ОШ "ЛАЗА КОСТИЋ"
Милентија Поповића 72
НОВИ БЕОГРАД

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
основна школа „ЛАЗА КОСТИЋ"
Бр. 24-23/4
датум 14.09. 2022 г
Н. Београд, Милентија Поповића 72

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2022/23. годину

ОШ „ЛАЗА КОСТИЋ"
НОВИ БЕОГРАД

Београд, септембар 2022.

ПЛАН РАДА

за школску 2022/23. годину

Београд, 14.09.2022.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. сходно члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони), Школски одбор Основне школе „Лаза Костић" на седници одржаној дана 14.09.2022. године донео је

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЛАЗА КОСТИЋ" ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ.

Председник Школског одбора

У Београду, 14.09.2022.

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ ---------- 7

1.1 Основни подаци о школи ---------- 8

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ---------- 8

2.1. Основни план рада ---------- 10

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ ---------- 11

3.1 Материјално – технички ресурси ---------- 11

3.2 Кадровски услови рада ---------- 12

3.3 Услови средине у којој школа ради ---------- 14

4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ ---------- 14

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ---------- 15

5.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске године ---------- 15

5.2 Организација радног дана ---------- 16

5.3 Ритам радног дана ---------- 16

5.3.1 Дежурства наставника ---------- 18

5.4 Организациона структура ---------- 19

5.4.1 Састав стручних актива и тимова ---------- 20

5.4.2 Руководиоци стручних већа ---------- 22

5.4.3 Руководиоци одељенских већа ---------- 22

5.5 Календар образовно – васпитног рада ---------- 23

5.6 Фонд часова редовне наставе ---------- 24

5.6.1 Годишњи фонд часова ---------- 24

5.7. Изборни предмети ---------- 27

5.7.1 Обавезни изборни предмети ---------- 27

5.7.2 Слободне наставне активности ---------- 27

5.8 Подела одељења по наставним предметима од 5. до 8. разреда ---------- 28

5.9 Структура радне недеље ---------- 30

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ ---------- 35

6.1 Планови рада органа управљања и руковођења ---------- 35

6.1.1 Школски одбор ---------- 35

6.1.2 Савет родитеља ---------- 36

6.1.3 Директор и помоћник директора ---------- 39

6.1.4 Наставничко веће ---------- 40

6.1.5 Педагошки колегијум ---------- 41

6.2 Планови рада стручних сарадника ---------- 43

6.2.1 План рада школског педагога ---------- 43

6.2.2 План рада школског психолога ---------- 46

6.2.3 План рада школског библиотекара ---------- 50

6.2.4 План рада школског логопеда ---------- 52

6.3 Планови рада стручних актива и тимова ---------- 55

6.3.1 План рада стручног актива за развој школског програма ---------- 55

6.3.2 План рада стручног актива за школско развојно планирање ------- 56

6.3.3 План рада тима за инклузивно образовање ---------- 58

6.3.4 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и заменаривања ---------- 59

6.3.5 План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе ---- 61

6.3.6 План рада тима за професионалну оријентацију ---------- 62

6.3.7 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ---------- 63

6.3.8 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ----- 64

6.3.9 План рада тима за стручно усавршавање ---------- 65

6.3.10 План тима за остваривање угледних часова и активности -------- 65

6.3.11 План рада тима за културну и јавну делатност ---------- 66

6.4 Планови рада стручних већа ---------- 68

6.4.1 Стручно веће разредне наставе ---------- 68

6.4.2 Стручно веће за српски језик, историју, грађанско васпитање и верску наставу ---------- 70

6.4.3 Стручно веће за област страних језика ---------- 73

6.4.4 Стручно веће биологија, географија, хемија ---------- 75

6.4.5 Стручно веће математика, физика, техника и технологија и рачинарство и информатика ---------- 76

6.4.6 Стручно веће музичка култура, ликовна култура и физичко и здравствено васпитање ---------- 78

6.5 Програм рада одељењских старешина и одељењских заједница ---------- 80

6.6 План рада одељењских већа ---------- 88

6.7 Посебни планови васпитно – образовног рада ---------- 88

6.7.1 План рада у продуженом боравку ---------- 88

6.7.2 План рада ликовне радионице „Дечји атеље“ ---------- 89

6.7.3 План превенције малолетничке деликвенције ---------- 90

6.7.4 План здравствене превенције ---------- 91

6.7.5 Едукативни и образовни план за развој, мир и толеранцију -------- 93

6.7.6 План заштите животне средине ---------- 93

6.7.7 План допунске и додатне наставе ---------- 94

6.7.8 План школског спорта ---------- 95

6.7.9 План ваннаставних и слободних активности ---------- 96

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ---------- 96

7.1 Клуб родитеља и наставника ---------- 96

7.2 План предавања за родитеље ---------- 100

7.3 План културних активности у друштвеној средини ---------- 101

8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ---------- 101

8.1 Слободне активности ученика ---------- 101

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА ---------- 102

9.1 План рада ученичког/ђачког парламента ---------- 102

9.2 План рада Црвеног крста ---------- 104

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ---------- 104

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА ---------- 108

12. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19 ---------- 114

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ ---------- 115

14. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ ---------- 116

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Лаза Костић“ из Београда, налази на територији општине Нови Београд, у улици Милентија Поповића. Школа је основана давне 1977. године, као ОШ „Седам секретара СКОЈ-а“, а архитекта школе је Александар Стјепановић. Александар Стјепановић, као и архитекте Божидар Јанковић и Бранислав Караџић, пројектовали су Блок 23, у чијем средишту је смештена и сама школа. Њихов пројекат део је сталне поставке чувеног Музеја модерне уметности „МоМа“ у Њујорку. Септембра 2005. године школа је променила назив и од тада носи име нашег познатог песника Лазе Костића. Зграда је једноспратна, поседује велику и малу фискултурну салу, спортски терен, базен, свечану салу, трпезарију и школску кухињу, библиотеку.

1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Лаза Костић“
Адреса	Милентија Поповића 72
Контакт подаци:	
Телефон	011/713-06-56
Званични мејл школе	skola@lazakostic.edu.rs
Сајт школе	www.lazakostic.edu.rs
ПИБ	101670498
Име и презиме директора школе	др Дубравка Томић
Датум оснивања школе	05.09.1977.

Летопис школе води Снежана Видаковић, стручни сарадник – библиотекар школе.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

· Закон о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 и други закони);

· Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закони);

· Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96, 8/97, 14/97, 10/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 7/05, 8/05, 9/05, 7/06, 9/06, 1/09 и 7/10);

· Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др. правилник, 7/11 - др. правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 - др. правилници, 6/17 и 12/18);

· Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и Наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11 - др. правилници, 1/13, 11/14, 11/16 - др. правилници, 10/17);

· Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11 - др. правилници, 1/13, 11/14, 11/16 - др. правилници, 7/17);

· Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/07, 2/10, 7/10-др. пропис, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17 и 8/17.);

· Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/14 и 11/16);

· Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/2011, 8/13 и 11/16);

· Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16 и 7/17);

· Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/22. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5 од 29.06.2021. године);

Годишњи програм рада школе за шк. 2022/23. годину израђен је на основу:

· Стеченог искуства у досадашњем раду;

· Угледних часова и предавања;

· Сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора, помоћника директора;

· Стратегије Школског развојног плана и Школског програма:

· Савета и препорука просветних саветника и инспектора;

· Сугестија Министарства просвете, науке и технолошког развоја;

2.1 ОСНОВНИ ПЛАН РАДА

Основни план рада реализоваће се кроз часове

- ***обавезне наставе*** - уз примену савремене технологије наставног процеса, разноликих метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, с циљем иновирања и унапређивања наставе;

· ***обавезних изборних предмета (грађанско васпитање и верска настава; други страни језик);***

· ***допунске наставе*** - која ће се организовати као помоћ ученицима од 1. до 8. разреда, који наилазе на тешкоће у савладивању наставних садржаја. Ови часови организоваће се првенствено из српског језика, математике и страног језика, а по потреби и одлуци Наставничког већа и из других предмета. У оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се свим ученицима који постижу слабе резултате и који се добровољно определе за овај вид наставе, помоћ у савладавању наставних садржаја;

· ***додатне наставе*** - за ученике од 4. до 8. разреда који показују изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима, а истовремено испољавају и већу заинтересованост за поједине предмете и савремена достигнућа. У оквиру овог вида наставе неговаће се креативност ученика, а примењиваће се и разноврсни облици рада: интерактивна настава, учење откривањем, учење решавањем проблема:

· ***припремне наставе*** - која ће се организовати за ученике 8. разреда у другом полугодишту, а посебно у јуну месецу као припрема за завршни испит. Као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организоваће се припремна настава пре полагања поправних испита у августу месецу, и то за ученике од 1. до 8. разреда у трајању у од пет дана по два часа дневно за сваки предмет;

· ***слободне наставне активности и секције*** - као облик интересног опредељења ученика млађих и старијих разреда. Ангажовањем ученика у слободним активностима развијаће се њихове способности до потпуне афирмације. Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Посебан акценат Плана рада школе чиниће садржај рада с циљем развијања ***васпитне функције*** школе и реализација плана ***здравственог васпитања ученика***. Осим кроз часове редовне наставе и ваннваставних активности, васпитна функција школе и плана здравствене заштите реализоваће се кроз садржај рада одељенских заједница и ученичких организација. Организоваће се хуманитарне акције на нивоу школе. Школа ће у оквиру, материјалних могућности, пригодним похвалама и наградама подстицати ученике у остваривању што бољих резултата у учењу, владању и другим активностима.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Од 1.09. школске 2022/23. наства се релизује у преподневној смени.

За активности млађих разреда користиће се 20 учионица (15 у приземљу и 5 на првом спрату), од којих ће се у 10 учионица у приземљу поред редовне наставе реализовати и рад продуженог боравка 10 група ученика. Пет група ученика првог и пет група ученика другог разреда пријављених за продужени боравак. У складу са одобрењем Градске управе Града Београда школа ће организовати боравак ученика за трећи и четврти разред (у плану 4 групе).

За активности предметне наставе од петог до осмог разреда користиће се 18 учионица - кабинета (3 у приземљу и 14 на првом спрату), као и 4 мања кабинета на првом спрату адекватно опремљена за рад мањих група ученика за предмет ТИО где се одељење дели на две групе ученика, па их у једној групи може бити максимално петнаест.

За потребе реализације наставе физичког васпитања, као и свих спортско рекреативних, изборних спортских активности ученика од првог до осмог разреда постоје 2 фискултурне сале (велика дворана од 450 m2 и сала на првом спрату од 130m2), школски базен (12m дужине x 6m ширине, дубине од 0,70/1,10м), поред базена мала сала опремљена са вештачком стеном за спортско пењање, спортска балон сала са вештачком травом за фудбал и отворени спортски терени (обележени рукометни - фудбалски терен и кошаркашки терен). У овако опремљеним спортским просторима часове физичког васпитања, када је лоше време и не могу се користити дворишни – отворени спортски терени, може истовремено да реализује седам одељења.

Од школске 2018/2019. године, наставници и учитељи користе електронске дневнике за евиденцију ученика и наставе, а за њихово коришћење су претходно прошли обуку.

Школа располаже и следећим просторијама:

- Свечана сала - налази се у приземљу школске зграде, са капацитетом од 200 седећих места и намењена је за све видове наставе, боравак ученика, школске свечаности, стручне скупове, трибине, презентације различитих садржаја,

мултимедијално опремљена уз школски пијанино, одговарајућом позорницом са практикаблима за школски хор;

- Школска библиотека - књижног фонда од 15786 књига која користи и платформу за савремено вођење библиотечког рада;
- Амбуланта, кухиња са трпезаријом, неколико мањих просторија од којих се две користе за потребе одлагања наставних средстава. Остале мање просторије, а има их пет, користи за своје потребе помоћно – техничко особље наше школе;
- На првом спрату школске зграде, поред набројаних учионица- кабинета и мале спортске сале, налази се и канцеларија психолога, педагога и логопеда..

Укупну затворену површину школског објекта која износи 6250m2, поред до сада набројаних просторија, чине и сви припадајући ходници, мокри чворови, као и велики улазни хол.

Око школе се налази 15000 m2 школског дворишта и зелених површина са доста оштећеним бетонским стазама за чију је реконструкцију завршен пројекат, добијен адозвола sa радове и опредељена средства у Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту за 2022. годину.

У оквиру школског дворишта на површини од 1000 m2, иза велике спортске сале и затвореног школског базена, постављена је монтажна балон сала са подлогом од вештачке траве, која се наставним данима до 1600 часова користи за спортске наставне активности.

На основу процене опремљености свих наставних области наставним средствима у односу на Норматив констатовано је да је школа у целини опремљена са око 50% неопходних наставних средстава. Оваква процентуална процена је, морамо признати, крајње произвољна из разлога застарелости постојећег Норматива о наставним средствима и дидактичком материјалу.

3.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Настава у школи је у потпуности стручно заступљена у складу са Законом о основном образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и подзаконских аката донетих на основу истих. Већина радника станује на територији општина Нови Београд и Земун, што је веома повољно за долазак и одлазак са посла. На почетку школске 2022/23. године квалификациона структура запослених је следећа:

Радна места	Доктор наука	Магистар	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	КВ	НК	Укупно
Предметна настава	1	1	36	3				41
Разредна настава			20					20
Продужени боравак			10					10
Психолог			1					1
Педагог			1					1
Библиотекар			1					1
Логопед			1					1
Директор	1							1
Помоћник директора			1					1
Секретар			1					1
Рачунополагач				1				1
Благајник					1			1
Домар						2		2

Спремачица							14	14
Сервирка						1		1
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ								97

3.3 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Ученици долазе на наставу из четири стамбена блока. Квалификациона структура родитеља је таква да предвиђа солидне породичне услове за напредовање и развој деце, јер знатно је већи проценат родитеља са високом, вишом и средњом стручном спремом, док је веома мали проценат родитеља са нижим стручним образовањем. Непосредна околина школе је урбано насеље са доста зелених површина и спортских терена, где ученици могу корисно да испуне своје слободно време.

4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Разматрајући остварене резултате рада током школске године и анализирајући одређене проблеме стручни органи школе предузимали су потребне мере побољшања резултата рада.

У наредној години потребно је:

- побољшати услове рада у школи и усавршавати организацију рада;
- радити на стручном усавршавању запослених у циљу праћења савремених достигнућа у образовном процесу;
- усавршити програмирање и планирање рада применом метода које подстичу ученике на рад;
- наставити рад са талентованим ученицима и омогућити им да се што боље припреме у областима које их интересују - додатна и секције;
- усавршити сарадњу са родитељима како би се постигло што редовније похађање наставе;
- обезбедити стручне замене за одсутне наставнике како би се губљење часова свело на најмању могућу меру;
- радити на развијању друштвених и културних активности ученика и неговати код ученика осећај одговорности према обавезама, породици, школској имовини итд.;
- развијати позитивно дружење;
- тежити ка диференцијацији и индивидуализацији у раду са ученицима;
- ангажовати све образовне и васпитне могућности како би ученици што редовније похађали наставу;

- активно се укључити у програме школског развојног планирања јер обезбеђују: квалитет, развој аутономије, разноврсност, учешће свих, дугорочни развој, уважавање посебности.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1			2			3			4			5			УКУПНО		
	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У
I	12	15	27	15	11	26	14	12	26	13	13	26	14	15	29	68	66	134
II	14	14	28	13	16	29	12	17	29	12	17	29	12	15	27	63	79	142
III	15	14	29	12	17	29	10	18	28	10	16	26	11	17	28	58	82	140
IV	16	12	28	13	17	30	15	14	29	16	11	27	14	13	27	74	67	141
V	16	11	27	14	13	27	19	10	29	13	16	29	17	11	28	79	61	140
VI	13	12	25	13	14	27	12	12	24	9	17	26	15	9	24	62	64	126
VII	15	15	30	15	14	29	13	15	28	14	16	30	18	12	30	75	72	147
VIII	18	8	26	12	19	31	17	11	28	17	16	33	14	14	28	78	68	146
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 1. ДО 4.																263	294	557
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 5. ДО 8.																294	265	559
УКУПНО																		1113

Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану на почетку школске године

Одељење	ИОП 1	ИОП 2
I_4	1	
III_3	1	
III_4		1
V_2		1
V_5	2	
VI_5		1
VII_2		1
VIII_1	1	1
УКУПНО	**5**	**5**

5.2 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

У табели је приказана организација радног дана према разредима. Сви разреди похађају наставу у пре подневној смени.

Разред	**Време рада**
I	Пре подне
II	Пре подне
III	Пре подне
IV	Пре подне
V	Пре подне
VI	Пре подне
VII	Пре подне
VIII	Пре подне

5.3 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Преподневна смена траје од 08:30 до 13:45. Звоно за улазак оглашава се 10 минута раније. Велики одмори трају по 15 минута после 2. и 3. часа, а мали одмори по 5 минута после 1., 4. и 5. часа.
Продужени боравак у школи за ученике се организује од 07:30 до почетка наставе у 08:30 и после одржане наставе до 18:00 часова.

