	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК					72	72	72	68	<b>284</b>
	<b>СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>I разр</b>	<b>II Разр.</b>	<b>III разр.</b>	<b>IV Разр.</b>	<b>V разр.</b>	<b>VI разр.</b>	<b>VII разр.</b>	<b>VIII разр.</b>	
1.	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА					36				<b>36</b>
2.	ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ						36			<b>36</b>
3.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО							36		<b>36</b>
4.	УМЕТНОСТ								34	<b>34</b>
6.	ДОМАЋИНСТВО								34	<b>34</b>

**13.5. ДОДАТНИ РАД ЗА УЧЕНИКЕ**

Додатни рад биће организован за оне ученике који брже напредују из појединих наставних предмета. Овај облик рада има за задатак да пружа могућности ученицима да своје способности развијају у већој мери него што им то омогућава редовна настава. Додатни рад ће се организовати у свим наставним предметима где се укаже потреба.

**13.6. ДОПУНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ**

Допунски рад се организује од почетка наставне године и траје све док за тим има потребе. Он мора бити више индивидуалан јер се тако ефикасније усваја градиво и отклањају тешкоће и нејасноће које ученика има.

Облик образовно – васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.	не д	го д.
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад	/	/	/	/	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

### 13.7. ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ, ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ ИСПИТИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Иницијално тестирање ће се обавити током месеца септембра. Припремна настава организује се за ученике који због дужег изостајања са наставе иду на разредни испит, за ученике који полажу један или два предмета, за ученике VIII разреда у склопу припрема за полагање завршног испита.

Припремна настава за ученике осмог разреда биће организована током другог полугодишта, као и након завршене наставе по десет часова српски језик и математика и по пет часова из биологије, географије, историје, физике и хемије.

Припремна настава за ученике који полажу поправне испите биће организована у августу и то 10 часова у току 5 радних дана.

### 14. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII
	Нед.	Год.	нед.	год.	нед.	год.	Нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	Нед.	год.	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34	286
Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	36									
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне									1	36	1	36	1	36	1	34	286
Екскурзија	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан		1 дан		1 дан		2 дана		до 3 дана		
Настава у природи	7 дана		7 дана		7 дана		7 дана										

#### 14.1. РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

##### 14.1.1. Подела одељења на наставнике у разредној настави

Ред. Бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
1.	Славица Новаковић	VII	I-1
2.	Јелена Божић	VI	I-2
3.	Озренка Живановић	VI	I-3
4.	Тања Максимовић	VII	II-1

5.	Јелена Пајић	VII	II-2
6.	Мирјана Михок	VII	II-3
7.	Зора Поповић	VI	III-1
8.	Марина Ћирковић	VII	III-4
9.	Гордана Крсмановић	VI	III-2
10.	Љиљана Ракић	VII	IV-1
11.	Соња Ристановић	VII	IV-2
12.	Снежана Цветиновић	VII	IV-3
13.	Биљана Срнић	VII	Продужени боравак
<b>Комбиновано одељење</b>			
14.	Предраг Мишић	VI	I-4, 2-4, III-3, IV-4
<b>Одељење ученика са сметњама у развоју</b>			
15.	Митровић Дубравка	VII	7-5

#### 14.1. РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

##### 14.1.2. Подела одељења наставника у предметној настави

Р.Б.	НАСТАВНИК	ПРЕДМЕ Т	ОДЕЉЕЊЕ							БР. Ч
1.	Којић Јелена	Српски језик	5- 1 5- 2		6-1 6-2					<b>18</b> 100%
2.	Теодора Дукојевић	Српски језик	8- 1 8- 2	7-1 7-2						<b>16</b> 88,89 15 83,33 (%)
3.	Добрић Дубравка	Српски језик	5- 3	6-3	7-3	8-3				<b>17</b> 94.44 % (100 %)
4.	Марина Радишић	Енглески језик	5- 1 5- 2	6-1 6-2	7-1 7-2	8-1 8-2	3- 1 3- 4	Одељење ученика са сметњама у развоју у школи- 2 часа и		18+2 +22= 24 <b>133.3</b> <b>3%</b> (100 %)

								Г.К. 2 часа		
5.	Којић Драгиња	Енглески језик	1- 1	Трбушницаод 1. до 8.						18 100%
6.	Новаковић Љупка	Енглески језик	2- 1 2- 2	1-2	4-1 4-2					<b>10</b> <b>55.56</b> <b>%</b>
7.	Ракић Данијела	Француск и језик	5- 1 5- 2	6-1 6-2	7-1 7-2	8-1 8-2	2 часа Одељење ученика са сметњама у развју у школи			16+2 =18 <b>88,89</b> <b>11,11</b> <b>%</b> (100 %)
8.	Јаћимовић Весна	Француск и језик	6- 3	7-3	8-3	5-3				6+2= 8 33,33 %+(1 <b>1,11</b> <b>Прек</b> <b>.рад)</b> ( <b>44,44</b> )
9.	Петровић Ксенија	Ликовна култура	5- 1 5- 2	6-1 6-2	7-1 7-2	8-1 8-2				10 50%
10.	Петровић Гордана	Ликовна култура	5- 3	6-3	7-3	8-3				5 25%
11.	Цогољевић Михаило	Музичка култ.	5- 1 5- 2 5- 3	6-1 6-2 6-3	7-1 7-2 7-3	8-1 8-2 8-3				15 75%
12.		Историја	5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,6-37-1,7-2 ,7-3,8-1,8-2, 8-3						20+1	

	Крстић Слободан									100% +5% прек. рад
13.	Радишић Зоран	Географија	5-1	7-1 7 -2						5 25%
14.	Снежана Спасеновић	Географија	6-1							2 10%
15.	Јелена Филиповић	Географија	5-2 5-3	6-2 6-3	8-1 8-2 8-3	7-3				14 70%
16.	Антонић Жељко	Математика	7-1 7-2 7-3	8-1 8-2 8-3						18+6 =24 133,3 3
17.	Јанковић Данка	Математика	6-1 6-2 6-3	5-1 5-2 5-3						18+6 =24 133,3 333
18.	Ненад Томићевић	ТИТ	7-3	8-3						4 20%
19.	Ана Грујичић	ТИТ	5-1 5-2 5-3	6-1 6-2 6-3	7-1 7-2	8-1 8-2				20 100%
20.	Ристановић Радојка	Физика	6-1 6-2	7-1 7-2	8-1 8-2					12 60%

21.	Милићевић Аница	Физика	7-3 8-3	6-3							6 30%
22.	Снежана Видаковић	Хемија	7-1 7-2 7-3	8-1 8-2 8-3							12 60%
23.	МиленаАнтонић	Биологија	5-1 5-2 5-3	6-1 6-2	7-1 7-2	8-1 8-2 8-3					20 100%
24.	Александра Томић	Биологија	7-3	6-3							4 20%
25.	Васиљевић Душко	Физичко и здравствен о васпитање	5-2,6-3,7-1,7-2,8-1,8-2+ Одељење ученика са сметњама у развоју у школи							18+3 21(20) <b>100%</b> (105%)	
26.	Павловић Драган	Физичко и здравствен о	5-1,6-1,6-2							9(8) <b>40%</b> (45%)	
27.	Александар Ристановић	Физичко и здравствен о васпитање	5-3, 7-3,8-3							<b>9</b> <b>45 %</b>	
28.	Владан Вићентић	Информатика и рачунарство	5-1, 5-2,5-3 6-1,6-2,6-3 7-1,7-2,7-3	8-1, 8-2, 8-3						12 60%	
29.	Јагодић Драган	Веронаука	Матична-16 часова+1 г.ков.+1 са сметњама у развоју школа и дом, Трбушница 1-3,2-3,3-3							18+1 +1+1 <b>21</b>	



				(21 )1 час преко норм е 90%+ 5% +5% 100%
30.	Негић Иван	Веронаука	4-3,5-3,6-3,7-3,8-3	5 25%

**14.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА**  
**Одељенске старешине V-VIII разреда**

Ред. Бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
1.	Данка Јанковић	VII	5-1
2.	Јелена Којић	VII	5-2
3.	Јелена Филиповић	VII	5-3
4.	Слободан Крстић	VII	6-1
5.	Ана Грујичић	VII	6-2
6.	Драгиња Којић	VII	6-3
7.	Теодора Дукојевић	VII	7-1
8.	Марина Радишић	VII	7-2
9.	Дубравка Добрић	VII	7-3
10.	Жељко Антонић	VII	8-1
11.	Милена Антонић	VII	8-2
12.	Александар Ристановић	VII	8-3

**14.2.1.Руководиоци Одељењских већа**

Разред	Наставник	Број часова
I	Озренка Живановић	36
II	Тања Максимовић	36
III	Марина Ћирковић	36
IV	Соња Ристановић	36
V	Јелена Којић	36
VI	Драгиња Којић	36
VII	Дубравка Добрић	36
VIII	Александар Ристановић	36
	<b>Укупно:</b>	<b>288</b>

#### 14.2.2.Руководиоци стручних већа

Стручно веће	Наставник	Број часова
Разредне наставе	Ракић Љиљана	36
Предметна настава	Ракић Данијела	36
Стручно веће природне групе предмета	Ристановић Радојка	36
Стручно веће друштвене групе предмета	Дукојевић Теодора	36
Стручно веће уметности и вештина	Петровић Ксенија	36
	<b>Укупно:</b>	<b>180</b>

#### 14.3. СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика у школи представљају облик друштвено-васпитног рада којим се ученицима омогућује да открију, задовоље и даље развијају интересовања, активности и способности за одређене области живота, рада и стваралаштва.

##### ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ

Ред. бр.	Наставник	Слободне активности	Бр. часова
1.	Дукојевић Теодора	Новинарска секција	18
2.	Добрић Дубравка	Рецитаторска секција	36
3.	Којић Јелена	Драмска секција	18
4.	Којић Јелена	Читалачки клуб	18
5.	Ракић Данијела, франц.	Љубитељи страног језика	36
6.	Којић Драгиња, енг	Љубитељи страног језика	18
5.	Антонић Милена	Биолошко-еколошка секција	18
6.	Грујичић Ана	Саобраћајна секција	36
8.	Васиљевић Душко	Кошарка	36
9.	Васиљевић Душко	Фудбал	36
12.	Јагодић Драган	Агиографска секција	72
14.	Цогољевић Михаило	Хор	36
15.	Бранка Илић	Библиотека секција	36
15.	Јанковић Данка	Млади математичари	18
16.	Вићентић Владан	Програмирање	36

*14.4. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД*

Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Учитељице трећег разреда	Математика	144
2.	Учитељице четвртог разреда	Српски језик и математика	108
3.	Којић Јелена	Српски језик	18
4.	Добрић Дубравка	Српски језик	18
5.	Радишић Марина	Енглески језик	36
6.	Којић Драгиња	Енглески језик	18
7.	Ракић Данијела	Француски језик	18
8.	Крстић Слободан	Историја	18
9.	Радишић Зоран	Географија	18
10.	Филиповић Јелена	Географија	36
11.	Јанковић Данка	Математика	18
12.	Антонић Жељко	Математика	36
13.	Ристановић Радојка	Физика	18
14.	Видаковић Снежана	Хемија	18
15.	Милићевић Аница	Физика	18
16.	Томић Александра	Биологија	18
17.	Милена Антонић	Биологија	18

*14.5. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД*

Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Учитељице од 1. до 4. разреда	Српски језик и математика	432
2.	Којић Јелена	Српски језик	18
3.	Добрић Дубравка	Српски језик	36
4.	Радишић Марина	Енглески језик	36
5.	Новаковић Љупка	Енглески језик	72
6.	Којић Драгиња	Енглески језик	36
7.	Ракић Данијела	Француски језик	36
8.	Крстић Слободан	Историја	36
9.	Радишић Зоран	Географија	18
10.	Филиповић Јелена	Географија	18
11.	Спасеновић Снежана	Географија	18
12.	Јанковић Данка	Математика	36
13.	Антонић Жељко	Математика	36
14.	Ристановић Радојка	Физика	18
15.	Милићевић Аница	Физика	18
16.	Видаковић Снежана	Хемија	18
17.	Томић Александра	Биологија	18
18.	Антонић Милена	Биологија	18

### СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ

Ред. Бр.	Наставник	Наставни предмет	Одељење	Број часова
1.	Драган Павловић	Вежбањем до здравља	5/1	36
2.	Драган Павловић	Вежбањем до здравља	5/2	36
3.	Александар Ристановић	Вежбањем до здравља	5/3	36
4.	Ксенија Петровић	Цртање, сликање, вајање	6/1	36
5.	Ксенија Петровић	Цртање, сликање, вајање	6/2	36
6.	Гордана Петровић	Цртање, сликање, вајање	6/3	36
7.	Владан Вићентић	Предузетништво	7/1	36
8.	Ана Грујичић	Предузетништво	7/2	36
9.	Ненад Томићевић	Предузетништво	7/3	36
10.	Снежана Видаковић	Домаћинство	8/1	34
11.	Милена Антонић	Домаћинство	8/2	34
12.	Михаило Цогољевић	Уметност	8/3	34

<b>КОМИСИЈЕ КОЈЕ ИМЕНИЈЕ ОРГАН УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ</b>	
<b>Назив комисије</b>	<b>Чланови комисије</b>
<b>Комисија за општа акта школе:</b>	1. Марић Јелена 2. Димитријевић Радмила 3. Гаврић Драган
<b>Комисија за избор тендера и јавне набавке:</b>	1. Марић Јелена 2. Младеновић Дејан 3. Димитријевић Радмила 4. Повремени чланови - стручна лица
<b>Комисија за против-пожарну заштиту:</b>	1. Антонић Зоран 2. Јовановић Зоран 3. Матић Драган 4. Озренка Живановић
<b>Комисија за похвале и награде:</b>	1. Гаврић Драган 3. Васиљевић Душко 4. Новаковић Славица 5. Ћирковић Марина 6. стручни сарадници 7. представник родитеља 8. представник школског одбора 9. представник Ученичког парламента

<b>КОМИСИЈА КОЈУ ИМЕНУЈЕ НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ</b>	
<b>Назив комисије</b>	<b>Чланови комисије</b>
<b>Комисија за исхрану ученика:</b>	1. Недић Катарина, <b>координатор</b> 2. Видаковић Снежана 3. Поповић Зора 4. Представник Савета родитеља
<b>Комисија за рад са ученичким парламентом</b>	1. Радишић Марина, <b>координатор</b> 2. Видаковић Божана 3. Славица Урошевић
<b>Комисија за израду распореда часова:</b>	1. Гаврић Драган 2. Цогољевић Михајило 3. Пајић Јелена
<b>Подмладак Црвеног крста:</b>	1. Цветиновић Снежана, <b>координатор</b> 2. Јагодић Драган, наставник 3. Попвић Зора
<b>Летопис школе:</b>	1. Илић Бранка
<b>Записник Наставничког већа:</b>	1. Јелена Божић

ЧЛАНОВИ УПРАВНОГ ОРГАНА ШКОЛЕ	
<b>ИЗ РЕДОВА НАСТАВНИКА:</b>	1. Мирјана Михок, проф. разредне наставе 2. Данка Јанковић, наставник математике 3. Божана Видаковић, стручни сарадник-психолог
<b>ИЗ САСТАВА САВЕТА РОДИТЕЉА:</b>	1. Вукосављевић Мила 2. Николић Марија 3. Цветиновић Миленко
<b>ПРЕДСТАВНИЦИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:</b>	1. Поповић Иван 2. Жунић Светлана 3. Ђокић Богданка

### ШКОЛСКИ ТИМОВИ

<b>АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ</b>	1. Гаврић Драган, директор – руководиолац тима 2. Божић Јелена, проф. разредне наставе – координатор 3. Новаковић Славица, учитељица 4. Видаковић Божана, психолог 5. Урошевић Славица, педагог 6. Цветиновић Снежана, професор разредне наставе 7. Дукојевић Теодора, наставник 8. представник локалне самоуправе 9. представник Савета родитеља – Марковић Маријана 10. представник Ученичког парламента-Сања Стевановић
<b>АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b>	1. Гаврић Драган, руководиолац 2. Михок Мирјана, <b>координатор</b> 3. Ракић Данијела, наставник 4. Ракић Љиљана, учитељица 5. Добрић Дубравка, наставник 6. Филиповић Јелена, наставник
<b>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</b>	1. Гаврић Драган, директор – руководиолац тима 2. Максимовић Тања, проф. разредне наставе 3. Урошевић Славица, педагог 4. Видаковић Божана, <b>координатор</b> 5. Ристановић Радосја, наставник 6. Новаковић Славица, учитељица 7. Митровић Дубравка, дефектолог 8. Јанковић Данка, наставник 9. Божић Јелена, професор разредне наставе 10. представник Савета родитеља – Марина Тубић 11. представник Ученичког парламента-Јовић Нађа 12. представник Школског одбора
<b>ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	1. Гаврић Драган, директор 2. Митровић Дубравка, <b>координатор</b> 3. Видаковић Божана, психолог 4. Антонић Милена, наставник 5. Урошевић Славица, педагог
<b>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,</b>	1. Гаврић Драган, директор 2. Радишић Марина, <b>координатор</b> 3. Марић Јелена, секретар

<b>ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>	4.Видаковић Божана, психолог 5. Крсмановић Гордана, учитељица 6. Цогољевић Михаило, наставник 7.Урошевић Славица, педагог 8. Крстић Слободан, наставник 9.представник Савета родитеља – Марија Николић
<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	1. Илић Бранка, <b>координатор</b> 2. Грујичић Ана, наставник 3. Јагодић Драган, вероучитељ 4. Ристановић Соња, учитељица 5. Крсмановић Гордана 6. Дукојевић Теодора, наставник
<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ</b>	<b>1.Урошевић Славица, координатор</b> 2.Видаковић Божана, психолог 3. Илић Бранка, библиотекар 4. Радишић Марина, наставник 5. Томићевић Ненад, наставник 6.Одељењске старешине 8. разреда
<b>ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>	<b>1.Ристановић Соња, координатор</b> 2. Којић Јелена, наставник 3. Добрић Дубравка, наставник 4. Пајић Јелена, учитељица 5. Живановић Озренка, учитељица 6. Цогољевић Михаило, наставник 7.Михок Мирјана
<b>ТИМ ЗА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ</b>	<b>1.Вићентић Владан, координатор</b> 2. Илић Бранка, библиотекар 3. Јанковић Данка, наставник 4. Антонић Жељко, наставник 5. Крстић Слободан, наставник 6. Цветиновић Снежана, учитељ 7. Ћирковић Марина
<b>ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА</b>	1. Гаврић Драган, руководицац 2.Васиљевић Душко, наставник 3.Видаковић Божана, психолог 4.Ракић Љиљана, проф. разредне наставе <b>5. Новаковић Љупка, координатор</b>
<b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЊУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b>	1.Којић Драгиња, наставник 2. Којић Јелена, наставник 3. Грујичић Ана, наставник
<b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И</b>	1. Гаврић Драган, директор 2. Урошевић Славица, педагог 3.Видаковић Божана, психолог 4. Ракић Данијела, наставник



<b>РАЗВОЈА УСТАНОВЕ</b>	5. Поповић Зора, проф. разредне наставе 6. представник Ученичког парламента – Негић Урош
<b>ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ</b>	1.Петровић Ксенија 2.Пајић Јелена 3. Максимовић Тања 4. Михок Мирјана 5. Антонић Милена

14.7. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА-РАЗРЕДНА НАСТАВА

Укупно	Планирање и припремање	Вођење документације	Дежурство	Стручни органи	Руководилац актива/већа	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Рад у комисијама	Рад у тимовима	Остало по задужењу директора	С в е г а	Разредни старешина	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Дигитални свет	Одељењски час	Ваннаставне активности	Спровођење других програма	час	сати
																				ова	ти
ПРВИ РАЗРЕД																					
Славица Новаковић	1/1	17	1		1	1	2	2	24	21	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40
Јелена Божић	1/2	17	1		1	1	2	2	24	21	10	1	1	1		1	1		2	2	40
Озренка Живановић	1/3	17	1		1	1	2	2	24	21	10	1	1	1	1ов	1	1	1	1	1	40
ДРУГИ РАЗРЕД																					
Тања Максимовић	2/1	18	1		1	1	1	2	24	21	10	1	1	1	1ов	1	1		2	1	40
Јелена Пајић	2/2	18	1		1	1	1	2	24	21	10	1	1	1		1	1	1	2	1	40
Мирјана Михок	2/3	18	1		1	1	1	2	24	21	10	1	1	1	1ш п	1	1		2	1	40
ТРЕЋИ РАЗРЕД																					
Зора Поповић	3/1	18	1	1	1	1	1	1	24	21	10	1	1	1		1	1	2	1	1	40
Марина Ћирковић	3/4	18	1	1	1	1	1	1	24	21	10	1	1	1	1ов	1	1	1	1	1	40

Укупно	с а т и	ч а с о в а	Планирање и припремање	Вођење документације	Дежурство	Стручни органи	Руководилац актива/већа	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Рад у тимовима	Остало по задужењу директора	С в е г а	
Спровођење других програма													Наставник
Ваннаставне активности													
Одељењски час													
Дигитални свет													
Додатна настава													
Допунска настава													
Редовна настава													Разредни старешина
Трећи разред													
Гордана Крсмановић	3/2	18	1	1	1	1	1	1	1	1	2	40	
Четврти разред													Предраг Мишић
Љиљана Ракић	4/1	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	
Соња Ристановић	4/2	18	1	1	1	1	1	1	1	1	2	40	
Снежана Цветиновић	4/3	18	1	1	1	1	1	1	1	1	2	40	
	1/4 2/4 3/3 4/4	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	