Пре подне (прва смена)		
1. час	08:30	09:15
Одмор	09:15	09:20
2. час	09:20	10:05
Одмор	10:05	10:20
3. час	10:20	11:05
Одмор	11:05	11:20
4. час	11:20	12:05
Одмор	12:05	12:10
5. час	12:10	12:55
Одмор	12:55	13:00
6. час	13:00	13:45

Школа ће радити по Првом моделу- непосредна настава. У случају појаве потрбе због ванредне епидемиолошке ситуације, а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, нови систем организације и ритма радног дана, прилагођен је могућим епидемиолошким условима и он изгледа овако:

I
Образовно- васпитни рад у школи кроз непосредни рад - ПРВИ модел

Према стручном упутству настава је организована према распореду звоњења у прилогу. Час траје 45 минута и свако одељење је у својој учионици. Ученици од првог до осмог разреда похађају наставу од 8:30 часова. Ученици првог и другог разреда имају организован боравак.

II
Образовно- васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину - ДРУГИ модел

Према стручном упутству настава је организована према распореду звоњења у прилогу. Час траје 45 минута и половина одељења је у својој учионици док је друга половина онлајн. Групе се мењају наизменично.

У случају препоруке, настава се може одвијати и на даљину- сви ученици. Платформа за учење на даљину је G Suite.

5.3.1 ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

У преподневној смени дежурство се организује по следећем распореду:

- главни дежурни - 1 наставник;
- двориште и улази, хол - 2 наставника (1 наставник на главном улазу; 1 на улазу из дворишта);
- ходници у приземљу - 3 наставника (1 на ходнику ка фискултурној сали, каб. инф. и ТИО и учионице од 22 до 20; (1 на почетку ходника ка учионицама од 15 до 19; 1 код малог степеништа и учионица од 35 до 38);
- спрат - 3 наставника (1 испред кабинета за керамичарску радионицу; 1 испред мале фискултурне сале; 1 испред учиница 49- 53 ка малим степеницама).

Дежурни наставници у приземљу су дужни да са ученицима за време великих одмора изађу на двориште, када је лепо време.
Обавезе дежурних наставника су посебно дефинисане Правилником.

Наставници који имају први час долазе на посао 15 минута пре почетка часа, а остали 15 минута пре почетка часа према распореду часова.

Дежурни наставници треба да су на месту дежурства у 08:00 часова.

Домар и спремачице долазе на посао у 06:30, односно 13:00 часова. Домар обилази просторије, контролише исправност електро и водоводних инсталација и по потреби врши поправке. Контролише долазак спремачица, а њихово закашњење и недолазак на посао пријављује секретару школе. Спремачице су дужне да сваку уочену неисправност одмах пријаве домару у својој смени.

5.4 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА у школској 2022/2023. години

Разредна настава (1. и 2. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина	Продужени боравак
I_1	Горан Царевић	Светлана Милосављевић
I_2	Ксенија Митровић	Снежана Милошевић
I_3	Данијела Мишковић	Ана Рољић
I_4	Тијана Лековић	Неда Петровић
I_5	Сандра Дејановић	Маја Милетић
II_1	Слађана Марић	Верица Мићовић
II_2	Мирјана Савић	Михајла Контић
II_3	Милица Дуканац	Биљана Радаковић
II_4	Оливера Симоновић	Ана Јокић
II_5	Светлана Крстић	Драгана Ђокић

Разредна настава (3. и 4. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина
III_1	Милица Глишић
III_2	Зорица Лукић
III_3	Јасмина Симанић
III_4	Каролина Војчић – Белошевац
III_5	Јелена Ристић
IV_1	Снежана Симовић
IV_2	Бранка Ристић
IV_3	Јелена Еркић
IV_4	Зорица Миличевић
IV_5	Биљана Бабић

За ученике трећег и четвртог разреда продужени боравак ће бити организован у сарадњи са Градским секретаријатом за образовање, максимално за две групе у оба разреда.

Предметна настава (од 5. до 8. разреда)

Разред и одељење	**Одељенски старешина**
V_1	Данијела Срданов
V_2	Данијела Драгићевић
V_3	Снежана Благојевић
V_4	Душан Петрић
V_5	Марија Кисић
VI_1	Даниела Миловановић
VI_2	Наташа Јовановић
VI_3	Асен Стојов
VI_4	Нада Лазић
VI_5	Јасмина Јелисавчић
VII_1	Мирјана Милановић
VII_2	Станислава Миљковић
VII_3	Вук Мартиновић
VII_4	Јелена Секулић
VII_5	Данијела Ракић
VIII_1	Катарина Манић
VIII_2	Предраг Стевановић
VIII_3	Влада Крунић
VIII_4	Дубравка Петровић
VIII_5	Стефан Стевановић

5.4.1 САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА ШКОЛЕ

Назив актива/тима	**Име и презиме**
Чланови стручног актива за развој школског програма	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Весна Димитријевић
	Дубравка Петровић
	Горан Царевић
	Оливера Симоновић
	Михајла Контић
	Родитељ Тања Азањац
	ученик из парламента Софија Раичевић
Чланови стручног актива за школско развојно планирање	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Александра Стијачић
	Влада Крунић
	Данијела Мишковић

	Тамара Егер
	Драгана Ђокић
Чланови тима за инклузивно образовање	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Станислава Брборић (замена Наташа Наглић)
	Светлана Крстић
	Каролина Војчић – Белошевац
	Тијана Лековић
	Станислава Миљковић
	Даниела Миловановић
	Јасмина Симанић
	Родитељ Александра Слијепчевић
Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Станислава Брборић (замена Наташа Наглић)
	Марија Шањевић
	Жељко Лечић
	Снежана Милошевић
	Наташа Јовановић
	Родитељ Ана Ивановић
Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	др Дубравка Томић
	Милева Новковић
	Милица Глишић
	Мира Лалошевић
	Јована Стругар
	Нада Тановић
	Јелена Секулић
	Ксенија Митровић
	Предраг Стевановић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић

Чланови тима за професионалну оријентацију	Катарина Манић
	Предраг Стевановић
	Влада Крунић
	Дубравка Петровић
	Стефан Стевановић
Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Асен Стојов
	Данијела Драгићевић
	Снежана Благојевић
	Сандра Дејановић
	Данијела Срданов
	Светлана Милосављевић
	Неда Петровић
	Драгана Родић
	Биљана Радаковић
	Верица Мићовић
Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Мирјана Савић
	Милица Дуканац
	Татјана М. Вондрачек
	Братислав Јовановић
	Бранка Ристић
	Снежана Симовић
	родитељ
Чланови тима за стручно усавршавање (професионални развој)	Руководиоци стручних актива и већа
	Предраг Стевановић
	Слађана Марић
	Биљана Бабић
	Вук Мартиновић
	Данијела Обрадовић
	Снежана Видаковић
	Мирјана Милановић

	Милева Новковић
Чланови тима за остваривање угледних часова и активности	др Дубравка Томић
	Предраг Стевановић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Биљана Бабић
	Даниела Миловановић
	Мира Лалошевић
	Стефан Стевановић
	Данијела Ракић
	Татјана Милутиновић – Вондрачек
Чланови тима за културну и јавну делатност	др Дубравка Томић
	Јасмина Јелисавчић
	Марија Кисић
	Соња Иконић
	Зорица Лукић
	Драгана Стојиљковић
	Биљана Дачевић
	Марија Марковић
	Ана Рољић

5.4.2 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Назив стручног већа	**Име и презиме**
Стручно веће разредне наставе	Биљана Бабић
Стручно веће српски језик, историја, грађанско васпитање и верска настава	Даниела Миловановић
Стручно веће страних језика	Мира Лалошевић
Стручно веће биологија, хемија и географија	Стефан Стевановић
Стручно веће математика, физика, тио и информатика	Данијела Ракић
Стручно веће ликовна култура, музичка култура и физичко и здравствено васпитање	Татјана Милутиновић – Вондрачек

5.4.3 РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Одељенско веће	**Име и презиме**
Први разред	Горан Царевић
Други разред	Мирјана Савић
Трећи разред	Јасмина Симанић
Четврти разред	Јелена Еркић
Пети разред	Марија Кисић
Шести разред	Јасмина Јелисавчић
Седми разред	Станислава Миљковић
Осми разред	Катарина Манић

5.5 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4	
	2.	5	6	7	8	9	10	11	
	3.	12	13	14	15	16	17	18	
	4.	19	20	21	22	23	24	25	
	5.	26	27	28	29	30			22
Октобар							1	2	
	6.	3	4	5*	6	7	8	9	
	7.	10	11	12	13	14	15	16	
	8.	17	18	19	20	21	22	23	
	9.	24	25	26	27	28	29	30	
	10.	31							21
Новембар			1	2	3	4	5	6	
	11.	7	8	9	10	11	12	13	
	12.	14	15	16	17	18	19	20	
	13.	21	22	23	24	25	26	27	
	14.	28	29	30					21
Децембар					1	2	3	4	
	15.	5	6	7	8	9	10	11	
	16.	12	13	14	15	16	17	18	
	17.	19	20	21	22	23	24	25*	22
	18.	26	27	28	29	30	31		

Укупно наставних дана: 86

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар								1	
		2	3	4	5	6	7*	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
	19.	23	24	25	26	27	28	29	
	20.	30	31						6
Фебруар				1	2	3	4	5	
	21.	6	7	8	9	10	11	12	
	22.	13	14	15	16	17	18	19	
	23.	20	21	22	23	24	25	26	
	24.	27	28						17
Март				1	2	3	4	5	
	25.	6	7	8	9	10	11	12	
	26.	13	14	15	16	17	18	19	
	27.	20	21	22	23	24	25	26	
	28.	27	28	29	30	31			23
Април							1	2	
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
		10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
	31.	24	25	26	27	28	29	30	13
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7	
	33.	8	9	10	11	12	13	14	
	34.	15	16	17	18	19	20	21	
	35.	22	23	24	25	26	27	28	
	36.	29	30	31					21
Јун					1	2	3	4	
	37.	5	6	7	8	9	10	11	4
	38.	12	13	14	15	16	17	18	
	39.	19	20	21	22	23	24	25	14
		26	27	28*	29	30			

Укупно наставних дана: 94

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

5.6 ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС.

5.6.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У I ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПО РАЗРЕДИМА

А. Обавезни наставни предмети	I разред			II разред			III разред			IV разред		
	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр. часова
Српски језик	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Математика	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Свет око нас	72	5	360	72	5	360	-	-	-	-	-	-
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	72	6	432	72	6	432
Музичка култура	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
Ликовна култура	36	5	180	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Физичко васпитање	108	5	540	108	5	540	108	6	648	108	6	648
Б. Изборни предмет/Дигитални свет за 1. и 2. раз.	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
В. Обавезни изборни пред.	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216

Веронаука/Грађанско												
УКУПНО А+Б+В	756	5	3780	792	5	3960	792	6	4752	792	6	4752

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

А. Обавезни наставни предмети	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред		
	Бр. часова	Одељења	Укупан бр.часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр.часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр.часова	Бр. часова	Одељења	Укупан бр.часова
Српски језик	180	5	900	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Математика	144	5	720	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Историја	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Географија	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Музичка култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Ликовна култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Немачки језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Техничко и инф. Образовање-Техника и технологија за 5. и 6.разред	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Информатика и рачунарство	36	5	180	36	5	180						

Физика	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Хемија	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Физичко и здравствено васпитање	72	5	360	72	5	360					5	340
Физичко васпитање							72	5	360	68	5	340
Биологија	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Верска настава / Грађанско	36	5	180	36	5	180	36	5	180	34	5	170
УКУПНО	1008	5	4860	1116	5	5400	1152	5	5220	1054	5	5270

5.7 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ
5.7.1 ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Грађанско васпитање	73	94	72	74	81	89	68	58	609
Верска настава	71	46	70	66	43	57	77	68	498

5.7.2 СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности	Разред
Медијска писменост	пети и шести
Театар на енглеском језику	пети и шести
Музиком кроз живот	пети и шести
Свакодневни живот у прошлости	седми и осми
Уметност	седми и осми
Моја животна средина	седми и осми

5.8 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ЗВАЊЕ	ОДЕЉЕЊА	Нед. фонд
Марија Кисић	Српски језик	Професор	5/2, 5/3, 5/5, 8/4	20 100%
Јасмина Јелисавчић	Српски језик	Професор	6/3, 6/5, 7/4, 7/5, 8/1	18 100%
Даниела Миловановић	Српски језик	Професор	5/4, 6/1, 8/2, 8/5	16 100%
Љиљана Павловић	Српски језик	Професор	6/2, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3	18 100%
Јована Стругар	Српски језик	Професор	5/1, 8/3	13 (67%)
	Грађанско васпитање		5/4;5/1,3; 5/2 5/5, 6/1, 6/2 6/4,5	6 30%
Марија Шањевић	Енглески језик	Професор	1/3 , ⅕, 3/1, 3/3, ⅗, 4/4, ⅘, 5/4, 5/5, 6/1	8 40%
	СНА-Театар на енглескомјезику		5 / 1,2,3,4,5	2 10%
Данијела Срданов	Енглески језик	Професор	4/1, 4/2, 4/3	6 30%
Нада Лазић	Енглески језик	Професор	2/2,2/3, 2/4, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/2, 8/4	18 100%
Драгана Родић	Енглески језик	Професор	5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/3, 8/5	18 100%
Маја Бошковић Милић	Енглески језик	Професор	1/1,1/2, 2/5, 3/2, 3/4, 5/1, 7/5	20 100%
Мира Лалошевић	Руски језик	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1	12 66,67%

	Грађанско васпитање		8/1, 8/4, 8/5, 5/1,3,	4 20%
Ивана Лазић	Немачки језик	Професор	5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2	20 100%
Јелена Секулић	Немачки језик	Професор	5/1, 5/5, 6/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	18 100%
Тамара Егер	Ликовна култура	Професор	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	5 25%
	Цртање, сликање, вајање		1,2,3,4	4 20%
Татјана Милутиновић Вондрачек	Ликовна култура	Магистар	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Биљана Дачевић	Музичка култура	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Драгана Стојиљковић (четвртак)	Музичка култура	Професор	6/3, 6/5, 7/5, 8/1, 8/2	5 25%
Весна Димитријевић	Историја	Доктор наука	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/4, 8/1, 8/3	20 100%
Жељко Лечић	Историја	Професор	5/5, 6/2, 6/3, 7/5, 8/2, 8/4, 8/5	15 75%
	Грађанско васпитање		7/1 7/2 7/3 7/4 7/5	5 25%
Влада Крунић	Географија	Професор	5/1, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/3	15 75%
	Грађанско васпитање		8/2,3	1 5%
Дубравка Петровић	Географија	Професор	5/2, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/5, 8/2	20 100%
Катарина Манић	Физика	Професор	7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	10 50%
Братислав Јовановић	Физика	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/5	20 100%
Данијела Обрадовић	Математика	Наставник	6/1, 6/3, 8/2, 8/3	18 100%
Јелка Вујовић	Математика	Наставник	5/2, 5/3, 7/3, 7/4	18 100%
Наташа Јовановић	Математика	Професор	6/2, 6/4, 8/1, 8/4, 8/5	18 100%

Мирјана Милановић	Математика	Професор	5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/5	18 100%
Стефан Стевановић	Биологија	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Снежана Благојевић	Биологија	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	20 100%
Александра Стијачић	Хемија	Професор	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Нада Тановић	ТИТ	Професор	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Асен Стојов	ТИТ	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5	20 100%
Данијела Ракић	ТИТ	Професор	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Данијела Драгићевић	ТИТ	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5	20 100%
Душан Петрић	Физичко васпитање	Професор	5/3, 5/4, 5/5, 6/5, 7/1, 8/3, 8/4	20 100%
Вук Мартиновић	Физичко васпитање	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 7/3, 7/4, 7/5, 8/5	20 100%
Станислава Миљковић	Физичко васпитање	Професор	5/1, 5/2, 6/4, 7/2, 8/1, 8/2	20 100%
Петар Ђукнић	Верска настава	Професор	4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 8/1	6 30%
Соња Иконић	Верска настава	Наставник	1/1, 1/2, 1/3, 1/5, 2/1, 2/2, 2/4, 2/5, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 5/1, 5/2, 5/3, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/5, 7/2, 7/3, 7/5, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Предраг Стевановић	Информатика	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%

5.9 СТРУКТУРА РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура радне недеље предметних наставника

	Наставни предмет	Редовна настава	Додатни рад	Допунска настава	Слободне наставне активности	Час одељ.стар.	Одељ.зајед.	Непосредни рад	Припрема	Педагошка док.	Рад у струч. органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Послови утврђени годишњим планом рада	%	УКУПНО
Јелисавчић Јасмина	С	18+2	1	1	1	0.5	0.5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Павловић Љиљана	С	18+2	2	1	1			24	10,5	1	1	1	0.5	1	1	100	40
Даниела Миловановић	С	18+2	1	1	1	0.5	0.5	24	10,5	1	1	0.5	1	1	1	100	40
Кисић Марија	С	18+2	1	1	1	0.5	0.5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Јована Стругар	С	12+1	1	1	2			24	10.5	1	0,5	1.5	0.5	1	1	100	40
	гр.	7															
Лазић Нада	Е	18+2	1	1	1	0.5	0.5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Родић Драгана	Е	18+2	2	1	1			24	10,5	0,5	1	1	0,5	1	1,5	100	40
Шањевић Марија	Е ТЕ	18+2	1	1	2			24	10,5	1	1	1	0.5	1	1	100	40
Бербер Дијана (замена)	Е	4	0,3	0,3				4.9	2,10	0,3	0,2	0,3	0,2		1	20	8
Лалошевић Мира	Р	12	1	1	2			20	8,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	80	32,5
	гра	4															
Срданов Данијела	Е	18+2	1	1	1	0.5	0.5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Секулић Јелена	Н	18+2	1	1	1	0,5	0,5	24	10.5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Лазић Ивана	Н	18+2	1	1	1	0,5	0,5	24	10.5	1	1	1	0.5	1	1	100	40