С в е г а	Остало по задужењу директора	Рад у тимовима	Рад у комисијама	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Руководилац актива/већа	Стручни органи	Дежурство	Вођење документације	Планирање и припремање	укупно		Спровођење других програма	Изборни програм	Ваннаставне активности	Одељењски час	Слободна наставна активност	Додатна настава	Допунска настава	Редовна настава	Разредни старешина	
											ч	с										
											а	а										
ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС																						
Јагодић Драган	1	1	1	1	1		1	1	1	9	19	22	2	18	2							
Јагодић Драган										1	1	1		1								
Јагодић Драган										1	1	1		1								
Иван Негић					0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	5	6	1	5								
Иван Негић																		1 час преко нормe				
ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ																						
Митровић Дубравка	2	2			1	1	1		1	11	21	24				1	1			22	7/5	

Наставник	Разредни старешина	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задатак	Слободна наставна	Одељењски час	Ваннаставне активности	спровођење других активности	укупно		Планирање и припремање	Вођење документације	Дежурство	Стручни органи	Руководилац актива/већа	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Рад у комисијама	Рад у тимовима	Остало по задужењу директора	С в е г а	
										с а т и	ч а с о в а												
СРПСКИ ЈЕЗИК																							
Којић Јелена	5/2	18	0.5	0.5	2		1	1	1	24	21	9	1	1	1	лов	1	1		2	2	40	
Добрић Дубравка	7/3	17	1	0.5	2		1	1	0.5	23	20	9	1	1	1	лов	1	1		2	1	38	
Теодора Дукојевић	7/1	16	0.5	0.5	2		1	0.5	0.5	21	18	8	1	1	1	лрдп	1	1		2	2	36	
СТРАНИ ЈЕЗИК																							
Радишић Марина, енг	7/2	14	1	1	2		1			19	16	7	1	1	1		1	1	1	2		31	
Радишић Марина, Г.К		2							1	3	2	1									1	4	
Радишић Марина, сур		2							1	3	2	1	1								4		
Радишић Марина,	6 часова преко нормe																						
Којић Драгиња, енг	6/3	18	1	0.5	2		1	0.5	1	24	21	9	1	2	1	лов	1	1		1	2	40	
Новаковић Љупка		10	1						2	13	11	5	0.5	1	1		1	0.5		1	1	22	

Наставник	Разредни старешина	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задатак	Слободна настава			Одељењски час	Ваннаставне активности	спровођење других активности	Укупно		Планирање и припремање	Вођење документације	Дежурство	Стручни органи	Руководилац актива/већа	Стручно усављавање	Рад са родитељима	Рад у комисијама	Рад у тимовима	Остало по задужењу директора	С в е г а
												ч а с о в а	с а т и											
СТРАНИ ЈЕЗИК																								
Ракић Данијела		16	1	0.5	2				1	0.5	21	18	8	1	1	1	1 <sup>пн</sup>	1	1		2	2	36	
Ракић Данијела,сур		2								1	3	3	1	0.5		0.5							5	
Јаћимовић Весна		6			2						8	7	3	1		0.5		0.5	0.5			0.5	13	
Јаћимовић Весна	2 часа преко норме																							
ЛИКОВНА КУЛТУРА																								
Петровић Ксенија		10				2 сл.а					12	10	5	0.5	1	0.5	1в	0.5	0.5		1		20	
Петровић Гордана		5				1 сл.а					6	5	2	1		1		1						
МУЗИЧКА КУЛТУРА																								
Цогољевић Михаило		15				1сл.а			1 хор	1	18	16	7	1		1		1	1	1	2		30	
ИСТОРИЈА																								
Крстић Слободан	6/1	20	1	1				1		1	24	21	10	1	1	1		1	1		2	2	40	
Крстић Слободан	1 час преко норме																							
ГЕОГРАФИЈА																								
Радишић Зоран		5	0.5	0.5							6	5	2	1	1	0.5		0.5			1		10	
Јелена Филиповић	5/3	14	0.5	1				1		0.5	17	15	7	1	1	1		1	1					28
Снежана Спасеновић		2	0.5							0.5	3	3	0.5	0.5										4

Антонић Жељко	8/1	18	1	1	2			1		1	24	21	10	1	1	1	1ов	1	1		1	2	40
Антонић Жељко	6 часова преко норме																						
Јанковић Данка	5/1	18	1	0,5	2			1	0.5	1	24	21	10	1	1	1		1	1		2	2	40
Јанковић Данка	6 часова преко норме																						
ФИЗИКА																							
Ристановић Радојка		12	0.5	0.5						1	14	12	6	0.5	1	1	1 <sub>пг</sub> п	1	0.5		1		24
Милићевић Аница		6	0.5	0.5							7	6	3	1	1			0.5	0.5				12
ХЕМИЈА																							
Видаковић Снежана		12	0.5	0.5		1					14	12	6	1	1	1		1		1		1	24

С в е г а	Остало по задужењу	Рад у тимовима	Рад у комисијама	Рад са родитељима	Стручно усавишавање	Руководилац актива/већа	Стручни органи	Дежурство	Вођење документације	Планирање и припремање	Укупно	сати	часови	Спровођење личних	Ваннаставне активности	Одељ. час			Писмени запитаци	Слободна наставна	Допунска настава	Редовна настава	Одељењски старешина	Наставник					
																		БИОЛОГИЈА											
40	2	2		1	1		1	1	1	10	21	24	0.5	0.5	1	1			1	1	0.5	20	8/2	Антонић Милена					
8							0.5	1	2	2	4	5								0.5	4			Александра Томић					
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА																													
40	2	2		1	1		1	1	1	10	21	24	1	1	1	1			1	1		20	6/2	Грујичић Ана					
8	1				0,5				0,5	2	4	5							1			4		Томићевић Ненад					
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО																													
24	1	1		0,5	0.5		1	1	1	6	12	14		1	1				1			12		Вићентић Владан					
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ																													
18				1	0.5		0.5	1	1	5	9	11				1			1			9	8/3	Ристановић Александар					
34	2	1	1	1	1		1	1	1	8	17	20	1	2								17		Васиљевић Душко					
6									1	2	3	4	1									3		Васиљевић Душко					
																						1 час преко нормe		Васиљевић Душко					
16				0.5	0.5		0.5	1	0.5	4	9	10							2			8		Павловић Драган					
																						1 час преко нормe		Павловић Драган					



## **15. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

### **15.1. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

#### **15.1.1. План рада наставничког већа**

Наставничко веће као највиши стручни орган школе бавиће се укупном организацијом рада, разматраће главна стручна питања, утврђиваће мере за њихово решавање и доносиће закључке усмерене на унапређење васпитно-образовног рада.

Наставничко веће чини 51 радник. У разредној настави 13 наставника, 30 наставника и професора у предметној настави, у продуженом боравку 1 учитељ, 1 дефектолог, 2 вероучитеља, педагог, психолог, библиотекар, директор школе.

Време	Садржај	Реализатори
VIII	1. Усвајање извештаја са претходне седнице Наставничког већа 2. Организација припремне наставе за поправне испите 3. Усвајање календара рада за наредну школску годину 4. Решавање проблема технолошких вишкова и мањкова 5. Организационе и техничке приreme за почетак нове школске године	Наставничко веће, директор, педагог, психолог
VIII	1. Утврђивање успеха на крају школске године после поправних испита 2. Усвајање распореда часова наставе 3. Подела задужења наставницима и додела Одељењских старешинстава 4. Договор о организацији родитељских састанака	
XIX	1. Усвајање извештаја са претходне седнице Наставничког већа 2. Разматрање Извештаја о раду школе за претходну школску годину 3. Разматрање извештаја о раду директора 4. Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024. Год. 5. Доношење плана и програма рада Наставничког већа 6. Доношење плана стручног усавршавања 7. Распоред задужења наставника и стручних сарадника, рад тимова и избор чланова за комисије 8. Организација допунске и додатне наставе	Наставничко веће, директор, педагог, психолог
XI	1. Анализа успеха и дисциплине ученика за 1. класификациони период 2. Реализација рада наставних и ваннаставних активности за 1. класификациони период 3. Идентификовање ученика за ИОП 4. Усвајање закључака са Педагошког колегијума	Одељењске старешине Руководиоци већа разредне и предметне наставе
XII I	1. Анализа успеха и владања ученика у 1. Полугодишту 2. Реализација наставних и ваннаставних активности за 1. полугодиште 3. Анализа извештаја о дидактичкој и педагошкој заснованости наставе на основу посећених часова	Одељењске старешине, Педагог, психолог

	4. Разматрање извештаја о раду школе за 1. полугодиште 5. Идентификовање и праћење ученика у инклузивној настави 6. Усвајање закључака са Педагошког колегијума	
IV	1.Анализа успеха и владања ученика на крају 3. тромесечја 2. Реализација наставних и ваннаставних активности 3. Анализа пробног завршног испита 4.Организација екскурзија 5. Доношење одлуке о употреби уџбеника за наредну школску годину 6. Усвајање закључака са Педагошког колегијума	Одељењске старешине, вођа ексу.
VI	1.Утврђивање успеха и владања ученика 8-их разреда 2. Реализација наставних и ваннаставних активности 3. Организација разредних испита за ученике свих разреда 4.Организовање припремне наставе за полагање завршних испита 5. Подела задужења за спровођење завршног испита 6. Организација припремне наставе за поправне испите и организовање поправних испита за ученике 8. разреда 7. Одлука о додељивању похвала, награда и диплома 8. Одлука о избору ђака генерације 9. Организација матурске вечери за 8. разреде	Одељењске старешине, одељ. и пред. наст. рук. раз. већа, директор, савет родитеља, психолог, педагог
VI	1.Утврђивање успеха и владања ученика од 1-7 разреда на крају 2. полугодишта 2. Реализација наставних и ваннаставних активности 3.Одлуке о превођењу ученика од 1. до 4. разреда и упућивању ученика на поправне испите 4. Разматрање извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима 5. Одлука о додељивању похвала, награда и диплома 6. Усвајање извештаја о реализацији ИОП-а 8. Организација припремне наставе за поправне испите и организовање поправних испита, 9.Анализа изведених екскурзија 10. Усвајање плана екскурзија за наредну школску годину 11.Одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину. 12. Анализа извештаја о стручном усавршавању 13. Разматрање извештаја о самовредновању	Одељењске старешине разредна већа наставници рук. разредних већа директор

*15.1.2. План рада одељењских већа разредне наставе*

Време реализације	Садржај
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са календаром за ову школску годину</li> <li>2. Доношење распореда редовне и изборне наставе, слободних активности, ваннаставних активности, пројектне наставе, Одељењске и допунске наставе (према указаним потребама)</li> <li>3. Планирање писмених проверавања - контролних и писмених задатака</li> <li>4. Планирање времена посета, излета, екскурзија и и наставе у природи</li> <li>5. Снабдевеност уџбеницима и прибором</li> <li>6. Оцењивање ученика-вођење докум.о учењу и владању Учитељска свеска</li> <li>7. Стручно усавршавање учитељау установи-орјентационо планирање Активности</li> <li>8. Сарадња са родитељима</li> <li>9.Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције</li> </ol>
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода;</li> <li>2. Успех, дисциплина и изостанци ученика;</li> <li>3. Сагледавање потреба за прављење индивидуализованих планова рада и ИОПа;</li> <li>4. Предлог мера за побољшање успехаивладања;</li> <li>5. Подношење извештаја о реализацији наставе у природи;</li> <li>6. Сарадња са родитељима</li> </ol>
XII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта;</li> <li>2. Успех, дисциплина и изостанци ученика;</li> <li>3. Резултати примене мера за побољшање успеха;</li> <li>4. Рад допунске наставе, индивидуализоване, ИОПа; додатне наставе (4.разред); укључење у математичку школу „Мислиша“ (2.,3.и 4.разред);</li> <li>5. Рад одељењске заједнице и сарадња са родитељима;</li> <li>6. Рад Одељењског већа</li> <li>7. Разматрање индивидуализованог плана рада за ученике мигранте</li> </ol>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода ;</li> <li>2. Успех, дисциплина и изостанци ученика;</li> <li>3. Напредовање ученика;рад допунске наставе; индивидуализоване, ИОПа</li> <li>4. Реализација / извођење планираних једнодневних екскурзија</li> </ol>
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта ;</li> <li>2. Успех, дисциплина и изостанци ученика;</li> <li>3. Похвале и награде ученика;</li> <li>4. Извештавање о реализацији екскурзија;</li> <li>5. Анализа рада допунске наставе; индивидуализоване, ИОПа ;</li> <li>6. Рад Одељењске заједнице и сарадња са родитељима ;</li> <li>7. Рад Одељењског већа ;</li> <li>8. Планирање посета , излета , екскурзија по разредима и наставе у природи за наредну школску годину.</li> </ol>
VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита</li> <li>2. Договор о припремама за почетак школ.год.Одељ. старешине Чланови већа</li> </ol>

*15.1.3. План рада одељењских већа предметне наставе*

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	1. Усвајање плана рада одељењских већа 2. Организација допунске, додатне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности и начин евидентирања 3. Распоред израде писмених задатака, вежби и контролних задатака 4. Усвајање календара разредних већа 5. Усвајање програма рада одељењске заједнице, рада са родитељима, екскурзија. 6. Организација и планирање извођења екс.	Руководиоци  Предметни наставници  Одељењска већа
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Анализа реализације свих програмских садржаја 3. Актуелна дисциплина и други проблеми 4. Сарадња са родитељима	Одељењске старешине  Предметни наставници
Децембар	1. Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Реализација свих планираних садржаја 3. Ученици са тешкоћама у савладавању наставе и начин рада са њима	Одељ. старешине, Предметни наставници, Чланови већа, ПП служба
Април	1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Реализација програмских садржаја 3. Успех ученика на такмичењима	Одељењске старешине Предметни наставници
Јун	1. Утврђивање општег успеха и владања 2. Реализација свих планираних прог. садржаја 3. Предлог за доделу диплома, похвала, награда 4. Утврђивање ученика који се упућују на полагање поправних испита и организација припремне наставе 5. Организација поправних испита 6. Информација о изведеној екскурзији 7. Предлог за ђака генерације и доделу посебних диплома	Одељењске старешине  Предметни наставници  Вође пута
Август	1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита 2. Договор о припремама за почетак школ.год.	Одељ. старешине Чланови већа

## 15.2. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

### 15.2.1. План рада стручног већа уметности и вештина

Веће уметности и вештина чине наставници музичке, ликовне културе, физичког и здравственог васпитања, техника и технологија, као и цртање, сликање и вајање.

Садржај рада		Време реализације	Носиоц и посла	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
	1. Утврђивање плана рада за ову школску годину 2. Подела предмета и одељења на наставнике; 3. Разматрање 40-часовне радне недеље 4. Планирање стручног усавршавања	Август	Чланови већа	Осавремењивање наставе	Директор, педагог, психолог
	1. Планирање образовно-васпитног процеса редовне, изборне, слободних активности и праћење остваривања током године	Август, током године		Успешна корелација у настави Иновације у наставном процесу	
	1. Припремање за наставу; 2. Предлог набавке наставних средстава 3. Примена активних метода у настави	Септембар		Размена искустава Посета угледним часовима	
	1. Усклађивање критеријума оцењивања; 2. Праћење напредовања ученика	Септембар, током године		Већа укљученост ученика у	

	1. Распоред угледних часова 2. Корелација између предмета 3. Стручно усавршавање наставника-избор семинара	Октобар		културне и спортске активности  Евалуација и смоевалуација рада	
	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Праћење и анализа слободних активности	Новембар			
	1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Организација школских такмичења 3. Избор уџбеника за наредну школску год.	Фебруар/ Март			
	1. Анализа успеха на крају трећег класификац. периода 2. Извештај са такм. 3. Анализа посећених часова педагога и директора школе	Април			
	1. Анализа угледних часова 2. Извештај о стручном усавршавању 3. Предлог структуре 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Јун			
	1. Анализа успеха на крају школске године	Јун/август			
	1. Извештај о раду С.В. и предлог плана рада за наредну шк. год.	Август			

### 15.2.2. План рада стручног већа друштвене групе предмета

Веће друштвених наука чине српски језик, енглески, француски, историја, географија, веронаука

Садржај рада		Време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
	1. Разматрање структуре 40-часовне недеље  2. Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности и праћење остваривања током године	Август			
	1. Планирање израде школских писмених задатака, писмених контролних вежби, тестирања  2. Планирање коришћења интерактивне табле  3. Планирање набавке стручне литературе и часописа  4. Усклађивање критеријума оцењивања  5. Анализа спроведених иницијалних тестова	Септембар		Осавремењивање наставе  Успешна корелација у настави  Иновације у наставном процесу	
	1. Распоред угледних часова  2. Планирање посета културним институцијама  3. Корелација између друштвено-језичке групе предмета	Октобар		Размена искустава  Актуелност у културним и	Директор, педагог

	4. Стручно усавршавање наставника-избор семинара  5. Предлог набавке наставних средстава		Чланови већа	друштвеним збивањима  Посета угледним часовима  Евалуација и смоевалуација рада	
	1. Реализација слободних активности  2. Анализа успеха на крају првог класификациоог периода  3. Коришћење постојећих наставних средстава	Новембар			
	1. Планирање коришћења интеарктивне табле	Јануар			
	1. . Успех ученика на крају првог полугодишта  2.Извештај о посећености семинара  3. Организација школских такмичења	Фебруар			
	1. Избор уџбеника за аредну школску годину	Фебруар/ Март			
	1. Анализа успеха на крају трећег класиикационог периода  2. Извештај са такмичења	Април			
	1. Анализа посећених часова педагога и директора школе  2. Предлог изборних предмета за наредну школску годину  3. Анализа пробног завршног испита	Мај			Директор, педагог



	1. Анализа угледних часова 2. Извештај о стручном усавршавању 3. Анализа резултата завршног испита 4. Предлог структуре 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Јун			
	1. Анализа успеха на крају школске године	Јун/Август			
	1. Извештај о раду Стручног већа и предлог плана рада за наредну годину.	Август			

### 15.2.3. План рада стручног већа природне групе предмета

Веће природне групе наука чине физика, математика, биологија, хемија информатика и рачунарство.

Садржај рада		Време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада Планиране активности					
	1. Утврђивање плана рада за шк.2023/2024. годину 2. Разматрање 40 –часовне радне недеље 3. Планирање образ. вас. процеса: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слоб. активности и праћење остваривања током ш.г. 4. Планирање стручног усавр.	август	Чланови већа	Осавремењивање наставе  Успешна корелација у настави  Иновације у наставном процесу	Директор, педагог

1. Планирање израде писмених задатака, писмених и контролних вежби, тестирања нових метода у настави 2. Планирање набавке стручне литературе и часописа 3. Усклађивање критеријума оцењивања 4. Анализа иницијалних тестова	септембар		Размена искустава	
1. Распоред угледних часова 2. Корелација између предмета природних наука 3. Стручно усавршавање наставника-избор семинара 4. Предлог набавке наставних средстава	Октобар		Посета угледним часовима	
1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Коришћење постојећих наставних средстава	Новембар		Евалуација и смоевалуација рада	
1. Успех ученика на крају првог полугодишта	Фебруар			
1. Извештај о посећености семинара 2. Организација шк. такмичења	Фебруар			
1. Избор уџбеника за наредну шк. год.	фебруар/ март			
1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Извештај са такмичења	Април			
1. Анализа посећених часова педагога, психолога и директора 2. Анализа пробног завршног теста	Мај			
1. Анализа угледних часова 2. Извештај о стручном усавр. 3. Анализа резулт. завршног испита 4. Предлог структуре 40- часовне радне недеље за наредну шк. год.	Јун			
1. Анализа успеха на крају шк. г.	Јун/август			
1. Извештај о раду Стручног већа и предлог плана рада за наредну школску годину	Август			

15.2.4. План рада стручног већа разредне наставе

Тема	Садржај	Динамика
1. ОРГАНИЗАЦИОНО- МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА	<p>1.-Доношење и усаглашавање: стандарда и исхода знања (3 нивоа) за све наставне предмете од 1. до 4. разреда; годишњих тематских, оперативних, месечних и дневних планова рада;</p> <p>-планирање стручног усавршавања у школи и ван ње (семинари, скупови, трибине), индивидуално и на нивоу Стручног већа разредне наставе школе и Општине Лозница;</p> <p>Састанци већа се планирају на почетку сваког месеца, ради усаглашавања на редних планова и анализе резултата остварених предходног месеца;</p> <p>2.-Планира се активна сарадња са ДУЛО и Савезом учитеља</p> <p>-Активна сарадња са ПП службом школе;</p> <p>-Сарадња са Црвеним крстом ;</p> <p>-Планирање и реализација наставе у природи (Златибор)</p> <p>-избор дестинације ће зависити од одлуке Савета родитеља школе, донете након понуде агенције, која на Школском тендеру буде изабрана;</p> <p>-Планирање и реализација дводневних наставних екскурзија (по разредима – од ближег ка даљем);</p> <p>- Планирање једнодневних излета спортско-рекреативног типа (предлог: Гучево, Тршић, Сунчанарека);</p> <p>-Обележавање Дечије недеље у школи и у бањском парку;</p> <p>-Обележавање дана Св. Саве и Ускрса, Дана школе и учешће у Литији и слави БањеК; Новогодишња и 8.приредба</p> <p>- Обележавање Светског дана детета (ликовни, литерарни и други радови);</p> <p>- Обележавање Светског дана воде;</p> <p>- Обележавање Светског дана здравља;</p> <p>- Обележавање Дана планете Земље</p> <p>- Обележавање Светског дана књиге – Такмичење ученика у: читању, лепомписању и рецитовану;</p> <p>-Организовање и одржавање тематског дана (интегративна настава), по разредима, зависно од теме и договора;</p> <p>-Организовање спортских активности ученика;</p> <p>-Избор позоришних и музичких представа за ученике;</p> <p>-Припреме и учешће ученика 3. и 4. Разреда на школском и општинском такмичењу младих математичара; такмичења рецитатора; учешће на математичкој смотри „Мислиша“(2-4.разред);</p> <p>-Избор школске штампе према узрасту ученика и квалитету прилога;</p> <p>-Избор уџбеника за следећу школску годину;</p> <p>-Припрема и реализација академије за Дан школе(у сарадњи са предметним наставницима) и приредбе за крај школске године, за родитеље и грађанство, у Дому културе;</p> <p>-Припрема приредбе за полазак првачића у школу;</p>	<p>IX</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>током године</p> <p>x</p> <p>април / мај</p> <p>x</p> <p>I ,III, IV; VI, XII 20.нов.</p> <p>22.март 7. април 22.април 23. април</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>фебруар/ март</p> <p>септембар</p>