Милутиновић Вондрачек Татјана	ЛК	20	2		2			24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40
Тамара Егер	Лк	5+4	1		1			11	5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	45	18,5
Стојиљковић Драгана	МК	5			1			6	2,5	0,2	0,3	0,2	0,3		0,5	25	10
Дачевић Биљана	МК	20	2		2			24	10	0.5	1	0.5	0.5	1	2.5	100	40
Димитријевић Весна	И	20	2	1	1			24	10	1	1	0,5	0.5	1	2	100	40
Лечић Жељко	И+Гр.	15+5	1	1	2			24	10	1	1	1	0.5	1	1.5	100	40
Бојана Грабовчић	г	10	0.5	0.5	1			12	5	0.5	0.5	0.5	0.5	1		50	20
Петровић Дубравка	Г	10	0.5	0.5		0,5	0,5	12	5	0,5	0,5	0.5	1		0,5	50	20
Крунић Влада	Г+Гр.	15+1	0,5	0,5	1.2	0,5	0,5	19.2	8	0,5	1	1	1	1	1.2	80	32
Вујовић Јелка	М	18+2	2	2				24	10.5	1	1	1	0.5	1	1	100	40
Јовановић Наташа	М	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10.5	1	1	0,5	1	1	1	100	40
Нови наставник	М	8	0,6	0,6	0,6			9,8	6	1	1.5	0.5	1	1	1,4	44,44	22,22
Милановић Мирјана	М	18+2	2	1	1	0,5	0,5	24	10,5	1	1	0.5	1		2	100	40
Обрадовић Данијела	М	18+2	2	2				24	10.5	1	1	1	0.5	1	1	100	40
Јовановић Братислав	Ф	20	2	2				24	10	1	1	1	0.5	1	1,5	100	40
Манић Катарина	Ф	10	0,5	0,5		0,5	0,5	12	5	0,5	0,5	0.5	1		0.5	50	20
Стевановић Стефан	Б	20	1	1	1	0.5	0.5	24	10	0.5	1	0,5	1	1	2	100	40
Благојевић Снежана	Б	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1.5	100	40
Стијачић Александра	Х	20	2	1	1			24	10	1	1	1	0.5	1	1,5	100	40
Стојов Асен	тио	20			3	0.5	0.5	24	10	1	1	0,5	1	1	1.5	100	40

Тановић Нада	тио	20			4			24	10	1	1	1	0.5	1	1,5	100	40
Ракић Данијела	тио	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Драгићевић Данијела	тио	20			3	0.5	0.5	24	10	1	1	0.5	1	1	1.5	100	40
Миљковић Станислава	ФВ	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Петрић Душан	ФВ	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Мартиновић Вук	ФВ	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	100	40
Иконић Соња	Вер	20			4			24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	2,5	100	40
Стевановић Предраг	Ин	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1		2	100	40

Структура радне недеље наставника разредне наставе

I, II, III и IV разред		Обавезни предмети+дигитални свет	Обавезни изборни пр.	Изборни наст. пред.	Допунска настава	Додатни рад	Часодель. стареш.	Укуп. непосредни рад	Припрема	Пед. док. изд. Јав. Исп.	Радуструч. Орг.	Струч. Усавршав.	Радсародитељима	Дежурствоушколи	Послови утврђени год. Планом рада школе	УКУПНО
Горан Царевић	1_1	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Ксенија Митровић	1_2	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Данијела Мишковић	1_3	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Тијана Лековић	1_4	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10		1	0,5	1	1	1,5	40
Сандра Дејановић	1_5	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Слађана Марић	2_1	21	1	0,5		0,5	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Савић Мирјана	2_2	21	1	0,5		0,5	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Милица Дуканац	2_3	21	1	0,5		0,5	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Симоновић Оливера	2_4	21	1	0,5		0,5	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Светлана Крстић	2	21	1	0,5		0,5	1	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1	40
Милица Глишић	3_1	20	1	0,5	1	0.5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Зорица Лукић	3_2	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јасмина Симанић	3_3	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Каролина Војчић – Белошевац	3_4	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јелена Ристић	3_5	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Снежана Симовић	4_1	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Бранка Ристић	4_2	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Јелена Еркић	4_3	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Зорица Миличевић – Гаћаш	4_4	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40
Биљана Бабић	4_5	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	1	0,5	1	1	1,5	40

		Непосредан рад са ученицима	Планирање, програмирање, припрема за рад у чији рад у стр. Актива за развој школског програма	Сарадња са стручним сарадницима	Активно учешће у раду стручних органа	Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања и вођење евиденције	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Укупно недељно
Светлана Милосављевић (замена Јована Бјелић)	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Михајла Контић	Наставник у продуж. Боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Драгана Ђокић	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Петровић Неда	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Ајбл Вељковић	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**

Ана (замена Марија Марковић)									
Милетић Маја (замена Ана Рољић)	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Розман Верица	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Андреа Шарац (замена Снежана Милошевић)	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Радаковић Биљана	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**
Верица Мићовић	Наставник у продуж. боравку	**30**	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40**

Структура радне недеље и радно време стручних сарадника

		Непосредан рад	Учешће у планирању и програмирању и реализацији образовног и васпитног рада	Унапређивање образовног васпитног рада, педагошко инструктивни рад са наставницима	Саветодавни рад са родитељима	Истраживачки рад и анализа образовно васпитне праксе	Учешће у раду стручних органа и комисије за проверу савладаности програма за приправнике	Сарадња са стручним институцијама локалном средином и стручно усавршавање	Педагошка документација	Укупно недељно
Милева Новковић	**Психолог** 8^{30} - 14^{30}	**30**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40** **100 %**
Коцић Јасмина	**Педагог** 7^{30} - 15^{30}	**30**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40** **100 %**
Снежана Видаковић	**Библиотекар** 8^{00}до13^{30}	**30**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40** **100 %**
Станислава Брборић (замена Наташа Наглић)	**Логопед** 7^{30} - 15^{30}	**30**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**40** **100 %**

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

6.1.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови Школског одбора су:

- представници родитеља – Милан Павловић, Бранкица Ђелић, Љубица Максимовић.
- представници локалне самоуправе –Мирјана Ђорђевић, Мирјана Пајић, Владимир Лазар
- представници Школе – Светлана Крстић, Марија Кисић, Снежана Благојевић
- представник ученичког парламента.

Председник школског одбора је Мирјана Ђорђевић .

Време реализације	**Садржај активности**
септембар	Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину
	Анализа и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
	Именовање комисије за издавање простора
	Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину
	Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора/помоћника директора
	Упознавање чланова Школског одбора о информацијама о активностима ИО за текућу школску годину
	Извештај о склопљеним уговорима – секретар школе
	Доношење Одлуке о организовању продуженог боравка за ученике 1-4. разреда за школску 2022/2023. годину
октобар	Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а за период септембар-октобар
	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија ученика осмог разреда и једнодневних излета
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
децембар	Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе: успех ученика, владање и редовност похађања наставе
	Информисање о планираним активностима Стручног тима за реализацију ИОП-а
	Усвајање предлога Финансијског плана за 2023.годину
	Доношење плана јавних набавки за текућу годину

	Усвајање извештаја пописне комисије
јануар	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године
	Усвајање Финансијског плана за 2023.годину
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
март	Усвајање завршног рачуна Школе за фискалну 2022. годину
	Разматрање извештаја о реализацији пројеката Школе
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају другог тромесечја школске 2022/2023. године
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ђачких екскурзија
	Усвајање извештаја о реализацији програма стручног усавршавања наставника и осталих запослених
	Информисање о току припрема за спровођење завршног испита за ученике осмог разреда
јун	Усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста
	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају школске 2022/2023. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Разматрање извештаја школског тима за самовредновање
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана за школску 2022/2023. годину

6.1.2 САВЕТ РОДИТЕЉА

Сарадња између родитеља и наставника представља кључни елемент који доприноси квалитету и задовољству свих актера који учествују у образовно-васпитном процесу. Сарадња између родитеља и наставника се остварује кроз Савет родитеља школе, који представља основни механизам учешћа родитеља. У оквиру Савета, школа и родитељи заједно препознају, дефинишу и обезбеђују реализацију најбољег интереса детета у образовању, те се може рећи да су кључни задаци Савета:

- развоју чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања јединства образовно- васпитног утицаја на ученике;
- омогућавање ангажовања родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег образовно васпитног рада са ученицима;
- повезивање школе са локалном заједницом;

- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Списак представника родитеља ученика одељења налази се у секретаријату и код директора. Сарадњу са Саветом родитеља остварују директор школе, школски психолог и педагог.

Време реализације	**Садржај активности**
септембар	Конституисање Савета родитеља школе за школску 2022/2023. годину
	Упознавање са материјално-техничком условима рада школе на почетку школске године
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за развојно планирање за школску 2022/2023. годину
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину
	Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2021/22. годину
	Разматра и усваја Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину
	Информисање родитеља о пројектима школе за школску 2022/2023. годину (Безбедност деце у саобраћају, школски, државни и међународни пројекти)
	Формирање комисије за доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика и запослених
	Договор о ученичким новчаним давањима за предстојећу школску годину (Пријатељи деце, Црвени крст, ужина и ручак, продужени боравак)
октобар	Информисање о планираним активностима на реализацији програма за заштиту ученика од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за инклузију
	Разматрање предлога и мера побољшања безбедности у школи
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха, понашања и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
децембар	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Информисање чланова Савета родитеља о најновијим законским изменама у образовању
јануар	Разматрање извештаја на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године: успех ученика, понашање, владање и редовност похађања наставе
	Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	Разматрање предлога мера за осигурање квалитета и унапређења образовно- 36 васпитног рада школе
март	Разматрање извештаја о реализацији школских и општинских такмичења Разматрање извештаја о реализацији пројеката
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2022/2023. годину
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Разматрање извештаја о реализованим градским и републичким такмичењима
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Информисање о току припрема за спровођење квалификационог испита за ученике осмог разреда
	Договор и припрема организације матурске прославе
	Предлагање листе изборних предмета и обавезних слободних активности
јун	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика школе на крају школске 2022/2023. године
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања за школску 2022/23. годину
	Разматрање извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на крају школске 2022/23. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за инклузивно образовање
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста Анализа рада Савета родитеља школе и писање извештаја за школску 2022/23. годину

6.1.3 ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Директор школе је др Дубравка Томић.
Помоћник директора је Дубравка Петровић, професор географије.

Време реализације	**Садржај активности**	**Реализатори**
август, септембар	Израда педагошке документације (Извештај о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2021/22, Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	директор/помоћник директора

август, септембар	Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	директор
септембар	Свечани пријем првака	директор са стручним сарадницима и наставницима разредне наставе
новембар, април, јун	Анализе успеха и владања ученика, анализа квалитета рада установе	директор
фебруар-јун	Надзор над пословима уписа првака	директор
април-јул	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	директор
током године, април	Међународни пројекти	директор
мај, јун, август	Израда извештаја	директор/помоћник директор
током године	Послови око организације наставе	директор/помоћник директора
током године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	директор/помоћник директора
током године	Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	директор/помоћник директора
током године	Инструктивно-педагошки рад са наставним кадром	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са родитељима	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са ученицима	директор
током године	Сарадња са Школском управом, Секретаријатом, Министарством	директор
током године	Обезбеђење техничко - санитарних услова за рад у објекту школе	директор
током године	Рад са хором Лазалићи	директор

6.1.4 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће ради у седницама на којима се разматра и одлучује на основу одредаба Статута школе.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	Утврђивање распореда часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор школе Помоћник директора Стручни сарадници Чланови Н. већа
	Утврђивање распореда дежурства и термина „отворених врата“	
	Разматрање и усвајање структуре 40-часовне радне недеље	
	Запажања о годишњем планирању наставе	
	Информисање о Годишњем Плану рада школе	
	Разно	
Новембар	Анализа опремљености	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Разматрање постигнутих резултата образовно- васпитног рада на крају 1. класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Разно	
Јануар	Разматрање досадашњих учешћа ученика на такмичењима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	
	Прослава Дана Светог Саве	
	Разно	
Фебруар/Март	Учешће на стручним семинарима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Запажања о вођењу дневника рада	
	Запажања о школским писменим задацима	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа Разно	
Април	Запажања о свескама за школске и домаће радове	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Прослава Дана школе	
	Разматрање постигнутих резултата образовноваспитног рада на крају 3. класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	
	Анализа учешћа на такмичењима	
	Разно	
Мај	Завршни извештај о успеху ученика на такмичењима	

	Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Избор ученика генерације и спортисте генерације	
	Подела задужења за завршни испит	
	Разно	
Јун	Успех и владање ученика на крају другог полугодишта	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Доношење одлука о похвалама и наградама ученика	
	Доношење одлуке о полагању поправних испита и именовање испитне комисије	
	Предлог поделе одељења и часова на наставнике и предлог одељенских старешина	
	Верификација избора руководилаца одељенских већа и ученичких организација, председника стручних већа за области предмета,стручног актива за развој Школског програма	
	Анализа стручног усавршавања- планирање, предлог за наредну шк. годину	
	Предлагање школских програма за наредну школску годину од I до VIII р.	
	Разно	
Август	Организација и извођење припремне наставе за полагање поправних испита	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика после полагања поправних и разредних испита	
	Коначна подела одељења и часова на наставнике, избор одељенских старешина	
	Разматрање годишњег извештаја о раду школе	
	Разматрање извештаја о раду ученичких организација	
	Разматрање извештаја о раду стручних органа	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа	
	Разматрање предлога Годишњег плана школе за школску 2022/23. годину	
	Упознавање са предлогом распореда часова и дежурства наставника	
	Разно	

6.1.5 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа и Стручних актива и стручни сарадници.
Педагошки колегијум води директор или помоћник директора.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
август	Припрема Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину и плана рада педагошког колегијума	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
	Дефинисање области самовредновања рада школе	
	Израда плана професионалног развоја предметних и наставника разредне наставе за школску 2022/23. годину	
	Мере унапређења рада школе и припреме за школску 2022/23. годину	
	Подела послова и задужења	
септембар/ октобар	Праћење планираних активности свих тимова и стручних већа за школску 2022/23. годину по Годишњем плану рада школе	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
током године	Усвајање ИОПа за ученике којима је то потребно	тим ИО
новембар	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	тим за заштиту ученика тим ШРПа
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом	
децембар	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање
	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно	
јануар/ фебруар	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају првог полугодишта школске 2022/23. године	тим ИО
март	Анализа реализованих активности планираних школским развојним планом	тим ШРПа
	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	
април	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање

мај/јун	Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници тим ИО тим ШРПа
	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају школске 2022/23. године	
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и планом за самовредновање	
	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске 2022/23. године	
	Анализа рада свих школских тимова према Годишњем плану рада школе	

6.2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.2.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог је Јасмина Коцић.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар/ октобар Континуирано	**I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ** 1.Учествовање у изради школског програма, годишњег плана рада установе и његових појединих делова плана самовредновања и развојног плана установе (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма); 2.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога; 3.Спровођење анализе Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу; 4.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 5.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; 6.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	Наставници, директор, психолог

	7.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, 8.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција; 9.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	
Континуирано	**РАД СА НАСТАВНИЦИМА** 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; 2.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; 3.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; 4.Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; 5.Праћење начина вођења педагошке документације наставника и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; 6.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју); 7.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање развијање интеркултуралне осетљивости; 8.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 9.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења. 10.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности. 11.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе. 12.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; 13.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; 14.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; 15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао,	Наставници, директор, психолог

Континуирано	**РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА** 1.Провера спремности за полазак у први разред. 2. Учешће у организацији пријема будућих првака. 2.Праћење дечјег развоја и напредовања. 3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика). 4.Саветодавни рад са новим ученицима, преласка ученика између школа, 5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, 6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8.Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, -Упознајмо занимања -О чеми теба водити рачуна при избору занимања 9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, 11.Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, 12.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе.	Наставници, директор, психолог, ученици
Континуирано	**РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** 1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 4.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,	Наставници, директор, психолог, Савет родитеља, родитељи

	5.Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	
Континуирано	**РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** 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, 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** 1.Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (праћење адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ), анализа адаптације ученика на предметну наставу, давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), 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 предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	**ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Наставници, директор, психолог

	5.Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	

6.2.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог је Милева Новковић

Време реализације	**Области рада и програмски садржаји**	**Сарадници**
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	I Планирање и програмирање ВО рада 1. Учествовање у припреми и концепцији годишњег плана рада и његових појединих делова, планирању рада Тимова у школској 2022/2023. г. који се тичу непосредног рада са ученицима (Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим за професионални развој) и по потреби осталих Тимова; делова годишњег плана рада школе који се односе на програме подршке ученицима (програм додатне подршке ученицима, програм професионалне оријентације, програм здравствене заштите, планови сарадње са породицом и сл.). 2. Прикупљање информација, обављање разговора са наставницима, родитељима и ученицима ради упознавања са њиховим потребама. 3. Планирање посете часовима нарочито с обзиром на потребе за индивидуализацијом и израдом ИОП-а. Планирање посете часовима континуирано на месечном и недељном нивоу с обзиром на потребе ученика и план рада школе. 4. Израда годишњег плана рада психолога, месечног плана плана, стручног усавршавања психолога. 5. Припремање радионица за ученике петог разреда – процес транзиције и адаптације на прелазак у други циклус школовања и у вези учење и како се учи. 6. Планирање праћења адаптације првака. 7. Припрема и анализа документације за потребе извештаја, израду табела и сл. Прикупљање података и актуелних извештаја (и медицинских) за формирање и допуњавање досијеа ученика у шк. 2022/2023. г. ради планирања подршке ученицима. 8. Планирање сарадње са другим установама на основу потреба школе. 9. Планирање учешћа у пројектима на нивоу школе који укључују психолога и учествовање у избору других полазника пројеката с обзиром на актуелне потребе наставника, нарочито с обзиром на спровођење индивидуализације и/или индивидуалних образовних планова. Учешће у избору и планирању посебних и специјалних програма.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Наставници Родитељи Ученици Педагог школе Логопед школе Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Сарадници надлежног министарства
Током целе године	II Праћење и вредновање ОВ рада 1.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу путем индивидуалног и групног рада. 2.Учествовање у подстицању развоја мотивације за рад и учење путем индивидуалног и групног саветовања, укључивања Ђачког парламента, вршњачке едукације и сарадње.	Наставници Одељењске старешине Педагог школе

	3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике. 4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру развојног планирања рада школе.	Логопед школе Педагошки асистенти
Током целе године	III Рад са наставницима 1.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких, оптималних услова за подстицање развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика. 2. Пружање стручне подршке наставницма усмерене на идентификовање обдарених ученика и ученицима којима је потребна помоћ и додатна подршка у учењу. Подршка наставницима и активно учествовање психолога у развијању плана индивидуализације и/или ИОП-а коришћењем резултата сопствених процена и стручних процена из других установа. 3. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама ученика и развијање интеркултуралне осетљивости. Сарадња са наставницима у поцени ризика од раног напуштања школе према потреби. 4. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима /старатељима. 5. Повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента ВО процеса. 6. Мотивисање наставника за коришћење савремених метода рада и што ширу примену информационе технологије. Подстицање за укључивање у већој мери хоризинталног учења и размене знања међу наставницима разредне наставе уз примену савремених метода. 7. Избор семинара из Каталога стручног усавршавања за текућу школску годину. Договор у вези са планом континуираног стручног усавршавања и избору области за сваког наставника.	Наставници Одељењске старешине Педагог школе Логопед школе Сарадници надлежног министарства Сарадња са организацијама и представницима националних мањина Наставници Професор информатике Директор, Помоћник директора школе стручна већа, Педагог Логопед
Током целе године	IV Рад са ученицима 1. Провера спремности за полазак у 1.разред од априла до краја маја месеца. Распоређивање и груписање ученика према карактеристикама у уједначене целине. 2. Учешће у организацији пријема будућих првака 1. септембра 2022. г. 3. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу. 4. Саветодавно –инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању, са ученицима који су под ризиком и/или су из осетљивих друштвених група. 5. Пружање подршке ученицима за који се обезбеђује ВО рад по ИОП-у. 6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Помоћ у изради Индивидуалног плана подршке и заштите у сарадњи са ученицима, породицом и одељењским старешинама. 7. Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за даљи развој укључујући и процену могућности за убрзано школовање. 8. Рад са ученицима на усвајању стратегија учења и мотивације за учење, социјалних вештина, здравих стилова живота, вештина доношења одлука кроз радионице и дискусије на часовима одељењске заједнице.	Директор школе Помоћник директора школе Одељењске старешине Педагог Логопед Директор школе Помоћник директора школе Наставници Педагог Логопед Ученици Родитељи Одељењске старешине Педагог Логопед Ученици

Континуирано	V Рад са родитељима /старатељима 1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја почев од уписа и похађања првог разреда. Прикупљање медицинске документације за ученике који су у раду са другим стручњацима у здравственим установама. 2. Саветодавни рад са родитељима (индивидуални и групни) ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, за ученике са којима се спроводи појачан васпитни рад и/или су у акцидентној кризи. 3. Подршка у јачању родитељских, васпитних компетенција (индивидуалне консултације). 4. Реализација програма сарадње установе са родитељима, старатељима ученика (сарадња са Саветом родитеља, Клубом родитеља, учешће на родитељски састанцима по потреби , на отворена врата и др.).	Директор школе Педагог Логопед Стручни сарадници из других установа Родитељи
Континуирано	VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом /пратиоцем детета, односно ученика 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима у припреми и изради докумената установе, прегледа извештаја и анализа. Сарадња по питању молби, приговора и жалби ученика и родитеља. 2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, и сл.) за наставнике у оквиру установе. Планирана сарадња са Основном школом за децу са сметњама у развоју „ Новом Београду“ ради саветовања наставника и Тима за инклузивно образовање. 3. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи. 4. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета у пружању подршке ученицима.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Педагошки асистент Стручни сарадници из других установа Наставници
Октобар Децембар Март Април Током целе године	VII Рад у стручним органима и тимовима 1. Праћење и анализа адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ). Припрема учитеља за пријем првака и упознавање са њиховим карактеристикама. 2. Анализа адаптације ученика на предметну наставу (ОВ). Подршка и помоћ и/или координација активности у вези са израдом ИОП1, ИОП-2 У ШК. 2022/2023. с обзиром на потребе ученика и достављена Мишљења интерресорне комисије. 3. Учествовање у раду настаничког и одељењских већа педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ВО рад). 4. Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у складу са карактеристикама ученика и групе ученика. 5. Учествовање у раду стручних актива и тимова у 2022/2023. г.: Стручни актив за школско развојно планирање, Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију. 6. Учешће у раду педагошког колегијума.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Педагошки асистент Наставници Стручни сарадници
Током целе године	VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе 1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада. Сарадња са представницима МУП-а у реализацији часова	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе

	одељењских заједница на теме малолетничке делинквенције, злоупотребе интернета и друштвених мрежа, ове године нарочито у вези са пројектом на тему безбедности деце коју ће реализовати заједно са одељењским старешинама. 2.Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње школских психолога и педагога. 3. Учествовање на стручним скуповима и трибинама. 4. Сарадња са Клубом родитеља и наставника школе.	Логопед школе Представници МУП-а Стручни сарадници из других установа
Континуирано	IX Вођење документације, припрема за рад 1. Вођење евиденције о сопственом раду у дневнику рада психолога (писано у дневнику рада и електронски ради каснијег извештавања и обраде података о раду током шк. године). 2. Вођење психолошких досијеа ученика. 3. Вођење евиденције и писање извештаја по потреби о извршеним разговорима са родитељима, ученицима, наставницима, о проценама, анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и др. 4. Припрема за све послове предвиђене школских програмом, годишњим планом рада школе и оперативним плановима рада психолога. 5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима. 6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању) и скуповима, семинарима и обукама које организује надлежно министарство, заводи, институције и организације које се баве унапређењем квалитета образовања.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе

6.2.3 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Школски библиотекар је Снежана Видаковић.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове образовно-васпитне, библиотечко-информацијске, културне и јавне делатности школске библиотеке

АКТИВНОСТИ	**Реализација**
1. Планирање рада библиотекара 1.1. Планирање и програмирање рада библиотекара, израда месечних планова рада библиотеке, дневник рада, полугодишњи и годишњи извештаји; 1.2. Планирање рада са ученицима од I-VIII разреда, пратећи интелектуални развој ученика; 1.3. Планирање тематских часова у библиотеци; 1.4. Планирање часова са ученицима за Читалачку значку;	*Септембар –јун* Планирање и програмирање рада са ученицима

2. Рад са ученицима 2.1. **V разред**: Даље развијање читалачке културе и упознавање са пословима: аутор књиге, састављач, издавач итд; 2.2. **VI разред**: Упознавање ученика са ауторским и стручним каталогом и њихово коришћење, организовање самосталног рада у тражењу библиотечке грађе, игре, драматизација по избору ; 2.3**. VII разред**: Упознавање ученика са универзалном децималном класификацијом и сигнатуром, информације о занимању библиотекар; 2.4. **VIII разред**: Проверавање знања у самосталном налажењу и коришћењу библиотечког материјала, опроштајни час према интересовању ученика; 2.5. Рад са ученицима на издавању књига и друге грађе; 2.6. Рад са ученицима који показују интересовање за такмичења која организују различите културне институције; 2.7. Рад на остваривању задатака културне и јавне делатности; 2.8. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора информација у настави и ван ње;	*Септембар – јун* Непосредни рад са ученицима у библиотеци[1]

3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима 3.1. Сарадња са наставницима у реализацији угледних часова и примена мултимедија[2] у настави; 3.2. Примена општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања, као и стандарда постигнућа ученика; 3.3. Стално упућивање на употребу расположивих фондова у циљу унапређења наставе и остваривања постављених захтева у настави везаних за самовредновање; 3.4. Учешће у развојном плану рада школе; 3.5. Учешће у раду Педагошког колегијума и анализа колики је допринос рада Б у раду школе; 3.6. Сарадња са ППС; 3.7. Обележавање важних датума паноима или презентацијама (Нова година, Божић, Свети Сава, Дан школе, Ускрс, Светски дан књиге, Дан матерњег језика...)	*Септембар - јун* Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима
4. Рад са родитељима 4.1. Праћење потреба ученика и информисање родитеља; 4.2. Сарадња око повећања књижног фонда; 4.3. Учешће у заједничким активностима везаним за рад у тимовима; 4.4. Сарадња са КР у хуманитарним акцијама.	
5. Рад са директором 5.1. Сарадња око набавке, куповине и опремања Б; 5.3. Остали послови по налогу директора;	

6. Сарадња са установама из локалне средине 6.1. Заједничке активности Б са околним школама на позајмицама и размени примера добре праксе; 6.2. Сарадња са ИК око бесплатних, часописа и уџбеника; 6.3. Сарадња са ГБ у свим заједничким активностима на промовисању читања и културе;	*Септембар-јун* Култура и јавна делатност
7. Вођење документације и стручно усавршавање 7.1. Континуирано библиотечко пословање за сву грађу и медије у Б; 7.2. Обрада, инвентарисање и сигнатура грађе- фонда; 7.3. Чување и расход оштећене грађе; 7.4. Стварање електронске базе књижног фонда Библиотеке; 7.5. Похађање семинара каталогизованих за школску 2022/23.; 7.6. Активности и обавезе у раду општинског Актива школских библиотекара; 7.7. Вођење евиденције и статистике;	*Септембар-јун* Библиотечко-информацијски послови
8. Рад у стручним органима 8.1. Рад у *Тиму;* 8.2. Активности у ПК: Тенденција да наставници,библиотекар израђују и користе **е-наставни материјал;** 8.3. Примењивање електронског учења јер ученицима то чини наставу атрактивнијом; 8.4. Рад на изради Школског часописа /по потреби/; 8.5. Прилози за школски сајт; 8.6. Присуствовање седницама ОВ и НВ;	*Септембар-јун* Други послови

9. Остали послови и задаци 9.1. Израда Летописа школе; 9.2. Координатор у изради *плана интегритета*, АСК; 9.3. Остали послови.	

---

[1] Од 1. септембра 2022. године библиотека остаје без читаонице, тако да ће рад са ученицима у библиотеци бити прилагођен новонасталим условима и у смањеном обиму;

[2] Реализација ових активности мораће да буду измештена из библиотеке због новонасталих околности;

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЛОГОПЕДА

Школски логопед Наташа Наглић

Време реализације	Области рада и програмски садржаји	Сарадници
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у припреми годишњег плана рада; 2. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 3. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Директор школе Психолог Педагог школе
Током целе године	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика; 2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју, 3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Одељењске старешине Стручни сарадници

Током целе године	III РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА 1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације, 2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе, 3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама, 4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, 5. Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала, 6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	Наставници Одељенске старешине Психолог Педагог
Током целе године	IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА 1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива, 2. Вежбе логомоторике са децом у групи, 3. Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика, 4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интерденталии (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора, 5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика, 6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман), 7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице. 8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима. 9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у	Директор школе Наставници Одељенске старешине Ученици Педагог Психолог

	вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху. 10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично). 11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).	
Током целе године	V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља. 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика. 3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика. 4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману. 5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Одељенске старешине Родитељи Психолог Педагог
Током целе године	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА 1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика. 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично. 3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима. 4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Директор школе Психолог Педагог Наставници
Током целе године	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе, 3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.	Директор школе ОВ, НВ Психолог Педагог

Током целе године	VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Директор школе Психолог Педагог
Континуирано	IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова, 6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).	Директор школе Педагог Психолог

6.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

6.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ:

1. Анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШП
2. Проценити у ком степену ШП, ГПРШ и ШРП задовољавају потребе ученика на основу ставова наставника
3. Евалуација програма на основу оствареності планираних активности

Чланови стручног актива за развој школског програма	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Весна Димитријевић
	Дубравка Петровић
	Горан Царевић
	Оливера Симоновић
	Михајла Контић

	Родитељ Тања Азањац
	ученик из парламента Софија Раичевић

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Почетак године	Присуство
Упознавање са правилницима и актуелним законима	Чланови Правник Директор	Током године	Школска документација
Доношење плана рада	Координатор	Током године	Записници
Прикупљање планова редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности, корективног рада и других планова ради анализирања истих	Чланови Чланови Наставничког већа	Током године	Евидентирање
Размена примера добре праксе са другим школама	Чланови	Током године	Приложена документација
Праћење остварености ШП	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Извештај и анализа остварености стандарда
Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба	ПП служба Директор Чланови Тима	Током године	Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима
Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализаце	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Евиденција
Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Члановит	Током године	Презентација
Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године	Одељењска већа, ШО, Наставничко веће	Током године	Записници са седница
НАПОМЕНА: Динамика рада и израда месечних и двомесечних као и тематских планова биће усклађена са глобалним планом рада за текућу годину.			

6.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У наредној школској години биће реализовани садржаји који су предвиђени новим Развојним планом, усвојеним за период од 2019. до 2023. године.

Чланови стручног актива за школско развојно планирање	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Александра Стијачић
	Влада Крунић
	Данијела Мишковић
	Тамара Егер
	Драгана Ђокић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	1. Упознавање Школског одбора, Савета родитеља и Наставничког већа са конкратним задацима и задужењима из ШРП за ову школску годину. 2. Анализа опремљености школе компјутерском опремом и другим техничким средствима. 3. Утврђивање потреба и приоритета у настави и учењу. 4. Формирање Ђачког парламента. 5. Сарадња стручног актива за развој школског програма и комисије за израду годишњег програма, ради остваривања корелације у раду. 6. Утврђивање новог Правилника и преуређивање постојећег о поштовању кућног реда школе.	Директор школе Тим за ШРП
Октобар Новембар и током године	7. Ажурирање документације о стручном усавршавању наставника. 8. Организовање и координација за реализацију семинара, предавања и других облика информисања и усавршавања наставника. 9. Остваривање сарадње са другим стручним институцијама и удружењима. 10. Реорганизација, преуређење простора, или преуређивање постојећих полица у библиотеци, набавка нових књига и повећење библиотечког фонда и информатизација библиотечког пословања.	Директор школе Тим за ШРП

Децембар и током године	11. Координација и праћење рада на унапређивању инфраструктуре и степена опремљеноости школе. 12. Унапређивање наставних активности увођењем нових наставних метода, облика и средстава рада у настави информатике и «Од играчке до рачунара», кроз вршњачку едукацију, употребу спољњих меморија рачунара, употребу пратеће рачунарске опреме, коришћење Интернета у настави и учењу, коришћење Скупе-а и камере, партиципирање родитеља у извођењу наставе, употребу и коришћење мултимедијалне апаратуре, коришћење готових и прављење сопствених софтвера за наставу, учење и забаву. 13. Унапређивање активности увођењем нових метода, облика и литературе у рад у библиотеци.	Директор школе Тим за ШРП
Јануар Фебруар Март	14. Анализа степена ангажованости наставника у различитим облицима ваннаставних активности у школи, с циљем праћења равномерног оптерећења и укључености у задатке предвиђене ШРП. 15. Координација активности у реализацији уметничког и дечјег стваралаштва.	Директор школе Тим за ШРП
Април Мај	16. Еколошко образовање - Живети са природом. 17. Сарадња са Младим истраживачима Србије.	Директор школе Тим за ШРП
Јун	18. Анализа урађеног у овој школској години и предлагање мера за прева-зилажење евентуалних тешкоћа. 19. Подношење извештаја Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, о степену и темпу реализације планираних активности.	Директор школе Тим за ШРП
Август	20. Операционализација задатака из ШРП за рад у наредној школској години и подела задужења у тиму – израда акционог плана.	Директор школе Тим за ШРП

6.3.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Наташа Наглић (замена за Станиславу Брборић)
	Каролина Војчић – Белошевац
	Тијана Лековић
	Станислава Миљковић
	Даниела Миловановић

	Јасмина Симанић
	Родитељ Александра Слијепчевић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда годишњег плана рада тима за ИО	Стручни тим за ИО
септембар	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2021/22. школске године; Консултативни састанци стручних Већа од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда; Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у; Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП; Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику директор школе; Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину. Едукација и упознавање чланова Тима и осталих запослених са доступним ресурсима за: Превенција осипања ученика из образовања - Приручник за школе, Спречавање осипања ученика из образовног система, https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Приручник за школе са примерима из праксе, „Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“ https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzatiucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf о Подршка укључивању деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији - Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4- STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf - Српски као страни језик, Приручник за наставнике https://zuov.gov.rs/wpcontent/uploads/2021/11/srpski-kao-strani.pdf - Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика.https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-onlineteaching-and-learning - Брошура са примерима наставних активности, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf - Брошура са примерима ваннаставних активности, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf - Брошура са ученичким радовима деце миграната, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-	Разредне старешине од 1. до 8. разреда Стручни тим за ИО Руководиоци стручних Већа Родитељи Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор Тим, одељењске старешине, предметни наставници

	160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf - Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf - Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима, https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2 - Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovnapodrska.pdf - Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf - Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјиснки језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8	
октобар новембар децембар	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; Израда листе предложених ученика за ИОП и одређивање врсте ИОП-а. Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика; Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има; Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком.	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП Родитељи
новембар – јун	Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно; Сарадња са релевантним институцијама и консултације; Праћење израде и примене прилагођених дидактичких материјала; Праћење укључивање и интеграције ученика који се образују по ИОПу у вршњачку групу и предлагање мера.	Стручни тим за ИО „Мали“ тимови за ИО Родитељи
мај – јун	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима; Самовредновање реализације плана ИО; Евалуација рада Тима за Ио; Информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2022/2023. године.	Стручни тим за ИО „Мали“ тимови за ИО Родитељи
током школске године	Сарадња са другим Тимовима, нарочито са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тимом за професионалну оријентацију, Тимом за стручно усавршавање - заједнички састанци, организовање радионица, трибина, стручног усавршавања, коришћење доступних ресурса у	Чланови Тимова Одељењске старешине Предметни наставници

	области заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања, поштовања људских и дечјих права.	Родитељи

6.3.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Станислава Брборић
	Марија Шањевић
	Жељко Лечић
	Снежана Милошевић
	Наташа Јовановић
	родитељ

Рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања спроводи се у складу са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности (Школски програм 2022-2026).