	<p>-Посета музеју „Јадра“, галерији Миће Поповића, градској библиотеци и Дому културе у Лозници и Kids fest – у;</p> <p>- Посета Фестивалу науке у Београду;</p> <p>-Учешће на такмичењу у Малим олимпијским играма</p> <p>-Учешће на Дечијем карневалу у Лозници;</p> <p>-Учешће на „Краљевском карневалу“ у Бањи Ковиљачи</p> <p>3.По разредним већима направити предлог набавке наставних средстава и учила;</p> <p>4.Планира се сарадња са стручним већима наставника српског језика,математике,енглеског језика,веронауке,ликовне и музичке културе, физичког васпитања.</p>	<p>мај јун</p> <p>мај</p> <p>јун септембар током године</p>
<p>2. ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА</p> <p>1.ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>-Садржаји се планирају према:</p> <p>-узрасту и искуству ученика;</p> <p>-утврђеним исходима знања за одређени разред;</p> <p>-педагошким, дидактичким и методичким приступима раду у разредној настави: одговарајућим стручним и одобреним приручницима и уџбеницима ;</p> <p>-пратећем школском календару (обележавање празника; промена годишњих доба; радни и нерадни дани-распуст);</p> <p>-доступним информацијама и упутствима за иновације у настави;</p> <p>-условима живота у нашем месту, завичају, округу и држави Србији.</p> <p>Допунски рад се планира из српског језика и математике, зависно од проблема који се буду јављали током рада ;</p> <p>Планира се праћење могућности и постигнућа ученика и израда индивидуализованих планова рада и ИОП-а, ако се укаже потреба.</p> <p>Додатни рад се организује у 4. Разреду из математике, као припрема за такмичење.</p> <p>Ученици 2, 3.и 4.разреда ће узети учешће у математичком такмичењу/смотри „Мислиша. “ у републичкој организацији математичког друштва „Архимедес“ из Београда;</p>	<p>септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Март</p>
<p>3. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА</p>	<p>1.Врши се корелација наставних садржаја и уписује у месечни план;</p> <p>2.Критеријуми оцењивања се усаглашавају на нивоу актива истог разреда, изузев првог, где је оцењивање описно.Сви учитељи су прошли семинар описног оцењивања и у потпуности су спремни и оспособљени за рад.</p> <p>3.Ученике подстицати на школски рад укључивањем у активности одељења; активним учењем на часу; развијањем здраве такмичарске атмосфере у спорту, рецитовању, математици, ритмици, музици, наступима на приредбама;</p> <p>-неговати сараднички дух и толеранцију.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>4. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</p>	<p>1. Вршити анализе успешности ученика у савлађивању наставних садржаја и давати предлог мера за побољшање</p>	<p>Класиф. период</p>

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА	2. Праћење оспособљавања ученика за самостално учење: посматрањем, тестирањем, редовном контролом домаћих задатака; практичном применом знања (индивидуализовани задаци, рад у групи-сарадња...)	Током године
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	1.Избор и планирање семинара врши се индивидуално и на нивоу Већа групно, као и на нивоу организације ДУЛО-а,а и у зависности од материјалних могућности, пошто се већина семинара лично плаћа; На почетку школске године урађен је план стручног усавршавања на нивоу Стручног већа разредне наставе и индивидуални планови,као и менторски план за рад са приправницима; 2.Обавезно је присуство семинарима које плаћа Општина, Министарство и сл.,као и практична примена стечених знања у условима рада са децом.	Током године  Током године
6.ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	На крају школске године, руководиоци стручних већа разредне наставе првог, другог, трећег и четвртог разреда подносе писани извештај о раду већа којим руководе.	VI

*15.2.5. План рада стручних већа предметне наставе*

Тема	Садржај	Динамика
1. ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА	1. Доношење плана рада стручног актива 2. Договор о броју састанака, начину рада, времену одржавања и садржај рада 3. Предлог набавке наставних средстава и учила 4. Унапређивање сарадње и координације са другим активима	IX IX X у току године
2. ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊАРЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Договор о начину планирања садржаја 2. Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима 3. Организација додатног рада 4. Израда ИОП за ученике са сметњама у развоју 5. Израда индивидуалног плана рада за ученике мигранте	IX XI XII-I
3. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА	1. Корелација наставних садржаја 2. Утврђивање критеријума оцењивања 3. Примена наставних средстава и израда дидактичког материјала 4. Начин подстицања ученика за школско учење	током године IX X I
4. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА	1. Анализа успешности ученика у савлађивању наставних садржаја 2. Праћење оспособљавања ученика за самостално учење	класификациони период IV
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	1. Индивидуално стручно усавршавање 2. Присуство семинарима	током године током године
6. ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	1. Писмени извештај о раду актива 2. Даље усавршавање инструмената праћења ефеката рада.	VI током године

**15.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**  
(РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ, РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА)

**15.3.1.Стручни актив за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање се састаје на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, и крају школске године, а по потреби и чешће, и о томе води писану евиденцију (записник).Стручни актив за развојно планирање прати реализацију активности предвиђених развојним планом. Извештај о реализацији Развојног плана саставни је део извештаја о раду школе за претходну школску годину.

**План рада стручног актива за развојно планирање:**

<b>Садржај рада- планиране активности</b>	<b>Време</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци посла и сарадници</b>	<b>Очекивани (претпостављени) исходи</b>
Израда Акционог плана Развојног плана школе за 2023/24. школску годину	Септембар	Анализа, дискусија, доношење закључака	Сви чланови актива за РП	Направљен акциони план РП за школску 2023/24. годину
Договор о начинима праћење реализације Акционог плана Развојног плана школе у школској 2023/24. години	Септембар	Дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Свим члановима јасни начини праћења реализације акционог плана РП за школску 2023/24. годину
Упознавање чланова Одељенског већа са новим РП школе и Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Представник актива за РП	Сви чланови Одељенских већа упознати са Акционим планом РП у текућој години
Упознавање чланова Школског одбора са Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Директор	Чланови Школског одбора упознати са Акционим планом РП у текућој години
Упознавање чланова Савета родитеља са новим РП школе и Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Директор	Чланови Савета родитеља упознати са Акционим планом РП у текућој години
Активности у циљу праћења реализације активности из акционог плана у текућој школској години	Током школске године	Анализа, дискусија, доношење закључака	Сви чланови актива за РП	Чланови Актива РП, учествују у праћењу и доношењу закључака о реализацији планираних задатака и активности
Анализа рада чланова Актива за Развојно планирање	Јун	Анализа, дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Критички и самокритички анализиран рад чланова Актива за РП.

Извештај о реализацији Акционог плана Развојног плана школе у 2023/24. школској години	Јун	Презентација, анализа, дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Чланови Актива РП, према додељеним задужењима, извештавају о реализацији предвиђених активности из РП.
--	-----	---	--------------------------	--

### 15.3.2.Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма се састаје пре почетка и на крају школске године а по потреби и током године, и о томе води писану евиденцију (записник). Актив је задужен за координацију израде и благовремену предају, као и за праћење и евалуацију Школског програма за 1, 2, 3. и 4. разреда и Школског програма за 5, 6, 7. и 8. разред. Актив разматра евентуалне промене планова и програма, као и увођење иновација у настави, примену савремених метода и наставних средстава.

План рада стручног актива за развој школског програма:

Време	Садржај рада	Носиоци активности
<b>VIII-IX</b>	-формирање стручног актива и усвајање плана рада -разматрање измена у наставним плановима и програмима -усклађивање планова и програма са уџбеницима -давање сагласности на анекс школског програма од 1-8 разреда	- стручни актива за развој школског програма
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	-израда годишњих и месечних планова за све наставне предмете -израда плана и распореда коришћења мултимедијалне учионице -разматрање евентуалних промена планова и програма, увођење иновација у настави и примена савремених метода и наст.средстава -праћење и евалуација ШП од 1-8 разреда	-стручни актив за развој школског програма
<b>VI</b>	-извештај о реализацији наставног плана и програма за претходну школску годину -измене у наставним плановима и програмима -усклађивање планова и програма са уџбеницима за наредну школску годину -анализа и извештај о радустручног актива	-стручни актив за развој школског програма

### 15.4.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника у школи и председник разредног већа: Седнице сазива и њима руководи директор.

Педагошки колегијум ће се старати о осигурању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада, о остваривању развојног плана, о организовању педагошко – инструктивног увида и надзора и предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, о планирању стручног усавршавања запослених.



Педагошки колегијум ће одржати 4 састанка у току ове школске године.

Р.б.	Активности	Носиоци реализације	Време
1.	1. Доношење плана и програма рада 2. Планирање и организација образовно – васпитног рада 3. Разматрање остваривања Развојног плана и самовредновања 4. Инклузивно образовање – потреба израде ИОП-ова 5. Потреба израде индивидуалних планова за ученике мигранте 6. Опремање школе потребним наставним средствима 7. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Чланови педагошког колегијума, Члановитимова за самовредновање и развојно планирање, Чланови Тима, Директор	август
2.	1. Развојно планирање – праћење реализације задатака 2. Самовредновање – праћење реализације 3. Праћење напредовања ученика и остваривања програмских захтева; анализа потреба за доношење ИОП-ова 4. Праћење напредовања ученика миграната 5. Стручно усавршавање наставника планирање 6. Мере за унапређивање образовно – васпитног рада 7. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Чланови тима за развојно планирање, Чланови тима за самовредновање, Чланови тима за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање, Чланови педагошког колегијума	децембар
3.	1. Анализа рада стручних актива и Одељењских већа 2. Избор уџбеника за наредну школску годину 3. Анализа спровођења васпитних програма и културних активности 4. Усвајање закључака за седницу Наставничког Већа 5. Праћење напредовања ученика и остваривања програмских захтева; анализа потреба за доношење ИОП-ова	Чланови колегијума Представници стручних већа Педагог	април
4.	1. Вредновање резултата рада, остваривање програмских захтева 2. Праћење реализације ИОП-ова 3. Такмичења ученика –резултати 4. Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину 5. Усвајање закључака за седницу Наст. већа	Чланови тима за самовредновање Чланови тима за инклузивно образовање Педагог Директор	јун

### 15.5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### 15.5.1. План рада директора школе

Област рада	Садржај	Време
<b>ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	-Израда Годишњег програмарада школе - Израда Годишњег програмарада директора школе - Косултација са стручним сарадницима и наставницима у вези планирања њиховог рада - Израда плана опремања школеним средствима и другом опремом - Израда пројекта и плана санације школских објеката, уређења шк. простора, дворишта, спортских терена	Август Септембар
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО</b>	- Организација целокупног рада школе - Подела Одељењског старешинства и предмета на наставнике	Август, Септембар



<b>МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у изради распореда наставних и ваннаставних активности и рада свих служби у школи (стручни сарадници, администрација, рад техничког и помоћног особља)</li> <li>- Разрада начина праћења и вредновања рада школе</li> <li>- Израда распореда седница стручних органа школе</li> <li>- Организовање екскурзија и школе у природи</li> <li>- Организовање прослава: Свети Сава, Дан школе</li> </ul>	Током године
<b>РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом</li> <li>- Праћење законских прописа везано за образовање и васпитање</li> <li>- Припремање седница стручних и управних органа школе</li> <li>- Праћење реализације одлука и закључака са седница,</li> <li>- Планирање радних састанака</li> <li>- Пријем странака</li> </ul>	Током године
<b>ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагошко-инструктивни рада са наставницима, стручним сарадницима везано за припремање услова и начина рада и примени савремене наставне технологије</li> <li>- Праћење васпитнообразовног рада наставника и инструктивни рад са њима</li> <li>- Посета часовима редовне наставе и саветодавни рад са наставницима након посете,</li> <li>- Праћење ефеката примењених васпитно-дисциплинских мера које је изрекао директор и Наставничко веће</li> </ul>	Током године
<b>АНАЛИТИЧКИ РАД</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда Извештаја о раду школе на крају полугодишта и школске године</li> <li>- Анализа реализације плана опремљености школе наставним средствима и извршеним поправкама</li> <li>- Анализа програма стручног усавршавања наставника</li> <li>- Анализа финансијског пословања школе</li> </ul>	Фебруар јун, август
<b>МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда финансијског плана за текућу годину са рачуноводственим радницима</li> <li>- Решавање проблема финансирања делатности и изналажење других извора финансирања (СО Лозница, хуманитарне организације, донатори...)</li> <li>- Осигурање ученика и запослених радника школе, као и школске имовине</li> <li>- Обезбеђивање огрева пре грејне сезоне</li> </ul>	Септембар, Током године
<b>ПРАЋЕЊЕ - ЕВЛУАЦИЈА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради програма вредновања рада школе, као и његовој реализацији (израда инструмената за евалуацију, начина вођења документације)</li> <li>- Праћење: реализације програма редовне наставе реализације осталих видова наставних и ваннаставних активности; рада наставника и стручних сарадника; рада административног, техничког и помоћног особља</li> <li>- Предлаже мере за унапређење васпитно-образовног рада</li> <li>- Израда инструмената за праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, сарадње са родитељима...</li> </ul>	Октобар, Фебруар Април, јун

<b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	- Сарадња са: министарством просвете РС, СО Лозница, Извршни одбор, Социјалним и Здравственим институцијама, Центром за културу “Вук Караџић”, Туристичком организацијом Града Лознице, Домом за децу и омладину “Вера Благојевић”, МУП-ом Лозница, Представницима Цркве, ОО Црвеног крста, Лозница, Друштвеним и приватним организацијама, Хуманитарним Организацијама, - Присуствовање састанцима актива директора основних школа и др. састанцима, Присуство семинарима, саветовањима везаним за образовање и управљање школом.	Током године
---------------------------------------	---	--------------

### 15.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ

#### 15.6.1. План рада школског одбора

Школски одбор ОШ „Вера Благојевић“ у Бањи Ковиљачи броји 9 чланова и то: 3 члана из редова родитеља, 3 члана локалне самоуправе и 3 члана запослених

ЧЛАНОВИ УПРАВНОГ ОРГАНА ШКОЛЕ	
<b>ИЗ РЕДОВА ЗАПОСЛЕНИХ:</b>	1. Мирјана Михок, проф. разредне наставе 2. Данка Јанковић, наставник математике 3. Божана Видаковић, стручни сарадник-психолог
<b>ИЗ САСТАВА САВЕТА РОДИТЕЉА:</b>	1. Вукосављевић Мила 2. Цветиновић Миленко 3. Николић Марија
<b>ПРЕДСТАВНИЦИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:</b>	1. Поповић Иван 2. Жунјић Светлана 3. Ђокић Богданка

Законом прописани чланови Органа управљања установе у својој операционализацији имају следећи програм и структуру:

Р.бр.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	1. Усвајање годишњег извештаја о раду за претходну школску годину 2. Усвајање извештаја о раду директора за претходну школску године 3. Усвајање годишњег плана рада школе за текућу школску годину 4. Кадровска питања на почетку шк. год 5. Усвајање плана стручног усавршавања запослених 6. Обавештење о укључивање школе у пројекте 7. Усвајање извештаја о самовредновању 8. Извештај о реализацији Развојног плана	Септембар	Директор ПП служба Секретар Чланови школског одбора

2.	1.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Обавештење о укључивање школе у пројекте 3.Разно	Новембар	Директор ПП служба Секретар Чланови школског одбора
3.	1. Усвајање Финасијског плана 2. Усвајање Плана јавних набавки 3. Усвајање извештаја о попису имовине 4. Разматрање записника о извршеним прегледима школе	Јануар	Директор Секретар Чланови школског одбора
4.	1. Усвајање полугодишњег извештаја о раду 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 3. Усвајање извештаја о пословању 4. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора 5. Усвајање извештаја о самовредновању	Фебруар	Директор Секретар Шеф рачуноводства Чланови школског одбора
5.	1.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Усвајање извештаја о реализацији Пројеката 3.Договор око прославе Дана школе	Април	Директор Секретар
6.	1. Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи 2. Награде ученицима 3. Инвестициона и текућа улагања	Јун	Директор ПП служба Секретар Чланови тимова

#### 15.6.2. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна школска година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивном састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе повремено и по потреби педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа и представник ученичког парламента. План рада Савета родитеља:

Време	Садржај рада	Носиоци
<b>IX</b>	1.Конституисање Савета родитеља 2.Упознавање са правима и обавезама чланова Савета (Пословник о раду) 3.Избор председника Савета родитеља 4.Доношење и усвајање плана рада Савета родитеља 5.Избор представника родитеља у Школски одбор 6.Избор представника родитеља у тимове школе и у општински савет родитеља 7.Упознавање родитеља са организацијом наставе у природи и екскурзијама, исхраном, осигурањем ученика,фотографисањем и осталом(избор достављача , осигуравајуће куће,фото радње...)	Директор,секретар,психолог,педагог -Савет родитеља

	8.Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску 2022/2023 годину 9.Разматрање Извештаја о раду директора школе за претходну школску 2022/2023.годину 10.Информације о планираном сасовредновању 11.Разматрање Годишњег плана рада школе за текућу школску 2023/2024. годину 12.Усвајање плана екскурзија 13.Упознавање родитеља са изборном и факултативном наставом 14.Учешће родитеља у побољшању материјалне основе рада школе	
<b>XI</b>	1.Извештај о анализи успеха и владањана крају првог класификационог периода 2.Информације о стању међусобног односа ученика, наставника и родитеља 3. Предлагањемера за побољшање рада 4.Успешност сарадње и учешћа родитеља у организованим акцијама у школи	-педагог,психолог  -директор
<b>II</b>	1. Учешће родитеља у организованим акцијама у школи 2. Извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта 3. Разматрање извештаја о раду школе за прво полугодиште 4.Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора	-директор  -педагог,психолог -Савет родитеља
<b>IV</b>	1. Извештај о анализи успеха и владањана крају трећег класификационог периода 2. Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика осмог разреда 3. Припрема ученика осмог разреда за пробни и завршни испит	-педагог,психолог -директор
<b>VI</b>	1. Извештај о анализи успеха и владања на крају школске године 2. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима 3. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе 4. Учешће у организацији прославе матуре за ученике осмог разреда 5. Извештај о дипломама „Доситеј Обрадовић“ и избору ђака генерације 6. Анализа рада Савета родитеља и предлози и сугестије за наредну школску годину 7. Организовање заједничке седнице са Школским одбором(по потреби) 8. Анализа и извештај о раду Савета родитеља	-педагог,психолог -директор  -председник Савета

## 15.7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И СВИХ ТИМОВА

### 15.7.1. Годишњи план рада психолога

#### ПСИХОЛОГ

#### ЦИЉ

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

#### ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ	Год. бр.
I	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		3	132
	1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања школске установе, индивидуалног образовног плана за ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. Учествовање у изради годишњег плана рада и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са	Авг сеп	Сви актери школе	

	<p>породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице.</p> <p>4.Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,</p> <p>5.Припремање плана посете психолога часовима у школи,</p> <p>6.Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,</p> <p>7.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>	Ток. Год.		
<b>II</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		<b>4</b>	<b>176</b>
	<p>1.Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног,установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,</p> <p>2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,</p> <p>3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,</p> <p>4.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада</p> <p>5.Учешће у изради годишњег извештаја о раду, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада,програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,</p> <p>6.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,</p> <p>7.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)и спровођења огледа.</p>	Ток. год	Педагог директор	
<b>III</b>	<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		<b>7</b>	<b>308</b>
	1.Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицањаразвоја и учења. деце,	Током год	Наст пед	

	<p>2.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада саученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,</p> <p>3.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,</p> <p>4.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,</p> <p>5.Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,</p> <p>6.Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,</p> <p>7.Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности)и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,</p> <p>8.Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p>			
--	---	--	--	--

	<p>9.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашањаи предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>10.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p> <p>11.Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>12.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,</p> <p>13.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног</p> <p>14.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, Пружање подршке васпитачима, односно наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,</p> <p>15.Усмеравањенаставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.</p>			
<b>I V</b>	<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		<b>9</b>	<b>396</b>
	<p>1.Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,</p> <p>2.Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу,</p> <p>3.Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,</p> <p>4.Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоци-оналног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.</p> <p>5.Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.</p> <p>6.Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и</p>	Током год	Ученици  Наставн ици  Родитељ и  педагог	



<p>ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,</p> <p>7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,</p> <p>8. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,</p> <p>9. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,</p> <p>10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,</p> <p>11. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,</p> <p>12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),</p> <p>13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,</p> <p>14. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,</p> <p>15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,</p> <p>16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.</p> <p>17. Учествовање у адаптацији ученика миграната на школску средину.</p>			
--	--	--	--

V	РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА		4	176
	<p>1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја,</p> <p>2.Саветодавнирад са родитељима, односно старатељимаученика који имају различитетешкоће у развоју, учењу и понашању,</p> <p>3.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,</p> <p>4.Саветодавнирад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,</p> <p>5.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,</p> <p>6.Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),</p> <p>7.Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,</p> <p>8.Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца уакцидентнојкризи.</p>	Током године	Родитељ наставници	
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		1	44
	<p>1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичуобезбеђивања ефикасности, економичностии флексибилности образовно-васпитног радаустанове, а нарочито у вези са наставника ментора, поделомОдељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,</p> <p>2.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</p> <p>3.Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</p> <p>4.Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,</p>	Током године	Директор Педагог	

	<p>5.Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,</p> <p>6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посаонаставника, стручног сарадника,</p> <p>7.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,</p> <p>8.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p> <p>9. Рад са личним пратиоцима Д.М. 6/2 и М.Т. 7/4</p>			
<b>V II</b>	<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		<b>1</b>	<b>44</b>
	<p>1.Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),</p> <p>2.Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта</p> <p>3.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,</p> <p>4.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе.</p>	Током године	Директ. Педаго Руководиоци већа тимова	
<b>VIII</b>	<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		<b>1</b>	<b>44</b>
	<p>1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,</p> <p>2.Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада</p> <p>3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,</p> <p>4.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење обр.-васпитног рада и др.</p>	Током године	Представници институција	

IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		10	440
	1. Вођење евиденције о сопственом раду уследећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, 3. Прикупљање и на одговарајући начин чување изаштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 4. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), 5. Похађање акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. 6. Припрема за све послове предвиђене годишњим 7. Програмом и оперативним плановима рада психолога	Током године		
<b>УКУПНО</b>			<b>40</b>	<b>1760</b>

#### 15.7.2. Годишњи план рада школског педагога

### ПЕДАГОГ

#### 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 и васпитања, као и посебним законима.

#### ЗАДАЦИ :

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.
- Пружање подршке ученицима мигрантима у адаптацији на школску средину.