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Динамика
Упознавање чланова Тима са ресурсима у раду Тима и осталих запослених у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и неговања демократске културе у образовном систему: Заштита од насиља и дискриминације - Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube - „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs) - Листа индикатора за прелиминарну	Чланови Тима Одељењске старешине Предметни наставници	Септембар

идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-zapreliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs) - Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs) - Национална платформа „Чувам те“ - Onlajn obuke za zaposlene (cuvamte.gov.rs) о Образовање за демократску културу - Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту https://www.yadvashem.org; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html - Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу https://zuov.gov.rs/zdravlje - Живот у демократској породици-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Одрастање у демократској породици-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6 - 10 и 11 – 14 година. https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Како до демократске културе у школамаhttps://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Образовање за дигитално грађанство – приручник https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу” https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/		
Информисање ученика о реаговању у ситуацијама насиља, обавезама у школи, одговорности и о њиховим правима - ЧОС, радионице, Ђачки парламент Подсећање на нивое насиља, процедуре реаговања Истицање имена чланова Тима за заштиту на видним местима у школи Истицање процедура у поступању у одговору на дискриминацију и дискриминаторно понашање Истицање процедура у одговору на насиље, зостављање и занемаривање на видним местима у школи	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Септембар
Радионица: Ненасилна комуникација Добра и лоша страна друштвених мрежа 3 . и 4. разред	Стручна служба Учитељи	Октобар
Упознавање родитеља са законским новинама, одговорности, обавезама, правима деце/ученика и родитеља - родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима, Савет родитеља	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба Савет родитеља	Септембар и континуирано током године

Подела књига родитељима Реците НЕ теслесном кажњавању деце у ПП служби Дељење информација родитељима о онлајн ресурсима за превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања и заштите од НЗЗ	Клуб родитеља и наставника	
Континуирано праћење ученика у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама Вођење евиденције и анализа стања у области заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања Вођење евиденције и анализа стања у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Представљање законских новина када је реч о насиљу, дискриминацији, занемаривању и злостављању на НВ	Чланови Тима	Током године
Подршка наставницима у вођењу ученичког колектива кроз превентивно деловање - радионице на ЧОСу	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Подршка наставницима приправницима	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Подршка родитељима у породичном васпитању кроз оснаживање за квалитетније васпитно деловање Индивидуални разговори Групни разговори Родитељски састанци Трибине, предавања, радионице	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба Савет родитеља Клуб родитеља и наставника	Током године континуирано
Организовање предавања на тему превенције насиља у сарадњи са локалном самоуправом и МУПом у старијим разредима основне школе	Чланови Тима	Током године
Обележавање Европског дана борбе против трговине децом и младима 18.10. Радионица са ученицима	Чланови Тима Одељењске старешине	Октобар
Обележавање Међународног дана људских права	Чланови Тима	10. децембар
Обележавање „Дана безбедног интернета"	Чланови Тима	Фебруар
Превенција Трговине децом и младима Предавање за наставнике у циљу идентификације деце у ризику	Чланови Тима	Друго полугодиште
Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група и подстицање демократске културе у школи - индивидуални разговори, подршка у учењу - вршњачка на нивоу одељења, и индивидуална, радионице на ЧОСу на тему мултикултуралности и демократских вредности (на основу публикација и приручника Министарства)	Чланови Тима Тим за ИО Тим за професионалну оријентацију Одељењске старешине Предметни наставници Стручна служба Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника	током године континуирано

Упознавање са платформом и похађање обука на националној платформи „Чувам те”	Чланови Тима Ученици Родитељи Наставници	током године
Подршка у реализацији превентивних активности на спречавању наркоманије и болести зависности		Тим у сарадњи са одељењским старешинама и локалном заједницом

6.3.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	др Дубравка Томић
	Милица Глишић
	Мира Лалошевић
	Јована Стругар
	Милева Новковић
	Нада Тановић
	Јелена Секулић
	Јелена Еркић
	Предраг Стевановић
	Ксенија Митровић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2022/23. годину	чланови тима за самовредновање
септембар	Планирање реализације самовредновања према областима и стандардима квалитета	чланови тима за самовредновање
септембар	Презентација плана за школску 2022/23. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	руководилац тима за самовредновање
септембар прва половина октобра	Израда инструмената за самовредновање	чланови тима за самовредновање
током године	Реализација самовредновања употребом различитих техника и методологије Сарадња са другим Тимовима - планирање и реализација истраживања, испитивања	чланови тима за самовредновање и школског развојног плана Чланови других Тимова

		Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника
јануар/фебруар	Анализа остварености корака у самовредновању у првом полугодишту План спровођења у другом полугодишту	чланови тима за самовредновање координатор Тима Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника
мај, јун	Анализа реализације самовредновања и израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор	чланови тима за самовредновања руководилац тима
јун/август	Израда предлога акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованим областима и предлог мера за унапређење	чланови тима за самовредновање

6.3.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за професионалну оријентацију чине одељењске старешине 8. разреда и педагог школе, Јасмина Коцић и психолог школе, Милева Новковић.

Чланови тима за професионалну оријентацију	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Катарина Манић
	Предраг Стевановић
	Влада Крунић
	Дубравка Петровић
	Стефан Стевановић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори

август, септембар	Формирање тима за професионалну оријентацију Израда плана рада тима	Чланови Тима директор, пом. директора одељењске старешине 8.разреда
Октобар Новембар	Планирање активности наставника и родитеља у процесу професионалне оријентације: Прикупљање података о потребама ученика завршних разреда у вези са професионалном оријентацијом (анкета). Припрема радионица из пројекта Професионална оријентација за ЧОС на основу анализе потреба. Упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове; тематску интердисциплинарну наставу; Праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима; Сусрети ученика са особама различитих занимања, посете радним организацијама Уређење школског паноа за ПО и информација на сајту школе	Чланови Тима одељењске старешине 8.разреда предметни наставници родитељи Ђачки парламент Клуб родитеља и наставника Ђачки парламент Наставник информатике
током године	Реализација радионица ПО по следећим областима (у зависности од организације рада школе и наставе): - Самоспознаја - Информације о занимањима и каријери - Путеви образовања и мрежа школа - Реални сусрети са светом занимања - Одлука о избору занимања Стручно усавршавање чланова Тима у области професионалне оријентације и организовање интерног стручног усавршавања на састанцима Тима и седницама одељењских већа	Чланови Тима одељенске старешине 7. и 8. разреда педагог психолог Клуб родитеља Чланови Тима

током године	Професионално саветовање ученика 8. разреда и усмеравање на основу досадашњих постигнућа ученика, општег успеха и успеха из појединих наставних предмета, интересовања и жеља. Испитивање професионалних интересовања ученика (тест из портфолиа за професионалну оријентацију или неки други тест професионалних интересовања). Обрада и анализа података и упознавање ученика са резултатима тестирања. Сарадња са Националном службом за запошљавање – упућивање ученика на процену, информисање о доступним услугама у НСЗ Сарадња са Тимом за инклузивно образовање – професионална оријентација ученика који се образују по ИОПу и/или показују посебне способности и вештине.	Педагог Психолог психолог школе Чланови Тима за ПО и Тима за ИО
током године и друго полугодиште	Представљање средњих школа ученицима 7. и 8. разреда (у зависности од интересовања ученика) Презентација средњих школа у нашој школи. Реализација родитељског састанка на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“. Индивидуално саветовање ученика и родитеља приликом избора средње школе (нарочито након полагања завршног испита како би ученици ускладили постигнуте резултате са својим жељама и реално сагледали услове за упис у конкретне школе са листе).	представници средњих школа Тим ПО

6.3.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Асен Стојов
	Данијела Драгићевић
	Снежана Благојевић
	Сандра Дејановић
	Данијела Срданов
	Светлана Милосављевић
	Неда Петровић
	Драгана Родић

	Биљана Радаковић
	Верица Мићовић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/23.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана; Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП
током године	Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	Директор, руководилац тим
током године	Примена међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Праћење и анализа примене међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/23.	Руководилац тима за МКиП

6.3.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	др Дубравка Томић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Мирјана Савић
	Милица Дуканац
	Татјана М. Вондрачек

	Братислав Јовановић
	Бранка Ристић
	Снежана Симовић
	родитељ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
јул, август	Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна средства, средства за рад, реконструкције, набавке);	руководилац
август	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао);	Чланови тима
током године	Анализа остваривања Школског програма;	Чланови тима
током године	Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања валитета рада школе;	Чланови тима
током године	Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених;	Чланови тима
мај, јун	Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће школске године;	Чланови тима

6.3.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима за стручно усавршавање	Руководиоци стручних актива и већа
	Предраг Стевановић
	Милева Новковић
	Слађана Марић
	Биљана Бабић
	Вук Мартиновић
	Данијела Обрадовић
	Снежана Видаковић
	Мирјана Милановић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа потреба запослених у професионалном развоју на основу самовредновања и праћења квалитета рада; Израда Плана стручног усавршавања директора, стручних сарадника и запослених	Чланови тима
Септембар	Конституисање тима	Чланови тима
Октобар Новембар	Анализа планираних активности тима и допуна плана рада План и расподела активности (распоред огледних и угледних часова; распоред реализатора и термина за преношење знања са обука у оквиру спољашњег стручног усавршавања; распоред термина и носиоца активности за унапређење дигиталних компетенција кроз индивидуалну размену или кратке обуке; термин и носиоци активности за реализацију интерне обуке о евиденцији стручног усавршавања)	Чланови тима
Децембар	Анализа плана стручног усавршавања школе Анализа Правилника о стручном усавршавању	Чланови тима
Јануар Фебруар	Анализа посећености и планираних посета огледним и угледним часовима у сарадњи са стручним већима Анализа реализације дискусија и анализа информација и знања са обука спољашњег стручног усавршавања Анализа реализације активности унапређења дигиталних компетенција запослених Анализа и дискусија о ефектима интерне обуке о евиденцији стручног усавршавања	Чланови тима

Март Април и током године	Анализа квалитета портфолија запослених и праћење остварености Плана стручног усавршавања Разматрање пројеката мобилности (Еразмус, фондација Темпус)	Чланови тима
Мај Јун и током године	Анализа међуљудских односа и рад на њиховом унапређењу Осмишљавање активности за унапређење међуљудских односа у колективу (излети, стручна путовања, културне активности и сл.)	Чланови тима
Јул Август	Анализа резултата самовредновања рада школе и вредновања квалитета рада установе и препоруке тима Анализа обима, тема, ефеката стручног усавршавања и примене наученог на основу интерног и екстерног стручног усавршавања током године (упитник за запослене)	Чланови тима

6.3.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И АКТИВНОСТИ

Чланови тима за остваривање угледних часова и активности	др Дубравка Томић
	Предраг Стевановић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Биљана Бабић
	Даниела Миловановић
	Мира Лалошевић
	Стефан Стевановић

	Данијела Ракић
	Татјана Милутиновић – Вондрачек

Време	Активности	Реализатори
септембар	Конституисање тима и формирање плана активности; Формирање плана угледних часова и активности;	Чланови тима
новембар	Анализа посечених угледних часова и активности	Чланови тима
јануар	Анализа посечених угледних часова и активности у току првог полугодишта; Формирање извештаја о реализованим угледним часовима и активностима;	Чланови тима
април	Анализа посечених угледних часова и активности	Чланови тима
јун	Анализа посечених угледних часова и активности у току другог полугодишта; Формирање извештаја о реализованим угледним часовима и активностима;	Чланови тима

6.3.11 ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Чланови тима за културну и јавну делатност	др Дубравка Томић
	Јасмина Јелисавчић
	Марија Кисић
	Соња Иконић
	Зорица Лукић
	Драгана Стојиљковић
	Биљана Дачевић
	Марија Марковић
	Ана Рољић

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	УЧЕНИЦИ
Септембар	Пријем првака у школу	Веће првог разреда	II-IV разреда
	Међународни дан писмености	Наставници српског језика, библиотекар, учитељи	I-VIII разреда
	Дан страних језика	Наставници страних језика	V-VIII разреда
	Дани европске баштине у Београду 2022.: „Културно наслеђе за све“	Наставници српског језика	V-VIII разреда
Октобар	Сајам књига	Актив друштвених наука, библиотекар	V-VIII разреда
	Дечија недеља	Одељењске заједнице, наставници српског језика, наставници страних језика, библиотекар	I-VIII разреда
	Црвени крст, Трпеза срећније детињство	Ана Рољић	I-VIII разреда
	25.ревија стваралаштва деце и младих Београда	Милица Глишић	I-VIII разреда
	Радост Европе	Јелена Секулић, Мира Лалошевић, разредне старешине	V-VIII разреда
Новембар	Посета позоришту	Актив учитеља	I-IV разреда
Децембар	Посета позоришту	Актив учитеља	I-IV разреда
	Новогодишњи базар	Сви чланови колектива	I-VIII разреда
	Театар на енглеском језику	Стручно веће страних језика	V разреда
Јануар	Светосавска приредба	Марија Кисић, Соња Иконић, Биљана Дачевић, Драгана Ранковић	I-VIII разреда
	Посета цркви Св.Симеона Мироточивог – Литургија	Соња Иконић	I-VIII разреда
	Декорација хола школе поводом Савиндана	Наставници ликовне културе	V-VIII разреда

Фебруар	Дан школе	Јасмина Јелисавчић, Биљана Дачевић	I-VIII разреда
	Међународни дан матерњег језика	Наставници српског језика, библиотекар, учитељи	I-VIII разреда
	Дечије музичке свечаности	Милица Глишић, наставници музичке културе	I-VIII разреда
Март	Прослава Дана жена	Учитељи, наставници српског језика	I-VIII разреда
Април	Одлазак на Литургију – црква Св.Симеона Мироточивог	Соња Иконић	I-VIII разреда
	Општинско, градско квизирање – Православни катихизис	Соња Иконић	3 ученика
	Меморијални турнир „Урош Тишма“	Актив физичког васпитања	I-VIII разреда
Мај	Посета музеју СПЦ, Патријаршија; Посета храму Св.Саве	Соња Иконић, Марјана Драговић	V-VIII разреда
	Крос РТС	Актив физичког васпитања	I-VIII разреда
Јун	Испраћај осмака, додела Вукових и посебних диплома, проглашење ученика и спортисте генерације	Наставничко веће	VIII разреда
	Приредба за крај школске године	Учитељи четвртог разреда	IV разреда
	Театар на енглеском језику	Стручно веће страних језика	V разреда
Током године	Новинарска секција	Даниела Миловановић	
	Летопис “Путокази“		
	Сајт школе		

6.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.4.1 СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће разредне наставе чини 20 професора разредне наставе. Руководилац већа је професор разредне наставе је Биљана Бабић.