ОБЛАСТ РАДА	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
<b>I.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>132</b>		
1.Учествовање у изради школског програма,односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана школе, 2.Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова(програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом и друштвеном средином, превентивних програма) 3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога 4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце и ученика, родитеља и локалне самоуправе 5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике 6.Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама 7. Учествовање у писању пројеката школе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 8.Учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика васпитно образовног рада 9.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, медијског представљања 10.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета и екскурзија... 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада 12. Учешће у избору и предлозима Одељењских старешинстава, 13.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика упућених да понове разред		Септемба Мај	Психолог Наставници Директор Родитељи
<b>II.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>176</b>		
1.Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,			

<p>2.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>3.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p>4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p>5.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посаонаставника, стручног сарадника,</p> <p>6.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>7.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p> <p>8.Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>9.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>10.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>11.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>12.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>13.Праћење поступакаи ефеката оцењивања ученика.</p>		Током године	Наставници Психолог Родитељи Ученици
<b>III.РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	<b>308</b>		
<p>1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно - образовног рада</p> <p>2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета, наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p>		Септембар август	Наставници Психолог Директор

<p>5.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>6.Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно - васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p>7.Праћење начина вођења педагошке документације наставника,</p> <p>8.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p> <p>9.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>10.Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>11.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>12.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p> <p>13.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,</p> <p>14.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>15.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,</p> <p>16.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>17.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>16.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>			
<b>IV.РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА</b>	<b>308</b>		
<p>1.Испитивање детета уписаног у основну школу,</p> <p>2.Праћење дечјег развоја и напредовања,</p>		Септембар	Психолог

<p>3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),</p> <p>4.Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,</p> <p>5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>8.Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</p> <p>9.Анализирање и предлагање мера заунапређивање ваннаставних активности,</p> <p>10.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</p> <p>11.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>12.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>13.Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>14.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p> <p>16.Пружање подршке ученицима Русима у адаптацији на школску средину.</p>		јун	Ученици Наставници
<b>V.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	<b>132</b>		
<p>1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>2.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, ради-оница са стручним темама,</p> <p>3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</p>		Током године	Директор, Психолог Наставници Родитељи Библиотекар



<p>4.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији,</p> <p>5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</p> <p>6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,</p> <p>7.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>8.Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>			
<b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	<b>44</b>		
<p>1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,</p> <p>5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације,</p> <p>6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</p> <p>8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби</p> <p>9. Рад са личним пратиоцима</p>		Септембар јун	Директор, Психолог, Наставници Правник
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	<b>44</b>		
<p>1.Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од</p>			Наставници

<p>значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</p> <p>2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,</p> <p>3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>		Током године	
<b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>44</b>		
<p>1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,</p> <p>2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</p> <p>4.Активно учествовањеу раду стручних друштава, органа и организација,</p> <p>5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>6.Учешће у раду и сарадња сакомисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,</p> <p>7.Сарадња са националном службом за запошљавање</p>		Октобар-мај	Наставници Родитељи Парламент ученика Психолог Директор
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	<b>132</b>		
<p>1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</p> <p>2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активностина нивоу школе</p> <p>3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,</p> <p>4.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чувањематеријалакоји садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</p> <p>5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручнелитературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног</p>		Током године	Психолог

удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образ.			
<b>ПРИПРЕМА ЗА РАД</b>	<b>440</b>		
<b>УКУПНО:</b>	<b>1760</b>		

### 15.7.3. Годишњи план рада школског библиотекарa

#### БИБЛИОТЕКАР

##### ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

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 библиотекарa 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.

##### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања 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-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

Област рада	Садржај рада	Год. Фонд	Динамика	Сарадници
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, израђивање извештаја о раду</li> <li>• Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,</li> <li>• Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,</li> <li>• Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.</li> </ul>		Август Септ. током године	директор  педагог психолог  представници актива и стручних већа
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учесће у изради годишњег плана рада и и плана за професионални развој и стручно усавршавање запослених,</li> <li>• Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,</li> <li>• Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),</li> <li>• Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,</li> <li>• 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености</li> </ul>		током године	чланови тима за стручно усавршавање и професионални развој  директор  наставници разредне и предметне наставе

	корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.			
<b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,</li> <li>• Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</li> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,</li> <li>• Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке,</li> <li>• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</li> <li>• 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.</li> </ul>		Септ. мај	Наставници  директор  Одељ. старешине  наставници
<b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</li> <li>• Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,</li> <li>• Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</li> <li>• Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,</li> </ul>		Септ. мај	ученици

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,</li> <li>• 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,</li> <li>• 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; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</li> <li>• 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,</li> <li>• 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).</li> </ul>			
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИ-МА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> </ul>		током године	Одељ. старешине родитељи ученика

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика</li> </ul>			
<b>VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИ-МА, ПЕДАГО-ШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</li> <li>Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко -психолошке литературе,</li> <li>Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</li> <li>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,</li> <li>Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стру. сар.</li> <li>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”, „Дечја недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”,</li> </ul>		Септ. мај	педагог  психолог  директор     Наставници

	<p>Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учесће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације шк.</li> </ul>			
<p><b>VII.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,</li> <li>• Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</li> <li>• Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</li> </ul>		<p>током године</p>	<p>стручни тимови</p>



<p><b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,</li> <li>• Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</li> <li>• 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),</li> <li>• Учешће у раду Друштва шк. библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</li> </ul>		<p>Септ. мај</p>	<p>библиотекари других основних школа</p> <p>новинско-издавачка пр.</p> <p>Радио-телевизијски центри</p> <p>Позоришне куће</p>
<p><b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,</li> <li>• Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</li> <li>• Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,</li> <li>• Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</li> </ul>		<p>током године</p>	<p>Наставници и стручни сарадници шк. библиотекара</p>

15.7.4.Годишњи план рада Одељењског старешине

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
<b>Планирање и програмирање</b>	-усвајање планова рада Одељењског старешине -планирање рада на часу Одељењског старешине -израда програма са радње са родитељима (Савет родитеља) -организација послова у унапређењу квалитетаобразовно-васпитног радау одељењу.	<b>Током године</b>
<b>Рад Одељењског старешинеса ученицима (индивидуални рад)</b>	-упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -упознавање породичних, материјалних услова за развој ученика -праћењенапредовањаученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -идентификацијаученикасапсихолошким сметњама -идентификација даровитих ученика -присуство и рад на часовимаОдељењскогстарешине -социометријско испитивање	<b>Током године</b>
<b>Рад са Одељењским већем и наставницима</b>	-припрема и организација седница Одељењског већа -координација рада наставника у одељењу -праћење реализације плана и програма -уједначавање критеријума оцењивања	<b>Током године</b>
<b>Рад са родитељима</b>	-организација и вођење родитељских састанака -организација и реализација предавања за родитеље -индивидуалне консултације са родитељима -сарадњаса представником Саветародитеља	<b>Током године</b>
<b>Сарадња са стручним сарадницима и директором</b>	-упознавање стручних сарадника са решавањем проблема у одељењу -израда извештаја о анализи успеха и владања	<b>Током године</b>
<b>Вођење педагошке документације</b>	-вођење дневника васпитно-образовног рада -уношење података у матичну књигу школе. -попуњавање ђачких књижица и сведочанстава. -попуњавање похвалница и диплома. -издавање сведочанстава и преводница -попуњавање портфолија	<b>Током године</b>

## 15.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

### 15.8.1. Планови рада часа Одељењске заједнице разредне наставе 1. – 4. разред

#### ➤ Циљеви часа одељењске заједнице:

- заједничка активност ученичког колектива и разредног старешине
- развијање сарадничких односа међу ученицима
- развијање друштвености, стваралаштва, вештине комуникације, развијање позитивног односа према раду, подстицање одговорности, самокритике

#### ➤ Задаци часа одељењске заједнице :

- усвајање правила пристојног понашања у комуникацији са вршњацима и одраслима
- подстицање свести о значају очувања и уређивања школског простора
- схватање улоге породице и сваког њеног члана
- препознавање сопствених жеља и потреба и уважавање туђих
- развијање одговорног односа према природи
- подстицање хуманости и солидарности
- усвајање и поштовање правила културе живљења
- схватање значаја бављења спортом

### ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА, ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Р.б.	ТЕМА	ЦИЉ И ЗАДАЦИ	Укупно	Динамика
I	ШКОЛА	* Развијање сарадничких односа међу ученицима, * усвајање правила пристојног понашања у комуникацији са вршњацима и одраслима, * подстицање свести о значају очувања и уређивања школског простора, * схватање улоге породице и сваког њеног члана, * препознавање сопствених жеља и потреба и уважавање туђих * развијање одговорног односа према природи, * подстицање хуманости и солидарности, * усвајање и поштовање правила културе живљења, * схватање значаја бављења спортом.	12	То ко м це
II	ПОРОДИЦА		8	X, XI, XII
III	ДРУЖЕЊЕ		8	Током целе школске год.
IV	ПРИРОДА		4	I, II, III
V	ЗДРАВЉЕ		4	III, IV

### 15.8.2. Планови рада часа Одељењске заједнице предметне наставе 5 – 8. Разред

#### Општи циљеви рада:

1. Развијање друштвености код деце, осећаја припадности колективу  
- Кроз различите садржаје (прављење амблема, химне, свеска анегдота из школе...)
2. Развијање критичности  
- Развијање културе разговора ставовима и аргументима  
- Самостално осмишљавање што већег броја састанака
3. Развијање позитивног става према раду и сазнању  
- Прилагођавање промењеним условима школовања, другачијој организацији захтевима у настави;  
- Формирање радних навика код ученика.

#### Општи поступци у раду:

Групни рад је најадекватнији облик рада. Деца по групама размењују своја мишљења, искуства а затим договором доносе заједнички став групе. Међугрупна дискусија се одвија у духу толеранције према различитим мишљењима. Код сваког детета треба максимално развијати осећање припадности колективу (одељењу) – кроз заједничке излете, посете, стварање одељењске химне, амблема, свеске анегдотских бележака из школе, споменара...

#### Задаци часа одељењске заједнице :

- усвајање правила пристојног понашања у комуникацији са вршњацима и одраслима
- подстицање свести о значају очувања и уређивања школског простора
- схватање улоге породице и сваког њеног члана препознавање сопствених жеља и потреба и уважавање туђих
- развијање одговорног односа према природи
- подстицање хуманости и солидарности
- усвајање и поштовање правила културе живљења
- схватање значаја бављења спортом

*ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 5. РАЗРЕД*

<b>Редни број часа</b>	<b>Наставне јединице</b>
1.	Планирање рада ОЗ и избор руководства
2.	Организација рада у предметној настави
3.	Утврђивање правила понашања и израда правилника понашања
4.	Прикупљање података о социо-економском статусу ученика, анализа проблема са којима се ученици сусрећу
5.	Дечја недеља - упознавање са конвенцијом о дечјим правима и одговорностима
6.	Технике учења
7.	Заштита здравља-правилна исхрана
8.	Дискусија на тему слободног времена
9.	Пубертет
10.	Однос међу половима, пријатељство, солидарност
11.	Анализа успеха и владања
12.	Шта ми можемо да урадимо да заштитимо животну средину
13.	Естетско уређење учионице
14.	Особине које ценимо и које не ценимо код људи
15.	Такмичења ученика – интересовање
16.	Шта урадити да се побољша успех и како спречити заборављање
17.	Активно коришћење слободног времена-радионица
18.	Дневно и месечно планирање учења

19.	Припрема за обележавање школске славе Светог Саве
20.	Анализа успеха и владања
21.	Анкета-проблеми везани за прелазак на предметну наставу
22.	Како видимо себе, а како нас виде други
23.	Дан жена-8 март, улога жене у друштву
24.	Анализа анкете-проблеми везани за прелазак на предметну наставу
25.	Које установе и службе пружају помоћ деци и одраслима
26.	Саобраћајна култура-одговорност и понашање у саобраћају
27.	Анализа успеха и владања
28.	Естетски укус-мода, помодарство, жеље и могућности
29.	Да ли би нешто мењали у односу ученик-наставник
30.	Писање еко порука и излагање на пано
31.	Професионална оријентација-чиме би смо волели да се бавимо
32.	Равноправност полова-наш допринос
33.	Болести зависности, опасност од никотина, алкохола, дроге
34.	Анализа постигнућа са такмичења, договор о извођењу екскурзије
35.	Анализа успеха и владања
36.	Дружење

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 6.РАЗРЕД**

Редни број часа	Наставне јединице
1.	Планирање рада оз и избор руководства
2.	Подсећање на правила понашања ученика у школи
3.	Самостална израда распореда дневних активности
4.	Методe учења, како учити поједине поједине предмете
5.	Дечја недеља-која су то дечја права, а које обавезе
6.	Планирање рада и слободног времена
7.	Хумани односи међу половима(зашто долази до сукоба међу дечацима и девојчицама)
8.	Тајни пријатељ-умеће даривања, писање лепих порука-радионица
9.	Шта је толеранција
10.	Анализа успеха и владања
11.	Занимања о којима не знам довољно а интересују ме
12.	Превенција болести зависности
13.	Агресивност код младих-зашто и како је спречити
14.	Одељењски квиз-припрема и организација
15.	Шта је то другарство(право и лажно)
16.	Шта гледамо на тв-у и коју музику слушамо
17.	Како се заштити од заразних болести

18.	Анализа успеха и владања
19.	Припреме и обележавање школске славе – Светог Саве
20.	Шта да урадимо да би постигли бољи успех и дисциплину у 2.полугод.
21.	Лажи и крађе-зашто то неко чини,како поступати кад их приметимо
22.	Психо-физичке промене у пубертету
23.	Равноправност међу половима- шта то значи
24.	Лична хигијена-предуслов здравог начина живота
25.	8.март- значајне жене кроз историју
26.	Израда паноа са ликовним приказом здравог начина живота
27.	У сусрет пролећу- краћи излет у природи
28.	Да ли одело чини човека човеком- дискусија
29.	Уметност или кич
30.	Договор око извођења екскурзије
31.	Умемо ли да слушамо једни друге
32.	Коју храну волим- израда седмичног јеловника
33.	Решавање сукоба- радионица
34.	Шта ценимо код себе, а шта код других људи
35.	Анализа успеха и владања
36.	Дружење



*ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 7. РАЗРЕД*

Редни број часа	Наставне јединице
1.	Конституисање ОЗ, избор руководства ОЗ и избор дваученика за парламент
2.	Израда и усвајање Правилника понашања ученика
3.	Тешкоће у учењу и како их превазићи – технике учења
4.	Договор око извођења екскурзије
5.	Дечја недеља-права и обавезе (која се не поштују)
6.	Разговор о изведеној екскурзији
7.	Решавање сукоба (конфликти)-радионица
8.	Професионална оријентација- избор занимања
9.	Уважавање и разумевање: смета ми....
10.	Анализа успеха и владања
11.	Болести зависности
12.	Израда плана рада у циљу побољшања успеха
13.	Организација квиза-припреме и избор екипе
14.	Колико смо осетљиви на неправду
15.	Хумани односи међу половима
16.	Положај младих у породици- однос родитељ дете
17.	Светосавске свечаности

18.	Анализа успеха и владања
19.	Непријатне емоције и како их превазићи
20.	Шта су то људске вредности
21.	Изостајање са наставе- узроци и последице
22.	Награде и казне као васпитни метод
23.	Спречавање нежељене трудноће
24.	Полне болести и како се заштитити
25.	Штетност прераних полних односа
26.	Право на приватност
27.	Избор занимања- жеље и могућности
28.	Анализа успеха
29.	Дневни ритам рада и одмора
30.	Како рећи “ не“ наркотицима
31.	Како се осећам у школи
32.	Анкета:шта знам о наркоманији
33.	Да се ја питам школа би изгледала...
34.	Култура и традиција народа
35.	Анализа успеха и владања
36.	Како провести распуст

*ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 8. РАЗРЕД*

<b>Редни број часа</b>	<b>Наставне јединице</b>
1.	Планирање рада ,избор руководства ОЗ и два представника за Парламент ученика
2.	Израда правилника понашања
3.	Договор око извођења екскурзије
4.	Здрава исхрана и здрав начин живота
5.	Разговор о изведеној екскурзији, коришћење слободног времена
6.	Дечја недеља - права и обавезе деце
7.	Како савладати проблем учења
8.	Хумани односи међу половима
9.	Болести зависности
10.	Тешкоће и кризе младалачког доба
11.	Анализа успеха и владања
12.	Професионална оријентација - пред избором занимања
13.	Организација Одељењског квиза- припрема и избор екипе
14.	Однос наставник ученик(сукоби, сарадња, уважавање)
15.	Да ли познајемо и поштујемо туђе потребе и жеље
16.	Новогодишњи празници - где и како

17.	Избор спортских активности, клубова
18.	Светосавске свечаности
19.	Анализа успеха и владања
20.	Дружење на распусту
21.	Шта би променили а шта задржали у овој школи
22.	Дечје лажи - зашто их понекад користимо
23.	Прихватање личних проблема као изазов за решавање
24.	Зашто долазимо у конфликте и како их решавати
25.	Анализа успеха и владања
26.	Штетност прераних полних односа
27.	Да сам ја наставник...
28.	Агресивност (псовке, физички обрачуни, увреде)
29.	Развој критичког мишљења: вредности у мас-медијима
30.	Солидарност – појам и значај
31.	Однос родитељ – дете
32.	Упознавање са мрежом средњих школа
33.	Психолошка и методолошка припрема за полагање пријемног испита
34.	Упознавање са начином уписа у средње школе, занима нас у вези уписа, Договор око прославе матуре

На основу Протокола о сарадњи на програму *Основи безбедности деце* чији је циљ стицања нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика четвртог и шестог разреда, обрађиваће се следеће теме (кроз 1 час Одељењског старешине не месечном нивоу):

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана, насиље као као негативна појава
3. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
4. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
5. Превенција и заштита деце од трговине људима
6. Заштита од пожара
7. Заштита од техничко технолошких опасности
8. Заштита од природних непогода

Програм *Основи безбедности деце* реализоваће предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

#### *15.9. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА*

- Годишњи план рада редовне наставе
- Годишњи план допунске наставе
- Годишњи план додатне наставе

Годишње планове редовне наставе и ваннаставних активности, наставници израђују на почетку школске године у складу са договореном методологијом израде.

Месечне/оперативне/ планове рада наставници предају на увид педагогу школе до 5-ог у месецу.

Сви наставници су дужни да пишу редовно припреме за извођење наставе.

Сви наведени планови рада чине анекс годишњег програма рада школе.