Време	**Садржај рада**	**Реализатори**
Септембар	**1.** Запажања о годишњим плановима наставе	П, ПС
	2. Запажања о распореду часова	П. ПС
	3. Опремање кабинета наставним средствима	Чланови
	4. Сарадња са уредништвом дечјих часописа	Чланови
	5. Рад на уједначавању критеријума оцењивања и нивоима постигнућа ученика	Чланови, СС
	6. Формирање Тима за додатну подршку развоја ученика са тешкоћама у учењу и понашању	Учитељ, стручни сарадник и родитељ
	7. Разматрање примене стандарда СОВ за крај првог циклуса образовања у области српског језика, математике и света око нас.	Педагог и учитељи

	9. Учешће на Ревији победника (смотра стваралаштва) - сумирање резултата **10.** Угледни часови: Природа и друштво, 3. разред - Уводни час, обрада Математика, 2.разред - Сабирање двоцифреног и једноцифреног броја (36+7), утврђивње Српски језик 2.разред - Мирослав Антић "Тајна", обрада	Чланови Чланови Јасмина Симанић Мирјана Савић Оливера Симоновић
	11. Усвајање плана и програма о излетима, посетама (позоришту, биоскопу)	Чланови
Октобар	**1.** Сарадња са СВ за СЈ и М петог разреда - размена	Чланови
	2. Оптерећеност ученика	Чланови
	3. Припрема контролних вежби за ученике од 1. до 4. разреда	Учитељи и стручни сарадници
	4. Тема: Ненасилна комуникација Добра и лоша страна друштвених мрежа 3 . и 4. разред	Психолог Педагог

Новембар	**1.** Припреме за учешће на школским такмичењима: математика (2., 3., 4. разред)	Чланови
	2. Анализа укључености ученика у додатну, допунску наставу и ваннаставне активности	Чланови
	3. Угледни часови: Српски језик, 3. разред - Јохана Шпири "Хајди"(одломак), обрада Природа и друштво, 4. разред - Национални парк Фрушка гора, обрада	Каролина Војчић Белошевац Биљана Бабић
	1. Најраспеванија Одељењска заједница (III, IV разред) – такмичење	Учитељи, Биљана Дачевић
	2. Угледни час: Ликовна култура, 2. разред - Простори око нас, обрада	Слађана Марић
Децембар	**3.** Угледни час: Продужени боравак, Музичка географија Тема радионице: Јапан (октобар - јун)	Драгана Ђокић

Јануар	**1.** Израда синопсиса за прославу Св. Саве	учитељи
	2. Угледни час: Српски језик, 3.разред - “Свети Сава и сељак без среће”, народна приповетка	Милица Глишић
Фебруар	**1.** Припремање за учешће на општинском такмичењу из математике	Чланови
	2. Запажања о школским писменим задацима	П, ПС
Март	**1.** Запажања о посећеним часовима, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	П, ПС
	Угледни часови: Математика, 4. разред - Једначине са множењем и дељењем у скупу N,утврђивање Српски језик, 4.разред - Реченице и њихови чланови, утврђивање Математика, 4. разред - Сложене једначине у скупу No, утврђивање	Зорица Миличевић Снежана Симовић Бранка Ристић
Април	**1.** Предлагање похваљивања, награђивања и бржег напредовања ученика	Чланови

	2. Обележавање Дана школе	Чланови и друга СВ
Мај	**1.** Упознавање ученика IV разреда са предметном наставом, наставницима и предметима	Чланови
	Угледни час: Математика, 3.разред: Обим квадрата, обрада	Јелена Ристић
Јун	**1.** Извештај и анализа са излета, екскурзија	Чланови
	2. Извештај са посећених семинара у току школске 2022/2023. године	Чланови
	3. Предлагање руководиоца Стручног већа	Чланови
	4. Утврђивање основа годишњег плана за школску 2023/2024.годину	Чланови
Август	**1.** Усвајање годишњег плана за школску 2023/2024. годину	Чланови
	2. Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета	Чланови
	3. Остваривање корелације по предметима	Чланови

<u>Од септембра до јуна радиће се:</u>

1. Праћење извршења Наставног плана и програма и годишњег плана рада и предузимање одговарајућих мера	Чланови
2. Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито приправницима	Чланови

6.4.2 СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК, ИСТОРИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- СРПСКИ ЈЕЗИК – Марија Кисић, Јасмина Јелисавчић, Љиљана Павловић, Јована Стругар, Даниела Миловановић;
- ИСТОРИЈА – Весна Димитријевић, Жељко Лечић;
- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Мира Лалошевић, Влада Крунић, Жељко Лечић, Јована Стругар;
- ВЕРСКА НАСТАВА – Соња Иконић, Петар Ђукнић.

Руководилац стручног већа је професор српског језика Даниела Миловановић.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА, школска 2022/23

Септембар

1. Примена стандарда у настави српског језика и историје у годишњим и месечним плановима (П, ПС, Чланови)

2. Реализација иницијалног теста (Чланови)

3. Ђачки парламент (конституисање и партиципација ученика) Јасна Коцић, Даниела Миловановић

4. Запажања о распореду часова; П, ПС

5. Запажања о годишњим плановима рада; П, ПС

6. Сарадња са Дечијим културним центром (током целе године); Ј.Јелисавчић

7. Предлагање организовања допунске наставе и додатног рада, са посебним нагласком на мотивацију ученика да редовно похађају часове и усклађивање наставе са потребама ученика, онлајн. (Чланови)

8. Анализа, дискусија и препорука за сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика (ИОП1, ИОП2, ИОП3) Тим за ИОП

9. Усклађивање критеријума оцењивања и упоредна анализа вођења педагошке документације са освртом на специфичност одељења (Чланови)

10. Опремање кабинета наставним средствима (Чланови)

11. Угледни час - историја: Праисторија (5/2) Весна Димитријевић

12. Клуб родитеља и наставника, сарадња и менторство. (Чланови)

13. Рад новинарске секције и уређивање часописа - Путокази (уредник Даниела Миловановић)

Октобар

1. Договор о првом писменом задатку (Чланови)

2. Одлазак на Сајам књига

НАПОМЕНА: Ако буде одржан; професори српског језика

3. Излет: Винча-Виминацијум, 5. разред (октобар/новембар или април/мај);

манастир Манасија, Голубац, 6. разред

НАПОМЕНА: Ако буду организовани излети и буде допуштено окупљање деце у већем броју, због епидемије Короне. (Весна Димитријевић, Жељко Лечић)

4. Рад на припреми ученика за такмичење из језичке културе и књижевности (Предметни наставници: српског језика и књижевности)

Новембар

1. Сарадња са СВ млађих разреда (размена искустава, сугестије, предлози за вођење додатног рада), онлајн и у настави (Чланови и СВ млађих разреда)

2. Ђачки парламент: Светски дан детета - Повеља о правима и безбедност ученика; (Чланови)

Децембар

1. Планирање другог писменог задатка и контролних вежби (Чланови)

2. Припреме за такмичење из граматике и књижевности (Чланови)

3. Анализа коришћења наставних средстава (Чланови)

4. Запажања о свескама за школске и домаће радове (српски језик) П, ПС

5. Запажања о свескама за школске радове (историја) П, ПС

6. Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе П, ПС

7. Предлагање похваљивања и награђивања, подстицања за брже напредовање ученика (Чланови)

8. Угледни час - веронаука : Литургијски простор Соња Иконић

Јануар

1. Школско такмичење рецитатора (Чланови)

2. Обележавање дана Светог Саве (Академија и панои у кабинетима и холу школе и одлазак ученика и наставника до цркве Светог Симеона Мироточивог) Чланови и СВ музичког и ликовног, Соња Иконић и М. Кисић

Фебруар

1. Школско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада; Предметни наставници: српског језика и књижевности

2. Школско такмичење - Језичка култура и писменост; Предметни наставници: српског језика и књижевности

3. Учествовање ученика, литерарним радовима, у часописима на које је школа претплаћена и на литерарним конкурсима које организује Министарство просвете (Чланови)

4. Запажања о школским писменим задацима (српски језик) (Чланови)

5. Учествовање на семинару просветних радника Професори српског језика и књижевности

6. Анализа посећености часова ваннаставних и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика (Чланови)

7. Еваулација остварености циљева за напредовање ученика који раде по ИОП-у, онлајн и у установи (Чланови)

Март

1. Општинско такмичење из књижевности -Књижевна олимпијада (Чланови)

2. Општинско такмичење из граматике - Језичка култура и писменост (Чланови)

3. Планирање и реализација трећег писменог задатка (Чланови)

4. Општинско такмичење из историје (Чланови)

5. Размена искустава са стручних семинара са освртом на практичну примену у настави (Чланови)

6. Ђачки парламент: Светски дан здравља (Чланови)

7. Угледни час - српски језик и књижевност: Игор Коларов: Аги и Ема (5/4) Даниела Миловановић

Април

1. Предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика (Чланови)

2. Градско такмичење из граматике Језичка култура и писменост (Чланови)

3. Књижевна такмичења (драмска и литерарна секција) Чланови

4. Градско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада (Чланови)

5. Едукативни садржај: Одлазак у позориште/биоскоп: Д. Радовић радио-драма „Капетан Џон Пиплфокс" (дело обрађено на часовима - адаптација истоимене драме позоришта „Талија")

6. Угледни час - српски језик и књижевност: О, класје моје, А. Шантић (6/3) Јасмина Јелисавчић

7. Угледни час - српски језик и књижевност: Доживљаји Тома Сојера, Марк Твен (5/1) Јована Стругар

Мај

1. Дан школе - припрема школске Академије и паноа посвећених лику Лазе Костића.

- Сарадња са Фондом „Лаза Костић“ током целе године (Марина Милић Апостоловић); Чланови, СВ ликовног и музичког, Ј. Јелисавчић

2. Угледни час - историја: Албанска голгота, (7/5) Жељко Лечић

3. Угледни час - српски језик и књижевност: Подне, Ј. Дучић (7/1) Љиљана Павловић

4. Угледни час - српски језик и књижевност: Сумњиво лице, Б. Нушић (8/4) Марија Кисић

5. Припрема и реализација четвртог писменог задатка (Чланови)

6. Републичко такмичење из граматике - Језичка култура и писменост (Чланови)

7. Симулација завршног испита из српског језика за осми разред, онлајн (Чланови)

8. Излет: Таково - манастир Врањешница, 7. разред

Напомена: Ако буду организовани излети и буде допуштено окупљање деце у већем броју, због епидемије Короне. (Весна Димитријевић, Жељко Лечић)

9. Републичко такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада (Чланови)

Јун

1. Анализа примене савремених метода, средстава и облика рада у настави (групни рад, реферати, итд.) Чланови

2. Предлагање похваљивања и награђивања успешних ученика, онлајн и у установи (Чланови)

3. Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања наставника; Чланови

4. Анализа посећености часова ваннаставних активности и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика (Чланови)

5. Предлагање представника Стручног већа (Чланови)

6. Предлагање поделе часова, одељења и осталих задужења наставника (Чланови)

7. Анализирање остварених резултата са завршног испита из српског језика и историје (Чланови)

8. Утврђивање основа Годишњег програма за школску 2023/2024. годину (Чланови)

Август

1. Договор о изради годишњих и месечних планова редовне и допунске наставе као и додатног рада. Распоред наставног градива и усаглашавње рада наставника истог, односно сродних наставних предмета. (Чланови)

2. Усвајање плана за школску 2023/2024. годину (Чланови)

3. Корелација наставних садржаја са другим наставним предметима (Чланови)

4. Праћење примене стандарда у писменим и контролним задацима из српског језика и књижевности и историје (Чланови, Активи, ПП служба)

Од септембра до јуна радиће се:

1. Праћење реализације Наставног плана и програма и Годишњег програма рада и предузимање одговарајућих мера Чланови

2. Пружање помоћи младим наставницима и приправницима у савлађивању одређених програмских садржаја, онлајн и у установи. (Чланови)

3. Укључивање ученика у сарадњу са Фондом Лаза Костић. Присуствовање позоришним представама. (Чланови)

Од септембра до јуна радиће се:

	1. Праћење реализације Наставног плана и програма и Годишњег програма рада и предузимање одговарајућих мера	Чланови
	1. Пружање помоћи младим наставницима и приправницима у савлађивању одређених програмских садржаја, онлајн и у установи.	Чланови
	2. Укључивање ученика у сарадњу са Фондом Лаза Костић. Присуствовање позоришним представама.	Чланови

Руководилац Већа: Даниела Миловановић

6.4.3 СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА – ЕНГЛЕСКИ, РУСКИ И НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – Марија Шањевић, Маја Бошковић – Милић, Нада Лазић, Драгана Родић, Данијела Срданов;
- РУСКИ ЈЕЗИК – Мира Лалошевић;
- НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – Јелена Секулић, Ивана Лазић.

Руководилац већа је професор руског језика Мира Лалошевић.

Време	*Садржај рада*	*Реализатори*
Септембар	- Запажања о распореду часова, планирање допунске, додатне и слободних наставних активности	- чланови већа - педагог школе, - предметни наставници, -директор, - пп служба
	- Увођење енглеског театра на енглеском језику, као слободне наставне активности	
	- Опремање кабинета и наставна средства	
	- Планирање контролних и писмених задатака и усаглашавање критеријума оцењивања са посебним освртом на ученике у инклузији	
	- Планирање иновативних часова Адаптација ученика 5 разреда и индентификација ученика са потешкоћама у савладавању градива	
	- Договор око учешћа на семинарима	
Октобар	- Запажања о раду наставника, месечним плановима	- чланови већа
	- Обележавање Дечје недеље и координација Радости Европе	
	- Иновативни час руски језик 5. Разред	
	- Анализа примене новог школског програма у 8. разреду	
	- Угледни час енглески језик „Personal qualities; A natural born climber“ u 8. разреду	
Новембар	- Осврт на постигнућа ученика укључених у ИОП	- чланови већа
	- Усклађивање критеријума оцењивања	
	- Угледни час енглески језик „Life on the international Space Station“ u 5. разреду	
Децембар	- Учешће на свечаном концерту у Руском дому-корелација са музичком културом	- чланови већа и СВ музичког, чланови Клуба родитеља
	- Сарадња са Клубом родитеља - Новогодишњи базар	
	- Teaching English through graphic novels engleski jezik	
	- Учење путем игре “Причам ти причу” руски језик	
	- Угледни час енглеског језика „To school – transports“ - 4. разред, Данијела Срданов	
Јануар	- Анализа рада Већа у 1. полугодишту	- чланови већа
	- Учешће на зимским семинарима	
	- Припрема и реализација школских такмичења	
Фебруар	- Традиционално обележавање Масленице руски језик	- чланови већа
	- Осврт на ИОП постигнућа	

	- Часови руског у одељењима четвртог разреда, учешће у обележавању Масленице	
Март	- Реализацијаи извештаји са општинских такмичења	- чланови већа
	- Посета ученика седмог и осмог разреда Руском центру	
	- Иновативне методе рада, инплементација	
Април	- Угледни час - немачки језик	- чланови већа
	- Извештаји са градског такмичења	
	- Извештаји и дискусија Видела -применила са стручних усавршавањА	
Мај	- Такмичења	- чланови већа, чланови тима за самовредновање
	- Предлози за доделу специјалних диплома	
	- Излет - Сремски Карловци	
	- Самоевалуација - анкете, сарадња са Тимом за евалуацију и самоевалуацију	
Јун	- Реализација школског програма	- чланови већа
	- Предлог поделе часова за наредну школску годину	
	- Предлог руководиоца СВ	
	- Извештај о раду СВ	
	- План стручног усавршавања	
Август	- Усвајање Плана рада за наредну школску годину	- чланови већа
	- Планирање наставних садржаја	

6.4.4 СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ХЕМИЈА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- БИОЛОГИЈА – Снежана Благојевић, Стефан Стевановић;
- ГЕОГРАФИЈА – Дубравка Петровић, Бојана Грабовчић, Влада Крунић;
- ХЕМИЈА – Александра Стијачић.

Руководилац већа је професор географије Стефан Стевановић.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	• опремање кабинета наставним средствима • запажања о годишњим плановима наставе (међупредметне компетенције) • запажања о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности • подела задужења, планирање иницијалних тестова и контролних вежби • усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада) • договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици) • договор и учешће на семинарима у циљу стручног	Чланови ППС

	усавршавања наставника • посета Ботаничкој башти (5. разред)	
Октобар	• обилазак пољопривредног добра Радмиловац-"Мали Дунав" (6. разред) • запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе • обележавање Дечје недеље - координација манифестације Радост Европе	Чланови ППС
Новембар	• анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере • анализа примене новог школског програма за седми разред исходи • угледни час - биологија	Чланови ППС
Децембар	• анализа коришћења наставних средстава • рад на усклађивању критеријума оцењивања ученика • угледни час – хемија • Музеј науке и технике - посета	Чланови ППС
Јануар	• анализа рада већа у 1. полугодишту • анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес • учешће на семинарима током зимског распуста • предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика • припреме и реализација школских такмичења	Чланови ППС
Фебруар	• анализа критеријума оцењивања ученика • посета Хемијском факултету-седми и осми разред	Чланови ППС
Март	• реализација и извештаји са Општинских такмичења • методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе • посета Планетаријуму	Чланови ППС
Април	• угледни час - географија • реализација и извештаји са Градског такмичења • организовање Еко-дана у сарадњи са Клубом родитеља	Чланови ППС
Мај	. обилазак Новог Београда-ученици осмог разреда • посета Авали (6.разред) •предлози за доделу посебних диплома • извештај о постигнутим разултима на такмичењима	Чланови ППС

	• посета природном резервату Засавица-ученици седмог разреда	
Јун	• реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа • предлог поделе часова и одељења на наставнике • предлог председника СВ • утврђивање основа Годишњег програма за школску 2022/23. годину • извештај о раду стручног већа • извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања	Чланови ППС Директор школе
Август	• усвајање Годишњег програма за школску 2022/23. годину • програмирање и планирање наставних садржаја(годишњих и месечних) • остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање	Чланови ППС Директор школе

6.4.5 СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МАТЕМАТИКА – Мирјана Милановић, Јелка Вујовић, Наташа Јовановић, Данијела Обрадовић, Маријана Милошевић;
- ФИЗИКА – Братислав Јовановић, Катарина Манић;
- ТИТ/ТИО – Асен Стојов, Данијела Ракић, Нада Тановић, Данијела Драгићевић;
- ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – Предраг Стевановић.

Руководилац већа је професор технике и технологије Данијела Ракић.

Време	**Садржај рада**	**Реализатори**
Септембар	1. Опремање кабинета математике и физике наставним средствима 2. Уређење и опремање кабинета ТИТ и ТИО наспрату и у приземљу. 3. Запажања о годишњим плановима наставе 4. Запажања о распореду часова 5. Рад на усклађивању критеријума оцењивања ученика 6. Радне вежбе ТИТи ТИО (договор о набавци комплета материјала) 7. Набавка часописа, литературе и тестова из физике и математике 8. Предлагање организовања допунске наставе и додатног рада 9. Распоред писмених задатака и контролних вежби.	Чланови ПП служба

Октобар	1.Секције и рад секцијаТИТ и ТИО (број секција, ученика и слично) 2.Запажања о свескама за школске радове (ТИТ и ТИО) 3.Запажања о свескама за школске и домаће радове (математика) и запажања о свескама за школске радове (физика)	Чланови ПП служба
Новембар	1. Корелација са наставним садржајем других предмета 2. Радне вежбе и реализација	Чланови
Децембар	1. Сарадња са стручним већем млађих разреда	Чланови
Јануар	1. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика 2. Организација Школског такмичења из МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ	Чланови
Фебруар	1. Запажања о школским писменим задацима и математике 2. Организација Школског такмичења из ТИТ и ТИО	Чланови ПП служба
Март	1.Посета музеју Николе Тесле, 8. разред	Чланови
Април	1. Анализа коришћења наставних средстава физика, математика, ТИТ и ТИО, информатика	Чланови
Мај	1. Извештаји са такмичења	Чланови
Јун	1. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика 2. Предлагање поделе часова –одељења на наставнике 3. Предлагање председника СВ 4. Утврђивање основа Годишњег плана за школску 2022/23. годину 5. Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања	Чланови
Август	1.Усвајање Годишњег плана за школску 2022/23. годину 2. Програмирање и планирање наставних садржаја (годишњих и месечних). Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог односно сродних наставних предмета 3. Остваривање корелације наставе предмета са осталим предметима 4. Опремање кабинета	Чланови

6.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЛИКОВНА КУЛТУРА И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МУЗИЧКА КУЛТУРА – Биљана Дачевић, Драгана Стојиљковић;
- ЛИКОВНА КУЛТУРА – Татјана Милутиновић Вондрачек, Тамара Егер;
- ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – Душан Петрић, Вук Мартиновић, Станислава Миљковић.

Руководилац већа је професор ликовне културе Татјана Милутиновић Вондрачек.

Време	**Садржај рада**	**Реализатори**
Септембар	○ опремање кабинета наставним средствима ○ запажања о годишњим плановима наставе ○ запажања о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности ○ подела задужења ○ усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада) ○ договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици) ○ договор и учешће на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника ○ почетак школске године, уређење школских паноа (у координацији са учитељима млађих разреда) ○ одржавање турнира "Урош Тишма" ○ градско такмичење у стоном тенису ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика ○ Дечија недеља 2020.- ликовни конкурс	Чланови и ППС
Октобар	○ запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе ○ обележавање Дечје недеље - манифестација Радост Европе ○ Наставак турнира „Урош Тишма“ ○ учествовање у оквиру манифестације Светска недеља свемира "Месец капија до звезда" (у координацији са активом географије) ○ 25. “РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА” ○ Посета Музеју примењених уметности, радионице ○ припрема за наступе и такмичења	Чланови и ППС
Новембар	○ анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере ○ анализа примене новог школског програма за шести разред исходи ○ угледни час- 6. разред, Својства и врсте текстуре ○ Кошаркашки турнир за више разреде ○ Општинско тамичење у одбојци ○ Припрема за обележавање дана Светог Саве ○ рад секција	Чланови и ППС
Децембар	○ Градско и републичко такмичење у пливању ○ “НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“, панои у школи ○ Фестивал ДЕМУС, Златна сирена (солисти, дуети, терцети, квартети) ○ Најраспеванија одељенска заједница (трећи и четврти разред)	Чланови, ППС, клуб родитеља
Јануар	○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс ○ “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- *Групе певача;	Чланови и ППС

	○ Мали инструментални састави; ○ Оркестри; ○ Хорови ○ анализа рада већа у 1. полугодишту ○ анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес ○ учешће на семинарима током зимског распуста ○ предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика ○ припреме и реализација школских такмичења ○ Припрема за обележавање дана Светог Саве,Светосавска свечаност (наступ хора старијих разреда, група певача и солисти, изложба радова) и оркестар ○ Општинска такмичења у кошарци	
Фебруар	○ анализа критеријума оцењивања ученика ○ Припреме за прославу Осмог марта (група певача , изложба ликовних радова) ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс ○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс ○ ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊе: ○ “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- ученика основних школа: ○ Групе певача; ○ Мали инструментални састави; ○ Оркестри; ○ Хорови	Чланови и ППС
Март	○ реализација и извештаји са Општинских такмичења ○ методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе ○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ „ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ У ГРАДУ“: Израда кућица за птице – за ученике основних школа ○ „ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс ○ „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ ликовни конкурс ○ ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА: ○ “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” – ликовни конкурс осликавања јаја и израда цртежа ○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс ○ Припрема за крос - пролећни ○ Угледни час – музичка култура – ○ Почетком марта општинско такмичење у малом фудбалу	Чланови и ППС
Април	○ угледни час ○ реализација и извештаји са Градског такмичења	Чланови и ППС
Мај	○ предлози за доделу посебних диплома ○ извештај о постигнутим разулттима на такмичењима	Чланови и ППС
Јун	○ реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа ○ предлог поделе часова и одељења на наставнике	Чланови, директор и ППС

	○ предлог председника СВ ○ утврђивање основа Годишњег програма за школску 2022/23. годину ○ извештај о раду стручног већа ○ извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања	
Август	○ усвајање Годишњег програма за школску 2022/23. годину ○ програмирање и планирање наставних садржаја(годишњих и месечних) ○ остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање	Чланови, директор и ППС

6.5 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Основни педагошки задаци одељенског старешине:

- остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу**;**
- координисање делова свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце у одељењу;
- здравствено васпитање;
- превенција болести зависности
- превенција непожељних облика понашања;
- активна сарадња са родитељима,
- координисање са наставницима у циљу размене информација о напредовању ученика и предузимању индивидуалних мера:
- изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развој одељенског колектива;
- праћење ангажовања ученика у слободним активностима као и учешћа и похађања допунске и додатне наставе;
- учествовање у раду одељенских заједница уз његово усмеравање и постицање.

Одељенске старешине ће сачинити оперативне планове рада у складу са прописима и потребама рада одељења. Планови рада одељенских старешима су саставни део Годишњег плана рада школе као и Школских програма. Они су дати на оријентационом нивоу.

Ученичке одељенске заједнице су основни, радни, друштвени колективи и организационе јединице школе у оквиру којих се остварује програм васпитно-образовног рада. Конституишу се на почетку сваке школске године избором Одбора и расподелом задужења. У прва два разреда врши се формалан избор Одбора. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе. Удруживање је услов да деца могу да схвате и доживе одељенски колектив као своју заједницу у којој постепено и све свесније усвајају моралне норме понашања, друштвене и радне одговорности и задатке. Из тих разреда на овом узрасту се дужности и улоге смењују, седмично или месечно како би сваки ученик у првим разредима основне школе могао да

доживи различите улоге и задужења. Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, одељенске заједнице ученика у основној школи треба да допринесу:

- непосредном ангажовању ученика на решавању основних животних питања, питања учења, забаве у одељењу, школи и широј заједници;
- неговању и подстицању другарства и заједничког живота ученика и наставника уз међусобно разумевање, сарадњу, солидарност, толеранцију и уважавање личности сваког појединца.

Садржаји и методе рада заједнице ученика темеље се на вредносном систему који полази од савремених поимања човека (слобода, стваралачки развој, положај у друштву у зависности од способности и рада, разумевање, толеранција,достојанство личности, ослобођеност од свих врста предрасуда) што представља и основу за изграђивање и неговање демократског друштва.

Основна подручја активности одељенских заједница су:

- унапређивање успеха у настави, као и другим активностима ученика;
- очување здравља, заштита, унапређење и брига за животну средину;
- развијање хуманих и демократских међуљудских односа;
- васпитавање у духу толеранције, мултикултуралности, међународног разумевања и уважавања;
- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- превенција дискриминације и дискримиаторног поступања, врађања угледа, части и достјанства;
- превенција дигиталног насиља;
- професионална оријентација;
- активности у слободном веремену.

Одељенске старешина има најзначајнију улогу у остваривању програма васпитног рада. Поступним и педагошким осмишљеним радом придоноси развоју одељенске заједнице, остварује задатке моралног васпитања, упознаје ученике са правилима школског живота и рада. У сарадњи са предметним наставницима и са педагошком службом развија код ученика правилан однос према раду. Надаље, одељенски старешина учествује у остваривању задатака естетског васпитања и код формирања културних и здравствених навика ученика.

Послови и задаци одељенског старешине остварују се кроз следеће садржаје:

- рад са ученицима;
- рад са одељенском заједницом;
- рад са родитељима;
- рад у стручним органима;
- рад на педагошкој документацији.

Време	Програмски садржаји	Сарадници
	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
IX	▪ ▪ Пријем ученика: помоћ у прилагођавању на школску средину, прикупљање релевантних података о ученику	Психолог, педагог, учитељи, родитељи
X – VI	▪ ▪ Праћење развоја и школских постигнућа ученика ▪ ▪ Превенција болести зависности	Наставници Психолог,педагог
IX – VI	▪ ▪ Саветодавни рад у решавању проблема ученика и примена васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања	наставници, педагог и директор

	● ▪ ▪ Здравствено образовање и васпитање	
IX	● ▪ ▪ Укључивање ученика у рад секција према њиховим интересовањима и потребама	наставници, психолог педагог
IX – VI	● ▪ ▪ Праћење здравственог стања и физичког развоја ученика ● ▪ ▪ Превенција насиља ● ▪ ▪ Превенција дискриминације и дискриминаторног понашања ● ▪ ▪ Превенција трговине људима/децом ● ▪ ▪ Информисање и превенција дигиталног насиља ● ▪ ▪ Сарадња са педагошко-психолошком службом у раду са даровитим и ученицима који имају развојних проблема или проблема у понашању	родитељи психолог педагог директор помоћник директора Ђачки парламент
XI I IV VI VIII	● ▪ ▪ Анализа успеха ученика	Наставници педагог
	РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
IX	● ▪ ▪ Упознавање ученика са критеријумом оцењивања и успостављање сарадње између ученика и наставника на реализацији програма образовно васпитног рада	предметни наставници
IX – VI	● ▪ ▪ Организовање учења, рада и игре, и подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада ОЗ	наставници, родитељи психолог педагог
	РАД СА РОДИТЕЉИМА	
IX	● ▪ ▪ Упознавање родитеља, породичних прилика и прикупљање података неопходних за сарадњу	Педагог психолог
IX	● ▪ ▪ Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета	педагог
IX – VI	● Организовање родитељских састанака (одељенских и групних) – тематских, редовних и ванредних на тему: ● превенција насиља, злостављања и занемаривања ● превенције дискриминације и дискриминаторног понашања ● превенција наркоманије и болести зависности ● превенција дигиталног насиља	Одељ. Старешине
IX – VI	● ▪ ▪ Информисање родитеља о резултатима учешћа и о понашању ученика, као и о њиховим ваннаставним активностима, те о важним активностима школе	Одељ. Старешине наставници
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	
VIII - IX	● ▪ ▪ Учешће у изради Годишњег плана рада школе ● ▪ ▪ Учешће у изради Школског програма за поједине разреде	Управа школе Педагог психолог
IX	● ▪ ▪ Израда програма рада одељенског старешине	Педагог Психолог
IX – VI	● ▪ ▪ Праћење реализације плана и програма свих облика образовно васпитног рада	наставници
X – VI	● ▪ ▪ Усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера	Директор педагог одељ. Стр.
IX – XII	● ▪ ▪ Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за допунску, додатну наставу, ваннаставне активности и такмичења	предметни наставници
X – IV	● ▪ ▪ Предлагање мера за решавање проблема оптерећености ученика	наставници педагог психолог
VIII – VI	● ▪ ▪ Планирање, вођење документације и извештавање о раду одељенског већа	руководилац одељенског већа
	РАД НА ПЕДАГОШОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ	
VIII - IX	● ▪ ▪ Сарадња са директором школе, психологом и педагогом ради уједначавања вођења педагошке документације	Директор, Педагог психолог

IX – VIII	● ▪ ▪ Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге, вођење записника одељенских већа, Наставничког већа и родитељских састанака	Одељењске старешине

6.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у одељењу и стручни сарадници чији је рад непосредно везан за рад одељења у складу са одредбама Статута школе.

План рада Одељењског већа првог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др. 4. Упознавање са карактеристикама ученика и размена информација	Чланови ППС
Октобар Новембар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализа адаптације ученика при поласку у први разред 6.Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада	Чланови ППС
Јануар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање напредовања ученика на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет и процена степена адаптираности на школску средину	Чланови ППС и чланови
Март Април	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање напредовања ученика у настави, допунској настави и слободним активностима 3. Разматрање владања ученика	Чланови ППС

Јун	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање степена напредовања на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. 3. Анализа степена адаптираности на школску средину и захтеве на крају првог разреда.	Чланови ППС

План рада Одељењског већа петог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др. 4. Упознавање са карактеристикама ученика (индивидуални образовни план у предметној настави).	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Октобар Новембар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 6. Евалуација индивидуалног образовног плана 7.Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 8. Разматрање владања ученика	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Јануар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет 3.Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 6. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 7. Евалуација индивидуалног образовног плана	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање
Март Април	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада	Чланови

	3. Анализа адаптације ученика на предметну наставу 4. Евалуација индивидуалног образовног плана 5. Разматрање владања ученика	ППС Тим за инклузивно образовање
Јуни	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет и евалуација напредовања ученика који раде по индивидуалном образовном плану. 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала	Чланови ППС Тим за инклузивно образовање

План рада Одељењског већа осмог разреда

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др.	Чланови
Октобар Новембар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4.Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 5. Разматрање владања ученика	Чланови
Јануар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет 3.Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 5. Анализа реализације програма професионалне оријентације.	Чланови ППС Тим за професиона-лну оријентацију
Март	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима,	Чланови

Април	као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 3. Разматрање владања ученика	
Мај	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет (реализује се у мају) 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала 5. Извештај о реализацији плана проф. оријентације 6. Критеријуми за упис у средњу школу и рад на припреми за упис - полагање завршног испита. 7. Утврђивање предлога ученика за посебне дипломе, диплому "Вук Караџић", ученика генерације и спортисту генерације.	Чланови ППС Тим за професиона-лну оријентацију

МАТУРСКА ПРОСЛАВА

Сваки одељењски старешина у дневник рада евидентираће оне садржаје који одговарају разреду и целокупно генерацији.

План рада Одељењских већа (другог, трећег, четвртог, шестог и седмог разреда)

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Утврђивање организације рада редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада 2. Утврђивање предлога плана екскурзија 3. Утврђивање распореда школских писмених задатака, домаћих, контролних задатака и др.	Чланови
Октобар Новембар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Разматрање оптерећености ученика 3. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу 4.Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 5. Разматрање владања ученика	Чланови ППС
Јануар	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет	

	3.Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика 4. Додељивање похвала	Чланови ППС
Март Април	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Анализирање и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада 3. Разматрање владања ученика	Чланови ППС
Јун	1. Анализирање остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и предлагање мера за њихово унапређивање 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет (за ученика који излазе на поправни испит ова ставка се реализује у августу, а за ученике осмог разреда у мају) 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика. 4. Додељивање похвала	Чланови ППС

6.7 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.7.1 ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР
Усвајање програма рада. ● Активности везане за почетак школске године и презентовање рада боравка родитељима ученика: првог, другог и трећег разреда. ● Сарадња са родитељима, одељенским старешинама, предметним наставницима и друштвеном средином. ● Утврђивање и преузимање здравствене превенције очувања здравља и хигијенских у услова. ● Избор руководиоца Већа за школску 2022/ 2023. годину.
● Предлог мера за повећање мотивације у учењу (радне навике и самосталан рад). ● Корективни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању.
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР
● Договор око организације низа активности у затвореном простору. ● Ликовна радионица. ● Организовање и спровођење активности израде домаћих задатака. ● Анализа успеха у првом квалификационом периоду.
● Припрема за прославу Нове године. ● Сарадња и укључивање родитеља у рад продуженог боравка. ● Разматрање усвојених културних и хигијенских навика.
ЈАНУАР – ФЕБРУАР
● Анализа предлога мера за децу са тешкоћама у развоју и понашању у продуженом боравку. ● Припрема за прославу школске славе Светог Саве. ● Обавезе родитеља ученика у боравку – разматрање стања.
● Уређење учионице боравка. ● Укључивање психолога и педагога у рад са децом која имају тешкоће у учењу и понашању.
МАРТ – АПРИЛ – МАЈ

● Организација активности у продуженом боравку на отвореном простору. ● Прослава 8. марта – израда честитки. ● Уређење паноа у учионици и ван ње на тему „Пролеће“. ● Припрема за дан школе
● Прослава Ускрса. ● Уређење учионице. ● Спортске активности у парку.
● Организовање такмичења у спортским активностима. ● Организовање такмичења у читању, рецитовању, певању.
ЈУН
● Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године. ● Анализа рада Већа и усвајање програма за наредну школску годину. ● Извештај о резултатима рада продуженог боравка. ● Ликовна радионица – припремна изложба. ● Спровођење анкете за наредну школску годину.