## 16. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 16.1. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

Р. број.	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
1.	Укључивање ученика у додатну наставу	Предметни наставници	IX
2.	Идентификација ученика који ће учествовати на такмичењима	Предметни наставници	IX
3.	Организовање припреме за школско такмичење по предметима	Предметни наставници	I – II
4.	Анализа резултата на школским такмичењима	Стручна већа	I – II
5.	Припремање ученика за општинска такмичења	Предметни наставници	II – III
6.	Анализа резултата на општинском нивоу такмичења	Предметни наставници	II – III
7.	Припремање ученика који су се пласирали на окружна такмичења	Предметни наставници	III – IV
8.	Анализа резултата на такмичењима	ПП служба, стручна већа	V

### 16.2. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-А

Р. број.	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
1.	Идентификација ученика којима треба додатна подршка у образовно – васпитном процесу	Наставници, одељењске старешине	IX
2.	Сарадња са породицом ученика ради добијања сагласности за израду ИОП-а	Одељењске старешине, психолог	IX За ученике првог разреда почетком другог полугодишта

3.	Израда педагошког профила и ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	IX За ученике првог разреда почетком другог полугодишта
4.	Праћење реализације ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	XII
5.	Евентуална ревизија ИОП-а, одлука о наставку или прекиду рада по ИОП-у	Тим за пружање додатне подршке ученику	XII
6.	Анализа реализације ИОП-а, писање извештаја, одлука о наставку или прекиду рада по ИОП	Тим за пружање додатне подршке ученику	VI

### 16.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
август	-Израда годишњег програма рада СТИО -Информисање Педагошког колегијума и Наставничког већа о садржајима и активностима у оквиру СТИО	СТИО, руководилац тима
септембар	-Информисање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о активностима у оквиру ИО -евидентирање деце која укључене у ИО	СТИО
октобар	-Обука нових наставника заспровођење ИО, израду ИОП-а, потребну документацију (презентација) ...	Психолог, дефектолог
током године	-промовисање активности везаних за ИО путем школског сајта, паноа, зидних новина...	СТИО

током године	-формирање тимова задужених за споровођење ИОП-а за ученике појединачно	СТИО
Октобар	-Разматрање стратегија и поступака прилагођавања наставе за ученике са сметњама у развоју	СТИО
тримесечје, крај полугодишта и године	-евалуација ИОП-а	СТИО
током године	-иницирање стручног усавршавања наставника за обуку за израду ИОП.а	руководилац тима
током године	-развијање квалитетније комуникације родитеља и школе	Одељењске старешине
током године	-сарадња са интерресорном комисијом и различитим установама (Дом за смештај деце, здравствене и социјалне установе)	СТИО

**16.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА**

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
август септембар	-Израда годишњег програма рада тима - Договор око поделе задужења -Информисање Педагошког колегијума и Наставничког већа о планираним садржајима и активностима -Информисање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о планираним активностима -Евидентирање новопридошлих ученика / миграната	Тим за подршку Руков.тима
		Тим
током године	-промовисање активности путем школског сајта, паноа, зидних новина, евидентирање придошлих ученика	Тим
током године	-формирање малих тимова за ученике појединачно	Директор



током године	-стратегија и поступци прилагођавања наставе за новопридошле ученике	Тим
тримесечје	-евалуација постигнућа ученика	Мали тим
Током године	-иницирање стручног усавршавања наставника за обуку у областима: толеранције, мултикултуралности, ненасилне комуникације...	Тим , директор
Током године	-размена искустава са тимовима других школа које образују ученике мигранте	Координатор
Током године	-сарадња са Центром за социјални рад, Центром за азил, ментором из Школске управе Ваљево	Тим, директор, секретар
јун	-Израда извештаја о раду тима	Тим

#### 16.6. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
током године	-Припремање ученика за ЗИ током часова редовне наставе	Предметни наставници
друго полугодиште	-Припремање ученика током другог полугодишта (према утврђеном распореду)	Предметни наставници
март – април	-Организовање пробног испита (у организацији школе)	Директор, Предметни наставници
март – април	-Анализа резултата са пробног испита (као основа даљег планирања рада)	Предметни наставници
мај	-Организовање пробног испита од стране Министарства	Директор школе, педагог, психолог
мај	-Анализа резултата на пробном завршном испиту	Стручна већа
јун	-Организовање припремне наставе након завршетка наставне године	Предметни наставници
јун	-Организовање завршног испита у школи	Директор, секретар, педагог, психолог
јун	-Анализа резултата ученика на завршном испиту	Предметни наставници, педагог, психолог

### 16.7. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА, СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

16.7.1.Годишњи план рада слободних активности од I до IV разреда

## Први и други разред

Редни број и назив теме	ЦИЉ И ЗАДАЦИ	Тарајање	Динамика	Међупредметне компетенције
<p>1. Културне активности:</p> <p>-Дечија недеља (Кредом по асфалту; Изложба ликовних литерарних радова у учионици и школском холу; -Маскенбал у бањском парку;</p> <p>-Сарадња са школским часописом „Ђачко доба“;</p> <p>-Свети Сава;</p> <p>-Дан школе,</p> <p>-Полугодишње приредбе за родитеље,</p>	<p>* Развијање способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и писмено изражавање, богаћење речника, језичког и стилског изрази,</p> <p>* подстицање на самостално језичко, литерарно и сценско стваралаштво,</p> <p>* развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује,</p> <p>* припремање и извођење тематских представа,</p>	10 - 15	X      IX-VI  I  IV  II VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенција за целоживотно учење</li> <li>• вештина комуникације</li> <li>• рад са подацима и информацијама</li> <li>• дигитална компетенција</li> <li>• решавање проблема</li> <li>• вештина сарадње</li> <li>• вештина за живот у демократском друштву</li> </ul>
<p>2. Друштвене активности</p> <p>-Ускршње активности</p>	<p>* развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује,</p> <p>* учествовање у школским и ваншколским конкурсима, изложбама иманифестацијама.</p>	5	IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• брига за здравље</li> </ul>
<p>3. Еколошке акције</p> <p>-Биљке у учионици, школском холу;</p> <p>-Уређење школског простора</p>	<p>* учествовање у школским и ваншколским конкурсима, изложбама иманифестацијама.</p> <p>* заштита и унапређење животне средине</p>	5 - 10	IX-VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• еколошка компетенција</li> <li>• естетска компетенција</li> </ul>
<p>4. Спортске активности</p> <p>-Елементарне и штаfetне игре;</p> <p>-Јесењи и пролећни крос;</p>	<p>* Стицање и усавршавање моторичких способности;</p> <p>* задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играм,</p> <p>* прихватање и поштовање правила игре;</p>	10 - 15	IX-VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предузетничка компетенција</li> </ul>

<p>-Одељењска такмичења; -Спортске активности и такмичења на настави у природи;</p>	<p>* развијање координације, гipкoсти и равнотеже; * социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад; * стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити животне средине; * оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневном животу.</p>			
<p>5. Хуманитарне Активности</p> <p>-Акција солидарности „Друг другу“; -Хуманитарна трка „За срећније детињство“; -Текуће акције школе и Црвеног крста</p>	<p>* Вaспитaвaње ученика зa живoт и рaд у дyху хуманизмa, солидарности, истинoљубивoсти и других мoрaлних вредности, * развијање свести о поштовању права деце, људских и грађанских права.</p>	<p>6 - 10</p>	<p>X</p> <p>IX-VI</p>	

Трећи разред

Ред. Бр. теме	ТЕМА	ЦИЉ ТЕМЕ	САДРЖАЈИ	Укупн о часова	Дина мика
I	<b>КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ (ЛИТЕРАРНЕ, ЛИКОВНЕ, ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ, МУЗИЧКО-РИТМИЧКЕ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Развијање способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и писмено изражавање,</li> <li>* богаћење речника, језичког и стилског израза,</li> <li>* подстицање на самостално језичко, литерарно и сценско стваралаштво,</li> <li>* развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује,</li> <li>* припремање и извођење тематских представа,</li> <li>* учествовање у школским и ваншколским конкурсима, изложбама и манифестацијама.</li> </ul>	- <u>Дечја недеља</u> (Кредом по асфалту; Изложба ликовних и литерарних радова у учионици и школском холу; Маскенбалу бањском парку; -активности за обележавање празника:Свети Сава; Дан школе,, -Ускршње активности у склопу <b>тематског дана</b> ; -Сарадња са школским сајтом(извештаји и фотоси), -Завршна школска приредба у Дому културе Биљке у учионици, школском холу; -Уређење шк. простора Елементарнеи штафетне игре ; -Јесењи и пролећни крос; - Одељењска такмичења; -Спортске активности и такмичења на настави у природи	20	током године
	<b>ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ</b>	*Заштита и унапређење животне средине			
	<b>ЕКОЛОШКЕ АКЦИЈЕ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Стицање и усавршавање моторичких способности,</li> <li>* задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром,</li> <li>* прихватање и поштовање правила игре,</li> <li>* развијање координације, гипкости и равнотеже,</li> <li>* социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад,</li> <li>* стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити животне средине,</li> <li>* оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневном животу.</li> </ul>			
	<b>СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ</b>			10	

III	ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Васпитавање ученика за живот и рад у духу хуманизма, солидарности, истинољубивости и других моралних вредности,</li> <li>* развијање свести о поштовању права деце, људских и грађанских права.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Акција солидарности „Друг другу“;</li> <li>-Хуманитарна трка „За срећније детињство“;</li> <li>-Текуће акције школе и Цр. Крста</li> </ul>	6	X, XII III, IV, V
IV	ЕКСКУРЗИЈА; НАСТАВА У ПРИРОДИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности,</li> <li>* развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Седмодневна настава у природи на Златибору; или на Тари</li> <li>Једнодневна настава екскурзија на релацији: Манастир Лелић; Ваљево (Земаљски музеј; Тешњак); Бранковина (музеј и гроб Д. Максимовића)</li> </ul>	7 дана  1 дан	IVx

Четврти разред

Р.Б.	ТЕМА	ЦИЉ ТЕМЕ	САДРЖАЈИ	Укупно часова	Динамика
I	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ЛИТЕРАРНЕ ЛИКОВНЕ ДРАМСКЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Развијање способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и писмено изражавање, богаћење речника, језичког и стилског израза,</li> <li>* подстицање на самостално стваралаштво,</li> <li>* развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује,</li> <li>* припремање и извођење тематских представа,</li> <li>* учествовање у школским и ваншколским конкурсима, изложбама и манифестацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Дечија недеља (Кредом по Асфалту, Изложба ликовних и литерарних радова у учионици, холу; Маскенбал у бањском парку;</li> <li>-Новогодишња представа;</li> <li>-активности за обележавање празника: Свети Сава; Дан школе,, Ускршње активности; Сарадња са школским сајтом, Дан књиге</li> <li>-Завршна приредба ; Припрема приредбе за прваке</li> </ul>	20-25	Током године

<b>II</b>	<b>СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Стицање и усавршавање моторичких способности,</li> <li>* задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром,</li> <li>* прихватање и поштовање правила игре,</li> <li>* развијање координације, гipкoсти и равнотеже,</li> <li>* социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад,</li> <li>* стицање и развијање свести o потреби чувања здравља и заштити животне средине,</li> <li>* oспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневном животу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Елементарне и штафетне игре ;</li> <li>- Јесењи и пролећни крос;</li> <li>- Одељењска такмичења;</li> <li>- Спортске активности и такмичења на настави у природи;</li> </ul>	10-15	XI, I, II, III, V
<b>III</b>	<b>ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Вaспитaвaње ученикa зa живoт и рaд у духу хуманизмa, солидарности, истинoљубивoсти и других мoрaлних вредности,</li> <li>* развијање свести o пoштoвaњу прaвa децe, људских и грађанских прaвa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Акцијa солидарности „Друг другу“;</li> <li>- Хуманитарнa тркa „Зa срећније дeтињствo“;</li> <li>- Текуће акцијe шкoлe и Ц.К.</li> </ul>	6-10	X, XII III, IV, VI
<b>IV</b>	<b>ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Рaзвијање и негoвaње другарствa и пријатељствa, усвajaње вредности зaјeдничкoг живoтa и подстицање индивидуалнe oдгoвoрности,</li> <li>* развијање свести o знaчajaју заштитe и oчувaња прирoдe и живoтнe средине.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сeдмoднeвнa нaстaвa у прирoди нa Тари ;</li> <li>- Јeднoднeвнa нaстaвнa eкcкypзијa нa рeлaцији: Музeј хлeбa-Пeћинци: Авaлск и тoрaњ; Бeогрaд: Кaлeмeгдaн; oпceрвaтoријa; Црквa Ружицa; ЗОО врт</li> </ul>		IV, V

### 16.7.2. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање групе</li> <li>- Упознавање са правилима рада</li> <li>- Плакат „Наша правила”</li> <li>- Школа и школске обавезе</li> <li>- Прављење плана дневних активности</li> <li>- Ово сам ја - представљање</li> <li>- Правила понашања у саобраћају</li> <li>- Уређење учионице – центри интересовања</li> <li>- Тема : Јесен – сликање, писање, певање, колаж од јесењих плодова, „Јесењи кутак”, прављење презентације,</li> <li>- Излет у природу – уочавање промена</li> <li>- Календар природе</li> <li>- 15. септембар : Светски дан „Очистимо свет” - уређење школског дворишта</li> <li>- Дан здравих зуба – обележавање</li> <li>- Елементарне и штафетне игре</li> <li>- Писање и сликање за школски часопис</li> </ul>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хајде, свете, буди дете!</li> <li>- Дечја недеља</li> <li>- Дечја права – психолошка радионица</li> <li>- Повела УН о правима детета</li> <li>- „Дете”, Љ. Ршумовић</li> <li>- Маскенбал на лозничком шеталишту</li> <li>- Продајна изложба ликовних радова</li> <li>- Хуманитарна акција</li> <li>- Приредба поводом пријема првака у Дечји савез</li> <li>- Гледање цртаних филмова</li> <li>- Шах и друштвене игре</li> <li>- Час у библиотеци – нове књиге</li> </ul>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у пројекту „Народне умотворине”</li> <li>- Пано о Вуку Караџићу</li> <li>- Квиз – загонетке</li> <li>- Представљамо резултате рада</li> <li>- Гледање позоришне представе</li> <li>- 16. 11. - Међународни дан толеранције</li> <li>- Наши обичаји и обичаји Рома – сличности и разлике</li> <li>- Бонтон</li> <li>- Читање дечје штампе</li> <li>- Елементарне и штафетне игре</li> <li>- Друштвене игре ( Монопол, Ризико, Не љути се човече)</li> </ul>

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зимска песма</li> <li>- Излет у природу - посматрање и уочавање појава и промена у природи</li> <li>- Календар природе</li> <li>- Зимски кутак - пано</li> <li>- Зимске радости - цртање, сликање, писање</li> <li>- Игре на снегу</li> <li>- У сусрет Новој години - новогодишњи украси и честитке</li> <li>- Наши обичаји и обичаји других земаља</li> <li>- Украшавамо учионицу</li> <li>- Писмо Деда Мразу</li> <li>- Израда маски и костима за представу</li> </ul>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Празници у мојој породици - сценска комуникација</li> <li>- Читање прича, бајки</li> <li>- Дан Светог Саве</li> <li>- Гледање цртаних филмова</li> <li>- Игре на снегу</li> <li>- Друштвене игре</li> <li>- Моја омиљена ТВ емисија</li> <li>- Правимо квиз</li> </ul>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доживљаји са зимског распуста - причање</li> <li>- Дан државности</li> <li>- Прављење слагалица и игре са њима</li> <li>- Квиз такмичење - слагалица</li> <li>- Препоручио бих књигу за читање</li> </ul>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прављење поклона и честитки за маме и баке</li> <li>- Приредба поводом Дана жена</li> <li>- Излет у природу - уочавање промена</li> <li>- Песме о пролећу</li> <li>- Опет креће пролеће - сликање, писање</li> <li>- Календар природе</li> <li>- Пано „Чувајмо наше реке”</li> <li>- Недеља здравља уста и зуба - како чувамо и негујемо зубе - гост зубар</li> </ul>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Априлилили - шалимо се - шаљиве песме и приче</li> <li>- Препоручио бих књигу</li> <li>- Садимо цвеће у учионици и школском дворишту</li> <li>- 9. април - Дан Рома - приредба ( На нивоу школе)</li> <li>- 22. април - Дан планете Земље - уређујемо школску околину</li> <li>- У сусрет Васкрсу - шарање јаја , прављење васкршњих украса</li> <li>- Представљамо свој рад</li> </ul>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуманитарна акција „Друг-другу”</li> <li>- Излет у природу</li> <li>- Спортска такмичења</li> <li>- Приредба за Дан школе</li> <li>- Припреме за завршну приредбу</li> <li>- елементарне и штафетне игре у школском дворишту</li> </ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ближи се , ближи лето</li> <li>- излет у природу - уочавање појава и промена</li> <li>- Календар природе</li> <li>- Годишња доба - пано, презентација, сликање , писање - према афинитетима</li> <li>- Завршна представа за крај школске године</li> </ul>



## 16.8.ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

### 16.8.1.Секција љубитељи страног језика – француски језик

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА - ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар Фебруар Март Април	Jeu de situations: Une rencontre À l'école À la bibliothèque Nous appelons un taxi Une invitation	Данијела Ракић, чланови секције
Септембар Април Мај	Les poèmes: Elle, comment s'appelle t-elle? Il y a... Histoires bêtes La Tour Eiffel	Данијела Ракић, чланови секције
Октобар Децембар Март Април Мај	Les panneaux: Faites une carte de voeux Faites les panneaux: ma famille; ma maison; les vêtements; des fruits; des légumes; Paris – les monuments...	Данијела Ракић, чланови секције
Септембар Новембар Фебруар Јун	Jeu de mots: Faites les mots Les mots croisés Les associations L'intrus	Данијела Ракић, чланови секције
Април Мај	Lécture des textes: Le petit chaperon rouge Perette et le pot au lait Le zèbre apprend à écrire la lettre z Le boeuf et la grenouille	Данијела Ракић, чланови секције

### 16.8.2. Секција љубитељи страног језика – енглески језик (од 1. до 8. разреда)

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	септембар	Demonstrative pronouns and “to have”	Ученици и наставник
2.	септембар	Question words and conjunctions	
3.	октобар	A test	
4.	октобар	Oral practice and writing about yourself	
5.	новембар	Halloween decorations	
6.	новембар	Short conversations with giving personal information	
7.	децембар	Making the map of Great Britain	
8.	децембар	Talking about differences between our and the British nation	
9.	јануар	A song “I am the King”	
10.	фебруар	Weird festivals	

11.	фебруар	A test	
12.	март	A class survey: "English and our grades"	
13.	март	Extra listening and speaking: "Phoning a friend"	
14.	април	Talking about animals and their characteristics	
15.	април	A song "I can tell you"	
16.	мај	New Year's decorations	
17.	мај	Describing pictures ("there is, there are")	
18.	јун	Talking about food and eating habits	

*16.8.3. Новинарска секција*

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	IX	Формирање група(на основу интересовања и личног опредељења ученика упознавање са планом рада	Теодора Дукојевић
2.		Планирање рада секције на основу идеја ученика(измене и допуне)	
3.	X	Упознавање са функционалним стиливима и проналажење примера за сваку врсту стила;уочавање основних карактеристика	
4.		Новинарски стил-врсте, особине, писање, анализа, писање по групама(вест,извештај...)	
5.	XI	Читање и анализа одрађених радова на задате теме;	
6.		Интервју са:директором,педагогом, психологом,ученицима о актуелним проблемима и дешавањима у школи ;фотографисање	
7.		Изложба ученичких радова и фотографија	
8.	Током године	Заједнички одласци на изложбе, у позориште, музеј,школску и градску библиотеку	
9.	XII	Прикупљање и прављење пакетића за ученике без родитеља,уч.са сметњама у развоју, децу из Дома	
10.	Током године	Праћење свих културних и других дешавања,писање извештаја,интервјуа,фотографисање	
11.	II-IV	Проучавање школске архиве о знаменитим бившим ученицима наше школе и израда паноя у холу школе	
12.		Живи модели- ученици бирају и речима сликају друга/другарицу	
13.	Током године II-IV	Састављање ребуса,анаграма,укрштеница,осмосмерки	
14.		Извештаји и репортаже аудио и видео садржај о значајним данима у школском у календару (Међународни дан матерњег језика, Међународни дан борбе против вршњачког насиља...)	

15.	V, VI	Историја нашег места-легенде и историјске чињенице	
16.		Презентација уч.радова;награде,похвале; анализа рада;разговор о постигнућима;договор о раду за следећу годину;скица плана	

#### 16.8.4. Рецитаторска секција

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	IX	Формирање група(на основу интересовања и личног опредељења ученика упознавање са планом рада Планирање рада секције на основу идеја ученика(измене и допуне)	Дубравка Добрић
2.		IX-X	
3.	XI	Упознавање са књижевним поетским текстовима	
4.	Током године	Рад помоћу Звучне читанке	
5.	II-IV	Рад на одабраним текстовима	
6.	II-IV	Учешће у школским приредбама, учешће на Градској смотри рецитатора Одлазак на приредбу	

#### 16.8.5. Драмска секција

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	X	Формирање драмске секције	Јелена Којић
2.	XI	Избор текста за прославу Савиндана, подела улога	
3.		Ишчитавање текста	
4.	XII	Вежбање покрета, геста, мимике	
5.		Проба	
6.		Проба	
7.	I	Избор костима	
8.		Генерална проба	
9.		Извођење представе за Савиндан	
10.	II	Избор текста за прославу Дана школе, подела улога	
11.		Ишчитавање текста	
12.	III	Покрет, игра	
13.		Вежбање дикције	
14.	IV	Проба	
15.		Костими	
16.		Проба	
17.	V	Генерална проба	
18.		Извођење представе за Дан школе	

*16.8.6. План рада библиотечке секције*

Време	Програмски садржај	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкета о заинтересованости ученика за рад у библиотечкој секцији,</li> <li>Обележавање Дана писмености,</li> <li>Обележавање Дана европских језика</li> <li>Сређивање полица са књигама у библиотеци</li> </ul>	Библиотекар ученици
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Дечје недеље</li> <li>Обележавање Месеца школских библиотека</li> <li>Упознавање ученика са историјом настанка књига и библиотека</li> <li>посета Сајму књига</li> </ul>	библиотекар, учитељи ученици, наставници,
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Месеца књиге</li> <li>Обележавање Међународног дана толеранције(16.11.)</li> <li>Светски Дан детета(20.11.)</li> <li>Израда текстова за сајт школе и фејсбук страницу</li> </ul>	библиотекар, ученици
децембар током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обрада и стручна класификација књига</li> <li>Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке</li> <li>Препоручујем вршњацима да прочитају</li> <li>Организовање новогодишњег вашара</li> </ul>	Библиотекар, учитељи, ученици
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припремање и сређивање материјала за школски електронски часопис,</li> <li>Свети Сава –школска слава</li> </ul>	библиотекар ученици, наставници
током године фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Међународни дан матерњег језика(21.02.)</li> <li>Презентација енциклопедија 4.разреду</li> <li>Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке</li> <li>Обележавање Националног дана књиге („Читајмо гласно“</li> </ul>	библиотекар ученици, наставници
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дан жена(8.март)</li> <li>Међународни дан поезије (21.03.)</li> <li>Позоришна представа</li> <li>Проналажење и одабир информација на интернету</li> </ul>	Библиотекар, учитељи, наставници, ученици
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Светски дан шале (01.04.)</li> <li>Обележавање Међународног дана дечје књиге(02.04.)</li> <li>Обележавање Светског дана књиге(23.04.)</li> <li>Дан сећења на Доситеја Обрадовића</li> </ul>	библиотекар, ученици, наставници
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са ликовима и делима познатих писаца</li> <li>Издавање књига члановима библиотеке</li> <li>Прикупљање материјала за пано поводом Дана школе</li> <li>Дечја штампа (обрада и класификација књига)</li> </ul>	библиотекар, ученици , наставници
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда текстова за Сајт школе и Летопис</li> <li>Израда извештаја о раду библиотечке секције</li> </ul>	библиотекар, ученици

16.8.7. Хор- секција

РБ	ТЕМА	ЦИЉ ТЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	Динам.
I	<b>ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ ПЕВАЊЕМ</b>	<p>-Развијање репродуктивних способности, подстицање музичког, етичког и естетског развоја личности</p> <p>-Развијање смисла за лепо, обима гласа, неговање смисла за индивидуално и колективно музицирање</p> <p>-Развијање интересовања за хорску уметност и упознавање хорске музичке традиције и културе како свог тако и других народа</p>	<p>-Обрада композиција домаћих аутора, страних аутора</p> <p>-Обрада канона страних аутора</p> <p>-Обрада вокализа страних аутора</p> <p>-Наступи хора: Прослава Светог Саве, Дан Школе</p>	Цогољевић Михаило	Током шк. године

16.8.8. План рада Агиографске секције

Време	Садржај рада/Тема	Носиоци активности
септембар – октобар	<p>1. Упознавање ученика са планом и програмом</p> <p>2. Место окупљања хришћана у првој Цркви</p> <p>3. Дневни круг богослужења</p> <p>4. Агапе и његова симболика</p>	Драган Јагодић
новембар	<p>5. Литургија као заједница Бога, човека и створене природе</p> <p>6. Развој Литургије од Тајне вечере до данас</p> <p>7. Подела Литургије</p> <p>8. Одговарање на Литургији</p>	
новембар – децембар.	<p>9. Одговарање на Литургији</p> <p>10. Крштење као улазак у заједницу верних</p> <p>11. Историјски поглед на развитак Свете тајне крштења</p> <p>12. Свете тајне православне Цркве и њихова веза са Литургијом</p> <p>13. Библијска сведочанства о рођењу Христовом</p>	
Дец. – јан.	<p>14. Долазак Спаситеља-нови савез Бога и човека</p> <p>15. Тумачење јеванђелских прича</p> <p>16. Подела улога за Светосавску академију</p>	

	17.проба за Светосавску академију	
фебруар	18.Проба за Светосавску академију 19.Припрема за изложбу славских колача 20.Светосавска академија и изложба славских колача 21.Свет Библије-Стари завет	
март - април	22.Свет Библије Стари завет 23.Свет Библије Нови завет 24.Свет Библије Нови завет 25.Библијска сведочанства о васкрсењу Христовом	
април - мај	26.Учење васкршњег тропара и васкршњих песама 27.Одлазак на Свету Литургију и причешће ученика 28.припрема за васкршњу изложбу 29.Припрема за васкршњу изложбу 30.Васкршња изложба	
мај	31.Ученици у улози вероучитеља 32.Спасовдан и Педесетница 33.Празници које славимо на распусту 34.Манастири Србије	

*16.8.9. План рада биолошко-еколошке секције*

Р.Б.	Време	Садржај рада/Тема	Носиоци активности
1.	Септембар	Доношење програма рада	Милена Антонић
2.	Октобар	Обележавање важних датума	
3.	Новембар	Екологија и здравље	
4.	Децембар	Уређење школског простора	
5.	Јануар	Еколошке радионице	
6.	Фебруар	Занимљивости из биљног и животињског света	
7.	Март	Значајни научници у биологији	
8.	Април	Заштићена подручја Србије-национални паркови	
9.	Мај	Ретке и угрожене врсте Србије	

16.8.10. Саобраћајна секција

Р.Бр.	Време	Садржај рада/Тема	Носиоци активности
1.	Септембар и Октобар	<b>Пешак у саобраћају</b> 1. Уводне напомене о саобраћају 2. Саобраћајна средства 3. Основна правила кретања пешака 4. Коловоз- хоризонталне ознаке на коловозу. 5. Саобраћајни знаци, семафор, знаци које даје саобраћајни милиционер. 6. „Како долазити у школу“ 7. Упознавање и израда теста из саобраћаја. 8. Упознавање и израда теста из саобраћаја.	- наставник ТИО
2.	Новембар	<b>Прелазак и кретање пешака коловозом</b> 9. Правилан- прелаз пешака коловозом 10.Правилан – прелаз пешака коловозом 11.Правилно-кретање пешака коловозом 12.Правилно-кретање пешака коловозом	- наставник ТИО
3.	Децембар	<b>Саобраћајни знаци</b> 13. Израда подела и цртање саобраћајних знакова. 14. Израда подела и цртање саобраћајних знакова. 15. Правилно поступање по саобраћајним знаковима. 16. Правилно поступање по саобраћајним знаковима.	- наставник ТИО
4.	Јануар	<b>Саобраћајна култура и безбедност</b> 17. Искуства саобраћајне полиције. 18. Искуства саобраћајне полиције.	- наставник ТИО
5.	Фебруар	<b>Саобраћајни полигон спретности - „Шта знаш о саобраћају“</b> 19. Техничка израда елемената. 20. Постављање полигона 21. Постављање полигона 22. Постављање полигона	- наставник ТИО
6.	Март и Април	<b>Практичне вежбе на полигону.</b> 23. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака. 24. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака. 25. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака. 26. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака. 27. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака.	- наставник ТИО

		28. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака.	
7.	Април и Мај	<b>„Саобраћајна патрола“</b> 29. Усавршавање знања - тестови технике кретања у саобраћају. 30. Усавршавање знања - тестови технике кретања у саобраћају. 31. Усавршавање знања - тестови технике кретања у саобраћају. 32. Усавршавање знања - тестови технике кретања у саобраћају.	- наставник ТИО
8.	Мај	<b>Практичне вежбе</b> 33. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван секције. 34. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван секције.	- наставник ТИО
9.	Јун	<b>Такмичење „Шта знаш о саобраћају“</b> 35. Организација такмичења. 36. Организација такмичења.	- наставник ТИО

*16.8.11. План рада кошаркашке секције*

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
	IX	Физичка припрема	Душко Васиљевић
	IX, X	Техничка припрема	
	X, XI	Тактичка припрема	
	X, XI, XII	Утакмице	

*16.8.12. План рада фудбалске секције*

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	II, III	Физичка припрема	Душко Васиљевић
2.	II, III, IV	Техничка припрема	
3.	III, IV, V	Тактичка припрема	
4.	IV, V	Утакмице	



*16.8.14. Секција Млади математичари*

Време	Садржај рада/Тема	Носиоци активности
Током године	Детективски (логички) задаци-2	Данка Јанковић
	Мало шале-2	
	Све о нули-2	
	Све о јединици-2	
	Бројевни системи-2	
	Математичке игрице-2	
	Зидне новине-2	
	Квиз оштроумности-2	
	Шаљив садржај математике у задацима иу стиху-2	

*16.8.15. Читалачки клуб*

Редни број	Време	Програмски садржај	Носиоци активности
1.	XI	Формирање читалачког клуба	Јелена Којић
2.		Доношење плана рада читалачког клуба, набавка романа	
3.	XII	Значај читања, улога књиге у животу, роман као врста, значај читалачког клуба	
4.		Анализа првог романа	
5.		Анализа првог романа	
6.	II	Анализа другог романа	
7.		Анализа другог романа	
8.		Израда паноя	
9.	III	Анализа трећег романа	
10.		Анализа трећег романа	
11.		Читање најлепших делова из књиге по избору ученика	
12.	IV	Анализа четвртог романа	
13.		Анализа четвртог романа	
14.		Израда паноя	
15.	V	Анализа петог романа	
16.		Анализа петог романа	
17.		Израда паноя	
18.	VI	Утисци ученика, који роман и зашто им је био најбољи	

## 16.8.17. СЕКЦИЈА ПРОГРАМИРАЊЕ

*(1 час недељно, 36 часова годишње)*

### Циљ и задаци

**Циљ** изучавања предмета је проширивање знања из области информатике и рачунарства и оспособљавање ученика да, кроз упознавање с Микробит уређајима буду способни да размишљају алгоритамски и развијају логику за програмирање. Ученици би требало да се упознају са радним окружењем MakeCode и да науче како да програмирају уређај да би добили жељени пројекат.

**Задаци** предмета су да ученици, кроз наставу усмерену ка програмирању с различитим елементима технологије, развију моћ размишљања и сналажења у датим околностима. Да ученици спознају могућност решавања проблема на различите начине. Реализација пројекта у учионици. Способност процене рада и преправљање истог у случају грешака.

#### Оперативни задаци:

- Упознавање чланова секција са планом и начином рада;
- Увод у основе програмирања;
- открити неке могућности микробит уређаја;
- саставити свој први програм за управљање светлећим диодама;
- учитати програм у микробит уређај;
- модификовати постојећа програмска решења;
- како да примените бесконачну петљу за прављење анимације.
- научити да рачунари поседују улаз и излаз;
- разумети да информације улазе у рачунар, рачунар их обрађује и креира излазни резултат;
- научити како да програмски генеришу насумичне бројеве;
- самостално открити како овај процес функционише у малом, независном физичком систему.
- применити петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму;
- направити једноставне анимације;
- употребити светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми;
- научити да примене бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута;
- разумети како рачунарски програми користе променљиве за чување и позивање информација које се мењају. У овом случају реч је о броју корака које сте направили;
- научити како се подаци добијени са мерача убрзања користе за покретање догађаја у рачунарском програму;
- разумети да је пожељно да креирају и користе у програму смислене називе за праћење броја начињених корака;
- научити да је потребно да поставе почетне вредности за променљиве у програму;
- разумети да се вредност променљивих може модификовати спољним догађајима, као што су читавања вредности са улаза попут мерача убрзања и сензора за температуру;

- повезати примену гранања у програму са реалним ситуацијама. Гранање у програму ће додатно бити обрађено током седме недеље

Време	Садржај рада/Тема	Носиоци активности
IX	Увод у секцију програмирања	Владан Вићентић
X	Логичко и алгоритамско размишљање	
XI	Улази и излаз	
XII, I	Променљиве и обрада података	
II,III	Звук и радио	
IV	Гранање и булови оператори	
V,VI	Израда пројектно задатка	

## **17. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА**

### **17.1. ЗАШТИТА И ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА**

Општи циљ *Програма за заштиту од насиља* је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

#### ***Специфични циљеви у превенцији:***

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

#### **➤ *Специфични циљеви у интервенцији:***

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

#### **➤ *Задаци у области превенције и интервенције***

##### ***Превенција***

- Дефинисање улога одговорности у примени поступака
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа изложби о безбедности и заштити ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички Парламент, Наставничко веће...).

### **Интервенција**

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Конструктивно евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима.

РБ	АТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
1.	Израда плана превенције насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Школски тим
2.	Упознавање са Правилником о понашању ученика и запослених у школи са јасно дефинисаним правима, одговорностима и последицама	септембар	Секретар
3.	Припрема предавања-презентације за ученике, запослене у школи и родитеље	септембар	Психолог
4.	Анкета за ученике, запослене и родитеље	септембар, октобар	Педагог, психолог
5.	Дефинисање процедура и поступака у мерама интервенције	октобар	Секретар
6.	Израда Одељењског правилника понашања	октобар	Одељењске старешине
7.	Предавање-презентација и разговор са ученицима за све ученике	октобар, новембар	Психолог, педагог, чланови тима
8.	Презентација за запослене	октобар	Психолог, педагог
9.	Презентација за родитеље (Савет родитеља, родитељски састанци)	новембар	Психолог, Одељењске старешине
10.	Израда и постављање паноа и зидних новина	Децембар,	Ученички парламент
11.	Постаљање кутије за пријаву насиља, предлоге у холу	октобар	Школски тим

12.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници
13.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници
14.	Припрема радионица за Одељењске заједнице	децембар	Психолог и едуковани наставници
15.	Реализација радионица Учионица добре воље. Умеће одрастања	Током године	Психолог, едуковани наставници
16.	Евалуација ефеката реализованих активности	мај	Школски тим
17.	Израда и презентација извештаја о раду тима	јун	Кординатор Тима

## 17.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

### Циљеви и задаци садржаја програма

- Освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилем занимања.
- Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других извора.
- Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школа и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима.
- Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.

- Оспособљавање ученика за доношење прелиминарне одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере.
- Оснаживање за самосталан избор занимања.
- Организацију, координацију и праћење остваривања програма професионалне оријентације у школи врши тим за професионалну оријентацију.
- У 8.разреду поред 34 часа професионалне оријентације и 15 часова за реалне сусрете или друге манифестације

*17.2.1. План рада тима за професионалну оријентацију*

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Информисање о пројекту ПО: Одељењских заједница 8. разреда, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, УП	септембар-октобар	- Одељењске старешине 8.р. -Тим за ПО
-анкетирање ученика 8.разреда и родитеља -обрада резултата анкете	септембар-октобар	-Тим за ПО - Одељењске старешине 8.р.
Школски ПО тим бира модел имплементацијеи прави акциони план имплементације ПО у сарадњи са одељ. већем 8.раз	септембар-октобар	-Тим за ПО
Реализација радионица са ученицима 8.разреда	Од октобра до марта	-Тим за ПО - Одељењске старешине 8.
Реализација радионица са родитељима ученика	родитељски састанци у новембру, јануару и марту	-Тим за ПО - Одељењске старешине 8.р.
Организовање манифестација и акција из области ПО	од марта до маја	-Тим за ПО - Одељењске старешине 8.р.-стручни сарадници

Реализација реалних сусрета у предузећу/школи и испробавање праксе	од марта до маја	-Тим за ПО - Одељењске старешине 8.р., стручни сарадници, директор
Сарадња са другим ОШу реализацији активности из пројекта	током године	-Тим за ПО
Евалуација програма ПО	крај другог полугодишта	-Тим за ПО

*17.2.2. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва*

Р.бр	Активност		Носиоци	Начин праћења	Дин.
1.	Израда плана рада	Операциона-лизација рада	Тим	Записник са састанка тима	IX
2.	Подстицање наставника да изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Формирање базе припрема за час који развијају међупредметне комп.	Тим	Сајт школе, записник	IX-VI
3.	Радионице ПП Службе и ОС на тему Учење учења, одговорно учење у демократском друштву, комуникација, сарадња, решавање проблема	Радионице педагога и Одељењског старешине на ЧОСу	Педагог, психолог, Одељењске старешине	Посете часовима, записници са радионица	Током године
4.	Изложба дечијих радова у меморијалној галерији у Бањи Ковиљачи.	Радионице на ликовне културе и ЧОСу	Наставница ликовне културе, Одељењске старешине, учитељи	Сајт школе и фб страница	Јануар, март
5.	Радионице на тему одговорног односа према околини	Активности – пројекти, радионице, на часовима биологије, чувара природе и активности - Еколошке секција	Наставница биологије, учитељи, биолошко-еколошка секција	Панои у школском холу, еколошки кутак	Током године
6.	Пројекти и радионице на тему – одговоран однос према здрављу	Активности/пројекти /радионице на часовима физичког и здравственог васпитања и фер плеј секције	Наставници физичког и здравственог васпитања,	Припрема (дневна, месечна)	Током године



7.	Развијање информатичке писмености у циљу развоја дигиталне компетенције.	Активности развијања информатичке писмености	Наставник информатике	Припрема (дневна, месечна)	Током године
8.	Промоција школе у циљу развијања предузимљивости и предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	ОС, Тим, чланови биолошко-еколошке секције, УП	Сајт школе, фб страница, медији	Током године
9.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Тим и педагог	записници	VI

*17.2.3. План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе*

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
-Конституисање тима; -Израда и усвајање плана рада тима;	Директор, чланови тима	Записници тима, Годишњи план рада школе	август
-Израда годишњег плана за стру. усавршавање запослених у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	чланови тима за обезбеђивање квалитета и чланови тима за стручно ус	Годишњи план стручног усавршавања	септембар
-Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Директор, тим за израду пројеката, тим за обезбеђивање кв.	Извештаји, записници	Током школске године
-Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршава	директор, чланови тима	Записник наставничког већа	током школске године
-Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Тимови (ГПРШ/ШП)	Извештаји и записници	На полугодишту и крају шк. године
Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе	секретар	Обавештавање о примени одредаба и прописа на НВ (записник НВ)	Током године
-Благовремено пријављивање заинтересованих за учешће на семинарима и стру. скуповима у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	педагог	евидентирање заинтересованих и благовремено пријављивање организатору	током школске године

-Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Директор, ПП служба	-Посете часовима, увид у педагошку документацију	током школске године
-Праћење резултата рада ученика	Одељењске стар, директор, ПП служба, већа	Извештаји са такмичења, табеле успеха, ЗИ	током школске године
-Израда извештаја о раду тима	чланови тима	подношење извештаја о раду тима органима управе	јун

### 17.3.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

#### **Циљеви и задаци садржаја културних и јавних активности**

- пружање подршке ученицима и родитељима
- развијање хуманих осећања
- сарадња са локалном заједницом
- указивање на значај културних и националних вредности
- указивање на значај и дело Доситеја Обрадовића, Вука Караџића и Светог Саве
- указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонаца породице
- очување традиције
- развијање креативности
- развијање естетских и културних вредности
- стицање знања
- развијање кооперативности у раду
- развијање способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и писмено изражавање,
- богаћење речника, језичког и стилског израза,
- подстицање на самостално језичко, литерарно и сценско стваралаштво,
- развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује,
- припремање и извођење тематских представа,
- учествовање у школским и ваншколским конкурсима, изложбама иманифестацијама.

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Обележавање почетка школске године – пријем првака	Септембар	Учитељи и ученици четвртог разреда
Вуков сабор	Септембар	Директор, наставници, учитељи и библиотекар
Дан здраве исхране	16. октобар	Наставници биологије и учитељи
Обележавање Светског дана права детета	20. новембар	Наставници, учитељи
Посета Фестивалу науке у Београду	Децембар	Наставници, учитељи,библиотекар, педагог и психолог
Школске електронске новине	Током године	Учитељи и библиотекар
Новогодишња журка	Децембар	Директор, наставници
Обележавање школске славе – Светог Саве	27. јануар	Директор и тим за културну и јавну делатност школе
Дан матерњег језика	21.фебруар	Наставници српског језика, библиотекар
Књижевни сусрети	Током године	Наставници српског језика,учитељи,библиотекар
Обележавање 8. марта	8. март	Наставници, учитељи
Светски дан поезије	21.март	Библиотекар, наставници српског језика и учитељи
ОбележавањеДана планетеЗемље	22. април	Наставници и учитељи
Обележавање Васкрса	Април	Директор, учитељи и наставници
Посета позоришнојпредстави	Током године	Учитељи и наставници
Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва	Током године	Учитељи и наставници

Ђачки Вуков сабор	Мај	Учитељи и наставници
Ликовна колонија поводом Ђачког Вуковог сабора	Мај	Учитељи и наставнице ликовног
Карневал у Бањи Ковиљачи	Јун	Учитељи и наставнице ликовног
Обележавање Дана школе	Мај	Директор и тим за културну и јавну делатност школе
Свечаност поводом завршетка школске године	Мај, јун	Директор, наставници и учитељи

#### 17.4.ШКОЛСКИ СПОРТ

##### ➤ Циљеви и задаци садржаја плана

- правилан развој, практиковање здравог начина живота,
- развој свести о важности сопственог здравља и безбедности,
- потреба неговања и развоја физичких способности,
- превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције
- развијање хуманости и толеранција

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Спортске недеље (у јесен и пролеће)	Новембар, април	Наставници физичког васпитања
Излети са пешачењем до 3 км за ученике виших разреда	Мај	
Крос (јесењи и пролећни)	Октобар, март	
„Трка за срећније детињство“	Октобар	

Турнир у малом фудбалу	Октобар, април , мај	
Турнир у кошарци	Новембар, март	
Турнир у рукомету	Друго полугодиште	
Турнир у одбојци	Друго полугодиште	
„Крос РТС-а“	Април	

### 17.5. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

#### Циљ и задаци

Циљ наставе здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања, кроз учење засновано на искуству.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности. У оквиру овог плана предвиђене су мере и активности на превенцији употребе дрога

#### Задаци наставе здравственог васпитања су:

- развијање психички и физички здраве личности, одговорне према сопственом здрављу;
- стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живљења;
- васпитавање ученика за рад и живот у здравој средини;
- стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;
- промовисање позитивних социјалних интеракција у циљу очувања здравља,
- подстицање сазнања о себи, свом телу и сопственим способностима;
- развијање психичких и моторних способности у складу са индивидуалним карактеристикама;
- мотивисање и оспособљавање ученика да буду активни учесници у очувању свог здравља;
- развијање навика код ученика за очување и неговање своје околине;

- развијање истраживачких способности, критичког мишљења и креативности;
- проширивање знања о јединству и свеопштој повезаности процеса у природи;
- развијање одговорног односа према себи и другима;
- укључивање породице на плану промовисања здравља и усвајања здравог начина живота;
- развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
- усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања значајних за очување здравља;
- упознавање са најосновнијим елементима здравог начина живота;
- упознавање са протективним факторима за здравље, као што су: физичка активност и боравак у природи.

Р.бр	Садржај програма	Време реализације	Реализатори	Начин остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду (здравственог радника)
1.	Правилна исхрана	октобар	Нутрициониста	- предавање нутриционисте	- слушају - повезују - схватају - развијају свест о значају правилне исхране	- презентују наст. садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања- прате и усмеравају рад ученика
2.	Здравље уста и зуба	Трећа недеља маја	стоматолог	- преглед стоматолога - предавање на тему правилне хигијене уста и зуба	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о значају хигијене уста и зуба	- прегледају зубе демонстрирају правилно прање зуба - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања дезинфекција зубића ученика
3.	Пубертет	Током године	Одељењске старешине, педагог	- кроз час одељењског старешине	- слушају - повезују - схватају	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање,

					развијај у свест о променама у пубертету	повезивање, закључивање и примену знања
4.	Полно преносиве болести (сида и друге полно преносиве болести)	децембар	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају заштите	- презентују наст. садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика
5.	Болести зависности	Током године	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о штетности дроге, никотина, алкохола	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање
6.	Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика у школском животу	Током године	Одељењске старешине, ПП служба	Учешће у културним манифестацијама, хуманитарним, карневалима, излетима и сл.	-осмишљавају -Негују позитивну климу у школи -Конструктивно решавају конф. -Развијају сарад. односе	Координира активностима, планира, иницира
7.	Репродуктивно здравље	Током године	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају и начинима очувања репродуктивног здравља	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика
8.	Обука екипе прве помоћи	Април-мај	Стручно лице ван установе	- презентација и демонстрација стручног лица	-слушају -повезују -схватају -вежбају - практичан рад	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања демонстрирају

						-прате и усмеравају рад ученика
9.	Здрави стилови живота	Током године	Одељењске старешине, наставници	- предавање кроз час одељењског старешине	-слушају -повезују -схватају - развијају у свест о значају здравог живота	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика
10.	Обезбеђивање хигијенских услова у школи	Током године	Помоћно особље	- редовно одржавање хигијене		

*17.5.1. План превенције злоупотребе дрога*

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛАЗИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ</b>		
1. Укључивање ученика у спортске активности и такмичења: спортски дани, недеља дана спорта	Наставник физичког васпитања	Током године
2. Предавање за родитеље о злоупотреби дрога, психолог и лекар Дома здравља и инспектор СУП-а (ГУ за здравство).	Директор	Новембар
3. Предавања и радионице за ученике на ЧОС-у -Предложене радионице од стране Министарства: „Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Чувари осмеха“, „Еликсир толеранције“, „Умеће одрастања“	ОС	Током године
4. Радионице за ученике о превенцији употребе дрога	Медицински центар	Током године
5. Радионица превенција пушења, интернет зависности у 5 – 8. разреду.	Дом здравља	2. полугодиште
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ</b>		
1. Евиденција ученика са проблемима у понашању и сарадња са родитељима.	Сви наставници, ОС, ПП служба	Током године



2. Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима.	ОС, ПП служба	Током године
3. Организовање родитељских састанака у случају да постоји сумња о злоупотреби психоактивних супстанци у одређеном одељењу.	ОС, ПП служба	Током године
4. Сарадња са Центром за социјални рад и Одељењем за малолетничку деликвенцију СУП-а , поступање у складу са правилником.	Директор, ПП служба	Током године
5. Сарадња са Саветом родитеља око предлога за радионице и активности везане за превенцију употребе дрога.	Савет родитеља	Током године

#### 17.6. СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

- **Циљеви и задаци планираних активности**
- утврђивање социо - економског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је
  - потребан неки облик подршке
  - сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја
  - подизање свести о хуманим вредностима

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Идентификација ученика (родитеља) који примају социјалну помоћ	Септембар, током године	Одељењске старешине
Сарадња са Центром за социјални рад ради добијања података (списка) ученика (родитеља) који примају социјалну помоћ	Септембар, током године	Секретар, педагог, психолог
Обезбеђивање помоћи за материјално угрожене ученике	Током године	Директор, наставници, учитељи
Хуманитарне акције на нивоу школе (добротворне акције прикупљања средстава)	Током године	Директор, секретар

Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст) на пружању помоћи овим ученицима и породицама	Током године	Директор, секретар
Праћење и уочавање занемариваних ученика и адекватно реаговање (разговор са родитељима, укључивање Центра за социјални рад)	Током године	Одељењски старешина, педагог, психолог

### 17.7. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програмом заштите животне средине предвиђене су активности усмерене на развој еколошке свести ученика и учување природних ресурса.

#### ➤ **Оперативни задаци извођења програма**

- да ученици разумеју зашто се неограничен развој човечанства не може одржати у ограниченим условима
- целе планете
- да ученици схвате значај коришћења алтернативних извора енергије због самњивања загађености
- животне средине и ограничене количне необновљивих извора енергије
- да ученици схвате основне принципе одрживог развоја: користити природу, а не искоришћавати
- да ученици повезују сродна знања из различитих наставних предмета и примењују их у свакодневном животу
- да ученици схвате да су количине воде за пиће ограничене и да ће дефицит у будућности бити још већи
- да ученици схвате значај воде као извора енергије
- да ученици схвате значај воде као услова живота и животне средине за многа жива бића
- да ученици схвате да је неопходна промена човековог односа према природи
- упознају еколошке факторе и њихов значај за живи свет
- схвате повезаност загађивања и климатских промена
- схвате узајамне односе живих бића и животне средине
- схвате значај еколошке равнотеже за одржавање екосистема

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Едукацију ученика на часовима редовне наставе (свет око нас), као и ваннаставним активностима (секције)	Током године	Учитељи , наставници
Организовањем акција уређења школске средине ликовним и литерарним радовима, еколошким паноима и порукама, садњом и негом биљака	Током године	Учитељи, наставници
Хигијенско уређење школе: одржавање учионица, простора око школе, организовањем „дежурних одељења	Током године	Помоћни радници
Обележавање важних еколошких датума: Дан животиња, Дан вода, Дан шума, Дан планете земље, Дан заштите животне средине	Током године	Учитељи , наставници
Реализовање акције „Бирамо најуређенију учионицу и школску средину“ у сарадњи са Црвеним крстом	Мај	Учитељи , наставници

#### 17.8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Познавање породичне средине је услов за препознавање емоционалних и социјалних потреба ученика и основа за помоћ у решавању проблема и понашања. Да би се успоставила успешна сарадња родитеља и школе, уз изграђивање узајамног уважавања и поверења, сарадња са родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Индивидуалним разговорима родитеља са наставницима и педагогом школе, прати се понашање и напредовање ученика, његове тешкоће у психофизичком развоју и социјални статус ради усклађивања васпитних утицаја. Такође, одељењски старешина редовно информисе родитеље о резултатима ученика и укупном напредовању у школи. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно

напредовање или стагнирање у раду. Број родитељских састанака одређује одељењски старешина, а има их у току године најмање 4, по потреби више.

Циљеви и задаци планираних активности

- анализа успеха ученика, дисциплине,
- решавање проблема у одељењима,
- решавање проблема у учењу и развојних проблема,
- предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине,
- унапређивање сарадње са родитељима и унапређивање рада школе,
- договор у вези са екскурзијама и наставом у природи,
- пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика,
- сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП,
- стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Родитељски састанци	Током године	Одељењске старешине
Индивидуални разговори	Током године	Учитељи , наставници
Присуство часовима-отворена врата школе	Током године	Учитељи , наставници
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	наставници, учитељи, директор, психолог, педагог
Сарадња са родитељима ученика у вези сарешавањем дисциплинских проблема	Током године	наставници, учитељи, директор, психолог, педагог
Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања рада школе	Током године	Тим
Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада школе и акционим плановима Тимова	Током године	Тим
Едукативна предавања за родитеље	Током године	Тим , родитељи, наставници, учитељи

**17.9. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Садржај рада	Време	Носиоци активности
Министарство просвете -одељење у Лозници	Током године	Директор, секретар, педагог, психолог
Основне школе у Лозници		Директор, секретар, педагог, психолог, библиотекар
Дом културе „Александар Саша Петровић“, Вуковдом		Учитељи , наставници, библиотекар
КУД ”Абрашевић ”;КУД ”Караџић”		Учитељи , наставници
Музичка школа „Вук Караџић“		Учитељи , наставници
Школа младих математичара		Учитељи , наставници
Кошаркашки клуб „Лозница“		Учитељи , наставници
Рукометни клуб,, Лозница“		Учитељи , наставници
Фудбалски клуб,,Гучево“; ФК,,Лозница“		Учитељи , наставници
Карате клуб,,Лозница“;Карате клуб „Гучево“, Карате клуб „Шампиони“		Учитељи , наставници
Аикидо клуб,,Лозница“		Учитељи , наставници
Музеј Јадра		Учитељи ,наставници,
Скупштина Града		наставници, учитељи,директор, психолог, педагог
Медицински центар		наставници, учитељи,директор, психолог, педагог
Центар за социјални рад		наставници, учитељи,директор, психолог, педагог
МУП-Лозница		наставници, учитељи,директор, психолог, педагог

Црквена општина-Лозница		наставници, учитељи, директор, психолог, педагог
Црквена општина-Бања Ковиљача		наставници, учитељи, директор, психолог, педагог, библиотекар
Галерија „Мића Поповић“		наставници, учитељи, директор, психолог, педагог, библиотекар
Месна заједница „Трбушница“		наставници, учитељи, директор, психолог, педагог
Библиотека ”Вуковог завичаја” – Лозница		Учитељи , наставници, библиотекар
Библиотека „Вуковог завичаја“ – Бања Ковиљача		Учитељи , наставници, библиотекар
Предузећа регистрована за превоз путника		Директор, секретар
Туристичке агенције		Директор, секретар
Црвени крст		Тим
Центар за таленте		Психолог, одељењске старешине
Меморијална галерија „Битка на Дрини 1914.“		Учитељи , наставници, библиотекар
Центар за азил при комесаријату за избеглице		Директор, секретар, педагог, психолог

## **18. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ**

### **18.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА**

Током школске године биће посећени часови редовне, допунске, додатне наставе, часови Одељењског старешинеи ваннаставних активности. Биће посећени часови код наставника разредне и предметне наставе а према плану коју ће бити сачињени почетком септембра и објављени на наставничкој огласној табли.

Циљ највећег броја посећених часова бићередован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, и увид у рад новихчлановаколектива.

Праћење часовасе врши на основу следећих стандарда:

1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу
2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
4. Ученици стичу знања на часу
5. Наставник ефикасно управља процесом учења
6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учењ
7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

У оквиру ових стандарда постоји 38 индикатора који се користе у процесу праћења часова и писања извештаја о посећеним часовима.

План педагошко-инструктивног надзора:

Време	Садржај рада	Носиоци активности
<b>Током године</b>	-посете часовима редовне наставе -посете часовима додатне и допунске наставе -посете часовима ваннаставних активности -посете часовимаОдељењског старешине -присуство угледним часовима -праћење напредовања ученика првог и петог разреда -увид у рад нових чланова колектива -праћење рада наставника који постижу изузетне резултате -праћење рада наставника код којих су уочене слабости у раду -праћење рада наставника приправника -организовање провере знања наставника за полагање испита за лиценцу	- Директор  -Педагог  -Психолог  -Помоћник директора

## 18.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Задаци Тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

### 18.2.1. План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених

Задаци	Активности	Време. динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак чланова тима и расподела задужења међу члановима, договор о раду Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења	Септембар	Извршена распо-дела задужења и направљен дого-вор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови тима дају предлоге и усаглашавају их при формирању Годишњег плана рада	Август	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стр усаврш.	План рада Тима за СУ
3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у овој школској години	Записник са састанака Тима за СУ
4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе	Прикупљање и обрада личних планова запослених	Септембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања	Годишњи план стручног усавршавања запослених



5. Израда извештаја и личних планова, стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање извештаја и планова проф. развоја	Јун, август	Сви учитељи, наставници и стр.сарадници имају план СУ у установи и ван установе.	Документација тима
6. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Током школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
7. Евиденција о стручном усавршавању	Учители, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: извештаје, сертификате	Током школске године	Евиденција о стручном усавршавању	Документација тима
8. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене ново-стечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај СВ, Записник са седница већа
9. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учители, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима

18.2.2. План стручног усавршавања запослених

Тема	Компет енције	Ниво- облик	Релизатор -учесник	Време	Реал изаци ја +/-
<b>У УСТАНОВИ</b>					
1.Угледни часови (реализација и посете)	К-1, К2,К-4	Часови редовне наставе, Одељењска и стручна већа	учитељи, наставници, реализатори.Присуство осталих наставникаи стручних сарадника	Током године	
2.Приказ књиге, блога,сајта,приручни-ка.	К-1	Наставничко веће	Учитељи, наставници и стручни сарадници, вероучитељ	Током године	
3.Пројектна настава	К-3, К-4	Актив учитеља, стручни сарадници, наставници енглеског језика и вероучитељ	Актив учитеља, стручни сарадници, наставници енглеског језика и вероучитељ	Током године	
4.Интегративна настава (тематски дан)	К-3,К-4	Актив учитеља, стручнисарадници и, наставници енглеског језика и вероучитељ	Актив учитеља, стручни сарадници, наставници енглеског језика и вероучитељ	Током године	
5. Презентација посећених семинара	К-1.К-2,К-3,К-4	Наставничко веће, стручна већа	Наставници који су похађали семинаре	Током године	
6.Презентација примера добре праксе са Сабора учитеља Србије	К-1.К-2,К-3,К-4	Наставничко веће, стручна већа	учитељи	Током године	
7.Остваривање пројеката и програма образовно-васпитног карактера у школи (предавања,трибине, смотре,академије, изложбе)	К1,К2, К-3, К-4	Актив учитеља,стру.сарадници,наставници	Актив учитеља, наставници,стручни сарадници,	Током године	
8.Истраживачки рад	К-2,К-3	ППП служба, наставничко веће	Стручни сарадници	Током године	
9.Рад са студентима и приправницима	К-1,К-2, К-4	Школа	Наставници, учитељи и стручни сарадници	Друго полугоди ш.	
10. Такмичење и смотре	К-1,К-2 К-4	Школа	Наставници,учитељи, стручни сарадници	Током године	
11.Маркетинг школе (уређење сајта, facebook странице, летопис..)	К-4,К-3	Директор,наставници, учитељи и стручни сарадници,тим	Директор,наставници, учитељи и стручни сарадници,тим	Током године	

1. Рад у радним телима и програмима	К-4	Директор, наставници, учитељи и стручни сарадници	Директор, наставници, учитељи и стручни сарадници	Током године	
<b>ВАН УСТАНОВЕ</b>					
1. Акредитовани семинари који се буду организовали	К-1, К-2, К-3, К-4	Министарство просвете	Сви запослени, присуство	Током године	
2. Зимски сусрети учитеља	К-1, К-2	Удружење Учитеља	учитељи присуство	јануар	
3. Трибине	К-1, К-2	Општински, удружења, МПНТР	Сви запослени	Током године	
4. Посете стручним скуповима, трибинама	К-1, К-2, К-3, К-4	Општински органи, стручни актив	Заинтересовани наставници	У току године	
5. Сабор учитеља	К-1, К-2	Удружење Учитеља	учитељи присуство	У току године	

*18.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА			
АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Конституисање тима	Радтима	Чланови тима	Септембар
Планирање рада тима за развој школског програма	Усвајање плана рада тима за развој школског програма	Чланови тима	Септембар
Подела задужења међу члановима тима	Унапређење рада тима	Чланови тима	Септембар
Примена законских захтева у изради наставних планова и програма	Унапређењеи увођење законом прописаних новина и измена	Чланови тима за развој школског програма, руководилац већа разредне наставе, руководиоци стручних већа, наставници	Септембар и током школске године
Сарадња са стручним већем разредне наставе	Унапређењеи увођење законом прописаних новина и измена	Чланови тима за развој школског програма, руководилац већа разредне наставе	Септембар и током школске године
Сарадња са руководиоцима стручних већа предметне наставе	Унапређењеи увођење законом прописаних новина и измена	Чланови тима за развој школског програма, руководиоци стручних већа	Септембар и током школске године
Сарадња са наставницима предметне наставе	Унапређењеи увођење законом прописаних новина и измена	Чланови тима за развој школског програма, наставници	Септембар и током школске године
Ажурирање школског програма	Комплектирање документације школског програма	Чланови тима, наставници руководиоци одељењских већа, директор школе	Септембар и током школске године

## 18.4. САМОВРЕДНОВАЊЕ

### 18.4.1. Годишњи план рада тима

Према Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 14/2018), Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 09/2019) и позивајући се на Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада одлучено је да ће у школској 2023/2024. години бити вредноване следеће области:

**Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** (3 стандарда, 16 индикатора)

**Област 5: ЕТОС** (5 стандарда, 22 индикатора)

У прилогу су Годишњи план рада и акциони план рада Тима:

#### План рада у школској години 2023/2024.

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Формирање тима и израда плана рада за школску 2023/2024. год.	Август	Директор Руководилац тима	Анализа досадашњег рада;избор чланова	Формиран тим Урађен годишњи план рада
Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима	септембар	Тим за самовредновање	-дискусија на тему коју област је потребно испитати	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години
Припрема акционог плана	септембар	Тим за самовредновање	Припрема акционог плана	Урађен акциони план у електронској и штампаној форми
Припрема материјала	Октобар – новембар	Чланови Тима, директор, стручни сарадник	-одабир и документације која ће бити анализирана -израда мерних инструмената на основу којих ће бити	Осмишљене конкретне активности које треба спровести у процесу самовредновања изабраних области и задуживање чланова тима;

			прикупљани подаци	Подељени задаци члановима тима
Задавање припремљених инструмената и анализа документације	Децембар април	Чланови Тима, остали запослени у школи, ученици, родитељи	-избор циљне групе и задавање инструмената за прикупљање података -анализа остале документације	-прикупљени сви неопходни подаци
Унос и обрада добијених података	мај	Чланови Тима	- унос података у СПСС -обрада података у СПСС-у	-подаци статистички обрађени
Писање извештаја	Јануар Мај-јун	Чланови Тима	-анализа добијених података и писање извештаја (полугодишњег и годишњег)	-изведени закључци о стању у вреднованим областима: -урађен акциони план са предлогом мера за побољшање резултата

18.4.2. План самовредновања у школској 2023/2024. години

За школску 2023/2024. годину донета је одлука да се приступи самовредновању области:

#### 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Образовна постигнућа ученика				
Стандард квалитета који се вреднује	Активности	Задужене особе	Време реализације	Индикатори
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	Анализа документације израда и задавање инструмената за прикупљање података писање извештаја и извођење закључака	Чланови Тима	Школска 2023/2024.	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	Разговор са наставницима Анализирање документације: записници са одржаних часова Годишњи план рада школе, правилници	Чланови Тима		4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

<p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>Годишњи, месечни планови рада наставника, дневне припреме, записници тимова и већа</p>	<p>ПП служба, директор, стручна већа</p>		<p>4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.  4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.  4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.  4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.  4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).  4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>
---	---	--	--	---



За школску 2023/2024. годину донета је одлука да се приступи самовредновању области:

## 5.ЕТОС

Образовна постигнућа ученика				
Стандард квалитета који се вреднује	Активности	Задужене особе	Време реализације	Индикатори
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.	Анализа документације израда и задавање инструмената за прикупљање података писање извештаја и извођење закључака	Чланови Тима	Школска 2023/2024.	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	Разговор са наставницима Анализирање документације: записници са одржаних часова Годишњи план рада школе, правилници	Чланови Тима		5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.				5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.



**18.5. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**  
**18.5.1. План рада актива за развојно планирање**

Садржај рада- планиране активности	Време	Активности	Носиоци посла и сарадници	Очекивани (претпостављени) исходи
Израда Акционог плана Развојног плана школе за 2023/24. школску годину	Септембар	Анализа, дискусија, доношење закључака	Сви чланови актива за РП	Направљен акциони план РП за школску 2022/23. годину
Договор о начинима праћење реализације Акционог плана Развојног плана школе у школској 2023/24. години	Септембар	Дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Свим члановима јасни начини праћења реализације акционог плана РП за школску 2022/23. годину
Упознавање чланова Одељенског већа са новим РП школе и Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Представник актива за РП	Сви чланови Одељенских већа упознати са Акционим планом РП у текућој години
Упознавање чланова Школског одбора са Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Директор	Чланови Школског одбора упознати са Акционим планом РП у текућој години
Упознавање чланова Савета родитеља са новим РП школе и Акционим планом РП у текућој школској години	Септембар	Презентација, дискусија	Директор	Чланови Савета родитеља упознати са Акционим планом РП у текућој години
Извештај о реализацији Акционог плана Развојног плана школе у 2023/24. школској години	Фебруар и јун	Презентација, анализа, дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Чланови Актива РП, према додељеним задужењима, извештавају о реализацији предвиђених активности из РП.
Активности у циљу праћења реализације активности из акционог плана у текућој школској години	Током школске године	Анализа, дискусија, доношење закључака	Сви чланови актива за РП	Чланови Актива РП, учествују у праћењу и доношењу закључака о реализацији планираних задатака и активности
Анализа рада чланова Актива за Развојно планирање	Јун	Анализа, дискусија, доношење закључака.	Сви чланови актива за РП	Критички и самокритички анализиран рад чланова Актива за РП.

18.5.2. Акциони планови из развојног плана за школску 2023/24.

На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години урађен је акциони план, у који су укључени нови развојни циљеви за области квалитета: Етос и Подршка ученицима (додати на постојеће циљеве Развојног плана школе), а у циљу подстицања људских вредности код ученика, као и унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости. Овај акциони план биће ревидиран на почетку другог полугодишта, после спроведеног самовредновања области квалитета: Етос и Подршка ученицима.

Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Развојни циљ 1: Постепено, ненаметљиво и систематско увођење ученика у редовне школске активности и обавезе.					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1. Реализација тематске наставе	-Одржавање Стручних актива ради усаглашавања планова и програма. -Планирање тематских дана.	-У свим одељењима у току прве недеље (04-08. септембра) настава реализована кроз тематске дане.	Наставници	04-08. септембар 2023.	Оперативни планови; продукти тематске наставе
2. Упознавање ученика са планом и радом у наредном периоду	-Ученике упознати са темама и њиховим значајем за даље школовање.	-Сви наставници упознали ученике са планом и програмом учења за свој предмет.	Наставници	11-15. септембар 2023.	Дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а
3. Упознавање ученика са критеријумима оцењивања	-Упознати ученике са критеријумима сумативног и	-Ученицима јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што морају да буду	Наставници	11-15. септембар 2023.	Дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а

	формативног оцењивања.	успешни, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то могу.			
<b>Развојни циљ 2: <i>Поддршка ученицима петог разреда при адаптацији на ново окружење и обавезе</i></b>					
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
1. Процењивање адаптације ученика петог разреда	-Спровођење истраживања. - Анализа и интерпретација резултата истраживања.	-Сви ученици петих разреда се прилагодили новонасталом окружењу и обавезама.	Стручни сарадници; наставници	Септембар-децембар 2023.	Различите технике и инструменти за спровођење праћења и анализе.
2. Израда плана подршке ученицима и наставницима	- Дефинисање корака и прављење плана подршке ученицима и наставницима	-Направљен сврсисходан план подршке.	Стручни сарадници; наставници	Септембар-децембар 2023.	План подршке.
<b>Развојни циљ 3: <i>Поддршка новопридошлим ученицима при адаптацији на ново окружење и обавезе</i></b>					
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
1. Процењивање адаптације новопридошних ученика.	-Спровођење опсервације. - Анализа и интерпретација	-Сви новопридошли ученици се прилагодили	Наставници; стручни сарадници;	Током школске године.	Различите технике и инструменти за спровођење праћења и анализе.

	результата опсервације – прављење профила.	новонасталом окружењу и обавезама.			
2. Израда плана подршке.	- Прављење плана подршке за сваког новопридошлог ученика.	-Написан план подршке.	Наставници	Током школске године.	Документација (запажања после опсервације, профил ученика, План подршке, евалуација плана) за сваког новопридошлог ученика.
<b>Развојни циљ 4: <i>Подршка ученицима са сметњама у развоју и ученицима из осетљивих група, наставницима и родитељима у превазилажењу тешкоћа у учењу и социјализацији</i></b>					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1. Израда специфичних исхода за ученике којима је потребна додатна подршка, ИОП/1 и ИОП/2	-израда плана за ИОП/1 и ИОП/2 -спровођење ИОП-а -анализа реализације планираних исхода на нивоу тима за инклузију	-70% ученика испунило исходе предвиђене ИОП-ом	тим за инклузију, одељенске старешине, наставници	Током школске године	Планови ИОП-а, евалуација, извештај тима за инклузију, записник тима за инклузију
2. Израда планова подршке за ученике из осетљивих група	-израда планова подршке -спровођење плана подршке	-80%ученика испунило исходе предвиђене планом подршке.	тим за инклузију, одељенске старешине, наставници	Током школске године	Планови подршке, евалуација, извештај тима за инклузију, записник тима за инклузију

	- евалуација реализације плана				
3. Израда планова подршке за новопридошле ученике (мигранте, Русе, Украјинце...)	израда планова подршке -спровођење плана подршке - евалуација реализације плана	-80%ученика испунило исходе предвиђене планом подршке.	тим за инклузију, одељенске старешине, наставници	Током школске године	Планови подршке, евалуација, извештај тима за инклузију, записник тима за инклузију
4.Укључивање ученика са сметњама у развоју у све манифестације које се одржавају у школи	Обележавање Дечје недеље, Дана планете земље, Дана књиге, Светског дана здраве хране	80 % ученика активно учествује у организованим манифестацијама	Учитељи и наставници у сарадњи са локаланом самоуправом (Канцеларијом за младе, Центар за превенцију ДЗ, Црвени крст...)	Током сваке школске године	Извештај о раду школе, Дневник васпитно образовног рада, Сајт школе, Панои
<b>Развојни циљ 5: Обезбедити услове за напредовање даровитих ученика у складу са њиховим потребама и могућностима</b>					
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
1. Менторски рад са ученицима у вези са писањем истраживачких и семинарских радова у сарадњи	-Израда истраживачких и семинарских радова,	-одабрано и тестирано око 30% ученика седмог разреда -најмање 4 ученика пише истраживачки рад са својим ментором)	-предметни наставници -педагог -психолог -ученици	Током школске године	-истраживачки и семинарски радови -резултати на такмичењима Центра за таленте

са Центром за таленте	-одређени ментори добили писана решења -презентовање радова	-најмање 2 ученика презентују рад ученицима и наставницима и учествују на такмичењу	-координатор Центра за таленте		-извештај о такмичењима, записник Наставничког већа
2. Укључивање ученика за рад по ИОП-3	-Идентификација даровитих ученика, -Израда ИОП -3	-сви идентификовани ученици раде по ИОП-у 3	предметни наставници; школски тим за инклузивно образовање; психолог	Током школске године	-евиденција формативног оцењивања;направљен портфолио за даровите ученике -евиденција школског тима за ИО -евиденција рада психолога



Област квалитета: ЕТОС					
<b>Развојни циљ 1:</b> <i>Стварање и неговање климе међусобног поштовања, сарадње, солидарности, прихватања, толеранције и уважавања различитости.</i>					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Упознати (подсетити) родитеље са могућностима коришћења <i>Националне платформе „Чувам те“</i> .	-Представљање платформе, анализа и дискусија садржаја.	-Сви родитељи упознати са могућностима које пружа <i>Национална платформа „Чувам те“</i> .	-Разредне старешине.	Прва седмица септембра	Дневник образовно-васпитног рада (записник са родитељског састанка)
Упознати ученике са могућностима коришћења <i>Националне платформе „Чувам те“</i> .	-Представљање платформе и разговор са ученицима на тему вршњачког насиља.	-Сви ученици упознати са <i>Националном платформом „Чувам те“</i> . - 80% ученика разуме значај и могућности платформе.	Разредне старешине.	Прва седмица септембра	Дневник образовно-васпитног рада; дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а
Истицати и охрабривати позитивна понашања	-Редовно похваљивати и награђивати.	-Сви ученици, запослени и родитељи упознати са добрим и позитивним делима и понашањем.	Разредне старешине, предметни наставници, педагог, психолог, директор.	Током школске године	Књига обавештења, сајт школе, записници са Одељенских и Наставничких

ученика, наставника и родитеља.		-Сви похваљени и награђени у складу са правилником.			већа и Извештај директора школе.
Подстицање и неговање позитивне климе међу ученицима.	-Одржавање радионица за ученике на тему: Толеранцуја, Ненасилна комуникација, Осећања,Решавање сукоба...	- У току школске године није било ни једног облика вршњачког насиља.	Разредне старешине, педагог, психолог,	Током школске године	Дневник образовно- васпитног рада; дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а
Подстицање и неговање позитивне климе међу ученицима и родитељима.	-Одржавање заједничких радионица родитеља и ученика на тему: Решавање сукоба, Ненасилна комуникација, Осећања и сл.	- У току школске године није било ни једног облика вршњачког насиља.	Разредне старешине, предметни наставници, педагог, психолог.	Прво полугодиште	Дневник образовно- васпитног рада; дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а
Подстицање солидарности.	-Организовање хуманитарних акција	Сви ученици, запослени и 30 % родитеља учествовала у реализованим активностима.	Разредне старешине, директор.	Октобар; децембар; април	Дневник образовно- васпитног рада; дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а, сајт школе
Развијање толеранције и	-Организовање заједничких активности и прослава празника са	Сви ученици, запослени и 30 % родитеља учествовала у	Разредне старешине, предметни	Током школске године	Дневник образовно- васпитног рада;

уважавања различитости.	другим народима (Русима, Украјинцима, Ромима...).	реализованим активностима.	наставници, педагог, психолог, директор.		дневне припреме наставника; записници са ЧОС-а, сајт школе
<b>Развојни циљ 2: Јачање сарадње са родитељима</b>					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Укључивање родитеља у живот и рад школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање заједничких састанака тима за културну и јавну делатност, Савета родитеља и Ученичког парламента</li> <li>-Ангажовање родитеља у манифестацијама које се организују у школи: прославе школске славе, Дана школе и матуре.</li> <li>-организовање родитеља у акцијама које повећавају сарадњу: професионална оријентација, спортске активности, изложбе, књижевне вечери,</li> </ul>	20 % родитеља учествује у активностима које организује школа	родитељи, стручни сарадници, одељенске старешине, Ученички парламент	Током школске године	Извештај о раду школе, записник Савета родитеља, записник Ученичког парламента, панои, школски сајт

	уређење школске средине.				
<b>Развојни циљ 3: Унапредити међуљудске односе међу запосленим</b>					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Повећати број активности које ће допринети већем осећају заједништва и припадности колективу међу запосленима	-Организовати дружења и излете за запослене - Укључити већи број колега који ће учествовати у организацији прославе Дана школе и прославе Школске славе Свети Сава	Организована два дружења у току школске године. -Организован излет за све запослене на крају школске године.	Директор, чланови колектива	Школска 2022/23. год.	Извештај о раду школе, извештај о раду директора, сајт школе, записник Наставничког већа

**Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**

*Побољшати квалитет наставе кроз осавремењивање наставе и стручно усавршавање наставника*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1. Примена савремене образовне технологије у настави	- Организовање обуке за коришћење „паметне” табле. Планирање и реализовање часова уз употребу савремених наставних средстава у редовној настави. -Израда распореда коришћења дигиталне учионице и „паметне” табле	-50% часова редовне наставе укључује примену савремених наставних средстава (електронска табла, интернет, дигитална учионица, електронски уџбеници...)	наставници, наставник информатике	Током школске године	оперативни планови, дневне припреме, евиденција о посети часовима, евиденција коришћења дигиталне учионице и паметне табле, дневници васпитно-образовног рада ...
2. Усавршавање знања наставнике за примену различитих	-Присуствовање семинарима стручног усавршавања, ван	-50 % наставника је присуствовало семинарима на тему употребе	Наставници, директор	Током школске године	Оперативни планови, дневне припреме, евиденција о посети

техника и стилова учења	установе и унутар установе, на тему употребе различитих техника и метода учења. -презентације у оквиру установе о наученом на семинарима -примена наученог на семинарима -реализација угледних/огледних часова -анализа угледних/огледних часова -праћење ефеката примене иновација -анализа на састанцима стручних актива и већа	различитих техника и метода учења. -40% примењује научено у непосредном раду. -Одржано 8 огледних/угледних часова. -70% наставника присуствује угледним часовима и учествује у анализи.			часовима, извештај о стручном усавршавању, записници стручних актива и већа.
3. Оспособити ученике за примену	-Едукација ученика организовањем	-70 % ученика је присуствовало предавањима и	Наставници, ученици, стручни сарадници...	Током школске године	Дневници васпитно-образовног рада;

различитих техника и стилова учења	предавања и радионица. -Праћење примене наученог кроз едукацију, односно напретка ученика.	радионицама на тему употребе различитих техника и метода учења. -30% примењује научено.			педагошка свеска, записници, извештаји
4. Стручно усавршавање наставника у оквиру установе и ван ње	-Израда плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора -Учешће на акредитованим семинарима и стручним скуповима -Презентација знања стечених на семинару -Одржавање и присуство угледним часовима -Примена знања стечених на	-80% индивидуалних и заједничких планова усавршавања реализовано на годишњем нивоу - 60% наставника похађало семинаре - Одржано 6 огледних/угледних часова. -70% наставника присуствује угледним часовима -100% запослених упознати са	директор, секретар, стручни сарадници и наставници	Током школске године	-сертификати, Извештај о стручном усавршавању, евиденција о стручном усавршавању Записници са састанака стручних актива и већа, база најуспешнијих сценарија -формирана база од 8 сценарија – припрема угледног/огледног часа сваке школске године

	<p>семинарима у настави и угледним часовима</p> <p>-Извештај актива и већа о ефектима и примени наученог на семинарима</p> <p>-упознавање запослених са могућности напредовања према Плану напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника</p>	<p>Планом напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника</p>			<p>-Извештај о стручном усавршавању, евиденција о стручном усавршавању</p>
--	--	---	--	--	--



**Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**Развојни циљ:** *Постизање бољих резултата на крају школске године, на такмичењима и на завршном испиту*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1. Унапредити квалитет праћења напредовања ученика	-Израда портфолија ученика, - укључивање ученика у програме допунске и додатне наставе и -доследно праћење напредовања на основу стандарда постигнућа и исхода	Успех ученика на крају школске године бољи у односу на претходну.	наставници, ПП служба, директор	Током школске године	Педагошка свеска, дневник образовног рада, записник Наставничког већа, извештај о раду школе
2. Мотивисање ученика за учешће на такмичењима и конкурсима	-Идентификовање ученика за додатни рад, -избор адекватних такмичења и конкурса према афинитету ученика, -учешће на такмичењима и конкурсима,	-Повећан број ученика у односу на претходну школску год. -Сви ученици награђени по правилнику о награђивању	Наставници, ученици, директор и чланови комисије	Прво полугодиште	Записник Наставничког већа, извештај о раду школе

	-јавна промоција и награђивање ученика.				
3. Израда и реализација плана припреме за завршни испит на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	-израда плана припреме за завршни испит -реализација активности предвиђених планом (пробно тестирање, пробни завршни испит, припремна настава) - праћење реализације плана -анализа реализације плана на нивоу актива и већа -прилагођавање простора, услова и материјала за полагање завршног испита за ученика којима се пружа додатна подршка у образовању (мера 2.)	-иста или боља просечна постигнућа ученика наше школе на завршном испиту у односу на просек на нивоу општине, округа, школске управе и републике - разлика просечних постигнућа одељења на тестовима није већа од стандардне девијације по званичним извештајима ЗУОВ, - ученици којима се пружа додатна	Стручна служба, одељенске старешине, наставници	На почетку и током школске године	План припреме, извештај о реализацији завршног испита, извештај о постигнућима ученика на завршном испиту, записници са састанака стручних актива и већа

	-анализа резултата на завршном испиту	подршка у образовању постижу резултате у складу са индивидуалним циљевима учења			
--	--	---	--	--	--

**Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**Развојни циљ:** *Модернизација материјално-техничких ресурса, како би школа постала средина у коју ученици радо долазе, јер је настава савремена и квалитетна.*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Побољшати проток интернета	Реинсталирање интернет мреже	Успостављен добар проток интернета	директор, наставник информатике, секретар	Прво полугодиште школске 2023/2024. год.	Извештај о раду школе, извештај о раду директора, сајт школе.
Опремање учионица видео-пројекторима	Набавка и инсталирање пројектора у преосталим учионицама	Све учионице у школи опремљено видео пројекторима	директор, наставник информатике секретар	Током школске 2023/2024. год.	Извештај о раду школе, извештај о раду директора, сајт школе

Развојни циљ: <i>Обезбедити услове за безбедан и пријатан боравак у школи.</i>					
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Побољшати услове за живот и рад у школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Окречити учионице.</li> <li>-Замена преостале спољашње столарије ПВЦ прозорима.</li> <li>- Набавка завеса за преостале учионице.</li> <li>-Опремање учионица паноима.</li> <li>-Уређење школског хола.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Окречено најмање 5 учионице.</li> <li>-Уграђени ПВЦ прозори.</li> <li>- Све учионице имају завесе.</li> <li>-Све учионице имају довољан број паноа.</li> <li>-Преуређен школски хол.</li> </ul>	директор, секретар, помоћни радници	Почетак и прво полугодиште школске 2023/2024. год.	Извештај о раду школе, извештај о раду директора, сајт школе

## **19. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

### **19.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ**

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Формирање тима и подела задужења	Август, септембар	Директор, тим
Прављење пројектне документације	Током године	Тим
Ажурирање веб сајта	Током године	Тим
Промоција веб сајта	Током године	Тим

### **19.2. ПЛАН РАДА ИНТЕРНОГ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Школа придаје велики значај информисању о свом раду, како унутар школе, тако и у друштвеној средини.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Постављање зидних новина	Током године	Литерарно-новинарска секција
Ажурирање интернет презентације школе		Тим за интернет презентацију
2. Вођење летописа школе		библиотекар
3. Организација изложби поводом: - Дечје недеље - Дан Светог Саве - Славски колач - Ускршња јаја - Дана школе - 8. Марта - Дана заштите животне средине		Секције, учитељи, психолог, педагог, библиотекар
4. Информисање ученика и наставника путем огласне табле - информација о одржавању састанака свих врста - информација о владању ученика - информације о постигнутим резултатима на такмичења		Секретар, наставници, педагог, психолог, директор
5. Информисање ученика о раду појединих секција - зиднени новине - о припремању програма - кутак за млађе ученике		Руководиоци секција

### 19.3. ПЛАН РАДА ЕКСТЕРНОГ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Наши ученици су учествовали у организованим спортским, културним манифестацијама које су организоване на нивоу општине. Преко средстава информисања локалнетелевизијеи радија биће праћенеакције које се спроводе у школи.

Током ове школске године у реализацији овог задатка школе планирано је:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1.Гостовање у оквиру програма ТВ Лозница, Лотел ТВ	Поводом Дана школе, остварених резултата, такмичења	Директор школе, наставници, ученици
2.Гостовање у оквиру програма Радио Подриња	Поводом Дана школе, остварених резултата, значајних догађаја	Ученици, директор школе, наставници
3.Објављивање литерарних и ликовних радова у дечијој штампи	Ђак првак, Школарац	

## 20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сви наставници су дужни да обављају своје радне задатке утврђене овим планом и другим актима школе и да о томе уредно воде евиденцију. Наставници имају обавезу и да предлажу нацрте програма, измене и допуне свих планских задатака, а нарочито оних који се не могу остварити због различитих узрока као што су: лоше постављени плански задаци, нереална пројекција(предимензионираност или премали захтеви), потреба да се планирани задаци допуњују, потреба за иновирањем исл.

Праћење реализације свих радних задатака у школи врши се дневно, седмично, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака

Увид у остваривање програмских задатака врши се путем посете часова и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога и психолога, просветног инспектора и школског саветника. Извештаји се разматрају на састанцима стручних органа школе.Упоредо са праћењем, директор школе, школски саветници, педагог и психолог наставницима пружају педагошко-инструктивну помоћу припремању рада, у избору адекватних метода и облика рада за поједине наставне области и типове часова.

Планиране активности на праћењу реализације програма могле би се исказати на следећи начин:

ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>Наставне активности</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у планове рада наставника</li> <li>- увид у дневнике рада</li> <li>- посете часовима</li> <li>- вредновање нивоа знања ученика – тестови знања</li> <li>- анализа, извештаји, записници, дневници рада</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, Одељењске старешине
<i>Програм васпитног рада</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увиду рад Одељењског старешине</li> <li>- увиду реализацију планираних тема за час Одељењског старешине</li> <li>- увид у рад Савета родитеља</li> <li>- увиду записнике стручних органа</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, Одељењске старешине
<i>Допунски рад</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увиду дневнике рада</li> <li>- посете часовима допунске наставе</li> <li>- анализа реализације часова допунске наставе</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог,
<i>Додатни рад</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увиду дневнике рада</li> <li>- посете часовима додатне наставе</li> <li>- анализа реализације часова додатне наставе</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, помоћник директора

<b>Слободне активности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увиду план рада слободних активности</li> <li>- праћење рада секција и осталих слободних активности</li> <li>- анализа реализације часова слободних активности</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, помоћник директора
<b>Професионална оријентација</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доношење плана и програма професионалне оријентације</li> <li>- извештај о реализованим активностима</li> </ul>	Током године	Педагог, психолог, Одељењске старешине.
<b>Слободна наставна активност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изјашњавање ученика, форми-рање група праћење реализације наставе изб.предм</li> </ul>	Јун, јул	Педагог, психолог, Одељењске старешине
<b>Рад стручних већа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у план и програм стручних органа</li> <li>- праћење реализације програма стручних органа</li> <li>- извештај о раду стр. органа</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, руководиоци стру. органа
<b>Екскурзије, настава у природи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у план излета, екскурзија, наставе у природи</li> <li>- извештаји о реализацији екскурзија, излета, наставе у п.</li> </ul>	Током године	Директор, педагог, психолог, одељ старешине
<b>Такмичења</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће ученика на такмичењима</li> <li>- анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> </ul>	Друго полугодиште	Педагог, психолог, предметни наставници
<b>Здравствена заштита ученика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редовни систематски прегледи ученика</li> <li>- извештај о реализованим</li> </ul>	Током године	ПП служба, Одељењске старешине



	активностима и предавањима		
<b>Културна и јавна делатност школе</b>	- праћење реализације планираних активности	Током године	Директор, педагог, психолог,
<b>Заштита животне средине</b>	- увид у реализацију планираних садржаја и активности задуж. наставника	Током године	Директор,
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	- увид у план стручног усаврш. - евиденција о учешћу наставни-ка на семинарима - праћење реализације плана	Током године	Педагог, психолог, наставници
<b>Орган управљања</b>	- увид у план рада Школског одбора- извештај о раду и реализацији плана	Током године	Директор
<b>Резултати васпитно-образовног рада</b>	- извештај о реализацији Обр.- вас.рада,успеху и владању ученика, рез.завршног испита	Крај 2. полугодишта	Директор, педагог, психолог,

Потпис директора:

Гаврић Драган