Напомена:

*Израда домаћих задатака је свакодневни задатак ученика, а наставник врши индивидуални корективни рад и предлаже мере за унапређивање рада. Такође, свакодневно ученици вежбају читање, писање, усмено изражавање, писано изражавање, задатке за унапређивање знања из математике, а индивидуално се раде задаци са ученицима који спорије напредују.

6.7.2 ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ РАДИОНЦЕ „ ДЕЧЈИ АТЕЉЕ “, У ОКВИРУ РЕДОВНОГ ПРОГРАМА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

I, II и III разред – 36 часова годишње (сваког последњег радног дана у седмици)

1. Материјали за рад у ликовним уметностима и ликовне технике – упознавање
2. О цртању: Шта је цртеж, Цртачки материјали и прибор, Подлога за цртање – упознавање
3. Цртање сувим материјалима: Оловка. Теме: Пијаца; Циркус; Железничка станица; Градилиште – практичан рад
4. Цртање сувим материјалима: Оловке у боји. Тема: Зоолошки врт– практичан рад
5. Цртање сувим материјалима: Фломастери. Теме: Шума; Плажа; Циркуски шатор – практичан рад
6. Како да посматраш природу са оловком у руци? Цртање мокрим материјалима - Припрема папира: гужвање, квашење, исправљање, бојење – припремање и обучавање
7. Бојење подлоге, једном, или с више боја, на припремљеном папиру – практичан рад
8. Бојење подлоге и цртање мотива по слободном избору – практичан рад
9. Бојење подлоге и цртање мотива: Цвет (цветови) – практичан рад
10. Бојење подлоге и цртање мотива: Лептир – практичан рад
11. Бојење подлоге и цртање мотива: Балони – практичан рад
12. Туш и перо – Писање пером – практичан рад
13. Туш и перо /Писање пером / слова и украшавање слова – практичан рад
14. Лепо писање тушем и пером – практичан рад
15. Елементи калиграфије – писање – практичан рад

16. „ Бојење “ тушем и пером – практичан рад
17. Тема: Подводно царство; Техника: туш и перо – практичан рад
18. Цртеж тушем и пером на претходно припремљеном папиру, налик на египатске папирусе – практичан рад
19. Цртеж тушем и пером на претходно припремљеном папиру, налик на египатске папирусе – практичан рад
20. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Разгранато дрво – практичан рад
21. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Кловн – практичан рад
22. Лавирани цртеж: Бајц (наношење четком и пером), Тема: Друг/другарица – практичан рад
23. Сликарство: Сликарски материјали и технике (акварел, гваш, темпера, колаж, зграфито, уље, мозаик,витраж, фреска) – упознавање
24. Пастели, израда цртежа воштаним бојицама, Тема: Ливада у пролеће – практичан рад
25. Пастели, израда цртежа воштаним бојицама, Тема: Расцветало дрво – практичан рад
26. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Град ноћу – практичан рад
27. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Магла – практичан рад
28. Суви пастел: Школске креде на црно обојеној подлози, Тема: Моја улица ноћу – практичан рад
29. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Шарена тканина – практичан рад
30. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Пејзаж – практичан рад
31. Уљани пастел, тј. алтернатива: Наношење пластелина на папир, Тема: Мртва природа – практичан рад
32. Акварел – упознавање са материјалима, припрема за рад
33. Акварел, Тема: Морска обала /плажа – практичан рад
34. Подсећање на протекли рад и сумирање наученог
35. Припрема радова за изложбу
36. Изложба радова раз. наст

6.7.3 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

План превенције малолетничке деликвенције се реализује кроз разне облике сарадње:

1. Кроз сарадњу са *Центром за социјални рад* - Нови Београд; са *Градским центром за социјални рад*, са *ГО Нови Београд*, са *Домом здравља – 44 блок*; са *Диспанзером за ментално здравље* у Палмотићевој улици,
1. Кроз сарадњу са родитељима у оквиру *Савета родитеља* ученика, као и кроз индивидуалне саветодавне разговоре са родитељима деце која испољавају проблеме у понашању,

2. Сарадња са Службама МУП-а кроз предавања која ће се од ове школске године спровести у одељењима у договору са представницима полиције, а теме ће бити прилагођене узрасту ученика:
   - Безбедност деце у саобраћају (правила понашања у саобраћају)
   - Полиција у служби грађана
   - Насиље као негативна друштвена појава
   - Безбедност деце на интернету

Садржај	*Сарадник*	Време
Успостављање контакта са установама	Дир,ПС,П	септембар
Евидентирање деце	ПС,П,ОС	
Саветодавни рад са децом	ПС,П,ОС,Дир.	октобар-јун
Предавања за наставнике и родитеље	Дир,Савет род. ППС	

6.7.4 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У току школске 2022/23. године, у оквиру здравствене заштите ученика, Дом здравља „Нови Београд“ обавиће систематски и контролни преглед ученика и то: *систематски преглед првог, трећег, петог и седмог разреда, контролни преглед другог, четвртог,шестог и осмог разреда.*

Током године обавиће се вакцинација ученика седмог разреда, као и вакцинација ученика који нису вакцинисани у редовном року. Вакцина БЦГ ученика четвртог разреда обавиће се током школске године.

Очни преглед ученика шестог и осмог разреда обавиће се на крају школске године.

Ученици осмог разреда биће лабораторијски прегледани на крају школске године, на време за упис у средње школе.

Стални систематски стоматолошки преглед и санација зуба обављаће се током целе године у школској амбуланти.

Током школске године контролисаће се хигијена школе као и хигијена ученика.

Активности у борби против сиде, пушења, алкохолизма и рака вршиће се према посебном програму.

Здравствена заштита ученика остариће се путем здравственог васпитања, нарочито наставних предмета биологије и физичког васпитања, као и кроз биолошко - медицинска предавања лекара.

У погледу исхране ученика, обезбеђен је у боравку ручак. Здравствена превенција обухвата и превентивне мере у вези са безбедношћу боравка ученика у школи. Ово обухвата дежурство наставника, дежурство помоћног особља, као и правила о контролисаном уласку и боравку у школској згради и школском дворишту.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

План Здравственог васпитања се остварује на нивоу школе, разреда и одељења. Садржаји плана Здравственог васпитања реализују се по Наставном плану и програму за први циклус основног образовања и васпитања и Наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања. За ученике шестог, седмог и осмог разреда реализује се план здравственог васпитања у склопу наставе биологије у овим разредима.

У првом и другом разреду сви програмски садржаји Здравственог васпита-ња реализују се на часовима Одељенског старешине. Од трећег до петог разреда ови програмски садржаји реализују се кроз наставне јединице оба-везних и обавезних изборних предмета и у Годишњим плановима и програ-мима ових наставних предмета су посебно назначене. Од обавезних наставних предмета то су физичко васпитање, биологија, ликовна култура, чувари природе и народна традиција. Од обавезних изборних предмета, ови садржаји су заступљени у настави грађанског васпитања.

У сарадњи са локалном заједницом остварују се програмски садржаји који се односе на заштиту и унапређивање животне средине, културу живљења и људске потребе.

У реализацији наставних садржаја примењиваће се групни и индивидуални облик рада. Од метода рада биће заступљени: разговор, дебата, играње туђих улога и симулација, изложбе цртежа и писаних радова, анализа ситуације и сл. Ове методе подразумевају активно учешће ученика.

Од наставних средстава користиће се постојећа аудио и визуелна средства.

I	Ово сам ја, Шта знам о здрављу, Дневни ритам, Хигијена, Исхрана и њен значај за здрав живот	Час одељењског старешине	Одељењски старешина,
II	Шта се догађа у мом телу, Ја и моје здравље, Дневни ритам, Лична хигијена Исхрана, превенција злоупотребе алкохола и дувана, Занемаривање и злостављање деце	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Родитељ-стручњак
III	Пубертет, Сексуално васпитање, Хигијена и здравље, Исхрана, Болести зависности, Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ	Час одељењског старешине Час редовне наставе: Ликовна култура, физичко васпитање	Одељ. старешина, Наставници поменутих предмета, Школски лекар-родитељ лекар
IV	Исхрана, Значај рекреације и спорта, Пубертет, Болест дечјег доба, Прва помоћ, Болести зависности	Час одељењског старешине Час редовне наставе: Народна традиција, Физичко васпитање и Грађанско васпитање	Одељењски старешина, Наставници набројаних предмета..
V, VI	Заштита и унапређење животне средине, Пубертет, Исхрана, Култура живљења и људске потребе, Болести зависности	Час одељењског старешине, Час редовне наставе: Биологија, Географија	Одељењски старешина, предметни наставници, Шк. лекар....

VII	Исхрана, еколошка свест	Наставни предмет: Биологија	Наставници Биологије
VIII	Хигијена, Полно сазревање, Породица и здравље	Час редовне наставе: Биологија	Наставници Биолигије

У договору са предавачима МУП-а и одељењским старешинама ученика 4. и 6. разреда, биће одржани часови са следећим темама:

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

6.7.5 ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Овај едукативни и образовни план је уврштен у рад одељењских старешина и одељенске заједнице.

Као основа за један део овог плана послужиће приручник који је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство за бригу о породици под насловом:

“ Васпитање младих за хумане односе међу људима и планирање породице “, прилагођену узрасту виших разреда основне школе.

6.7.6 . ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји	Време реализ.	Носилац посла	Учесници
1. Естетско и функционално уређење школског простора за почетак шк.године	VII - IX	ОС, *наставници*	Ликовна секција, представник одељења
2. Уклањање плаката, огласа, графита са фасада	IX-VI	*ОС,* наставници	ОЗ
3. Фунционално опремање хола за презентацију рада секције	IX	*ОС,* наставници	Секције виших разреда

4.Уређење зелених површина у дворишту	IX-VI	Наставници	ОЗ
5. Кућни ред у школи	IX-VI	Наставници	Сви
6. Уређење одељењских паноа	IX-VI	*ОС*	Ученици, ОС
7. Естетско уређење и опремање репрод.и слика	XI	Наставници	Ученици,одељењски старешина, наст. ТИО
8. Опремање хола цвећем	IX-V	Наст. биологије	Секције
9. Опремање паноа за родитеље	IX-V	ОС	Чланови ликовне секције
10. Бирајмо најбоље уређену учионицу-кабинет	XII	*ОС, наставници*	Одељ.старешина Пред.наставник.

6.7.7 ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од четвртог до осмог разреда, према интересовањима ученика.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

Допунска настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Идентификовање ученика који спорије напредују	Предметни наставници
током године	Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или	Предметни наставници, педагог

	делова одређених целина из наставних садржаја	
током године	Усмена и писмена провера постигнућа ученика	Предметни наставници, педагог
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

Додатна настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад	Предметни наставници
током године	Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика (избор садржаја за одређени разред и предмет)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници, педагог
током године	Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)	Предметни наставници
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

6.7.8 ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

У школи се негује богат спортски живот у циљу развоја личности и превенције насиља и малолетничке деликвенције. Школа активно учествује у такмичењима која организује Савез за школски спорт Републике Србије, Општине Нови Београд, Градским секретаријатом за спорт.

Школа пружа могућност свим ученицима да се активно баве спортом. Успостављена је сарадња са спортским клубовима који препознају значај укључивања ученика у спорт. Спортске активности се реализују у малој и великој фискултурној сали, школском дворишту, свечаној сали школе.

6.7.9 ПЛАН ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ ваннаставних и слободних ваннаставних активности је подршка ученицима у остваривању њихових интересовања, дружењу са вршњацима кроз заједнички рад, у исказивању способности, развијању вештина и осамостаљивању. Кроз разноврсне активности школа обезбеђује ученицима активну сарадњу са друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним установама.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ/ СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСО-ВА ГОДИ-ШЊЕ
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	сви	Циљ активности је да ученици усвајају новинарски стил и ближе се упознају са различитим информативним жанровима (вест, чланак, извештај), као и са књижевно-публицистичким жанровима (репортажа, путопис, интервју).	36
ХОР	5.-8.	Циљеви и задаци ове секције су упознавање ученика са певањем у оквиру мешовитих гласовних група, неговање музичке уметности у оквиру хорског певања кроз обраду најразличитијих композиција из разних епоха, развијање солидарности и другарства између ученика различитих узрастних група	36
РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	5.-8.	Лепота говора и изражавања. Дикција и интонација.	36
ДРАМСКА СЕКЦИЈА	5.-8.	Порекло и композиција драме;	36

		игролика настава; групни рад; сценарио, дидаскалије.	
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	5.-8.	Циљ учења слободне наставне активности је да ученик кроз ликовни рад развија стваралачко мишљење и унапређује визуелно опажање, естетичке критеријуме и способност ликовног изражавања.	36

СПОРТСКА СЕКЦИЈА	5.-8.	Ученици (подељени у различите групе), надограђују своје знање, технику из различитих спортова и способности (моторику, снагу, брзину, агилност, спретност). Упознају се са теоретским чињеницама тј. тактиком у екипним спортовима (фудбал, кошарка, рукомет, одбојка, атлетика, пливање, гимнастика).	36
БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА СА ЧИТАЛАЧКИМ КЛУБОМ	1.-8.	Чланови секције промовишу књиге и читање, сређују књижни фонд, унапређују квалитет услуга, прате потребе корисника, представљају нова издања домаћих и страних аутора, израђују пано културних дешавања, приређују изложбе, обележавају јубилеје, учествују у креативним радионицама, одлазе на књижевне вечери, промоције књига, предавања, у музеје, галерије, позоришта, библиотеке, део су подшке културним манифестацијама у школи, сарађују са другим секцијама	36
ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА	5.-8.	Циљ ове активности је упознавање ученика са савременим трендовима из области информационо – комуникационих технологија, проширивање знања из предмета Информатика и рачунарство и оспособљавање ученика за адекватно и сврсисходно коришћење модерног хардвера и софтвера.	36

СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ	5.-8.	Циљ рада секције из програмирања јесте стицање знања и вештина из области програмирања и припрема ученика за учешће на такмичењима. Разумевање алгоритама и умеће алгоритамског изражавања постаје општеобразовна потреба	36
РУСКИ ЈЕЗИК	5.-8.	Циљ рада секције је да фаворизује активност ученика, повезивањем њиховог школског и ваншколског искуства, учењем путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.	36
МЛАДИ ГЕОГРАФИ	5.-8.	Циљ: • развијање способности за извођење једноставних истраживања. • обогаћивање знања о природним ресурсима, њиховој ограничености и одрживом коришћењу. • развијање функционалне писмености (картографска, информатичка, природно-научна). • обогаћивање знања и боље разумевање специфичности и повезаности природних и друшвених појава и процеса на простору наше земље, Европе и света. • активан однос према природном и друштвеном окружењу • развијање способности за истаживање туристичких вредности појединих регија Европе. • идентификовање сопствених способности, вештина, талената и интересовања.	36
МОДЕЛАРСКА СЛОБОДНА АКТИВНОСТ (ТИТ)	5.-8.	Развој и популаризација моделарства, развијање техничке културе, подстицање спонтаности и слобода у стваралаштву, активно коришћење слободног времена.	36

САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА –ШТА ЗНАШ О САОБРАЋАЈУ (ТИТ)	5.-8.	Стицање образовања из саобраћаја у функцији безбедности понашања у саобраћају. Подстицање ученика за пријатељско надметање у вожњи бицикла.	36
КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА (ТИТ)	5.-8.	Кроз практичан рад ученици примењују научено и развијају културу рада и радне вештине, а такође и да развијају своја интересовања, склоности и способности	36

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 КЛУБ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Програм рада Клуба родитеља и наставника

Као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад школе. Међународна искуства, али и искуства и пракса у земљи (формирање и рад Клубова родитеља, Тимова за сарадњу са породицом, итд.) показала су да се сарадња на релацији школа – родитељ оснажује и учешће родитеља повећава уколико постоји више различитих начина како родитељи могу да се укључе и допринесу раду школе. Досадашња пракса показује да ниво укуључивања родитеља у рад школе зависи од броја механизама, дефинисаних начина/ могућности за учешће родитеља (Савет родитеља, школски тимови, Клубови родитеља), као и да ће се родитељи укључивати више, одазивати чешће, уколико постоји прилика за непосредније, директније учешће. Досадашњи модуси/ начини учешћа који се нуде родитељима у оквиру школе, су најчешће представничког карактера. Оничесто не омогућавају континуирано учешће већег броја родитеља директноу осмишљавање, планирање и реализацију активности/

програма/ пројеката и прикупљање средстава, већ се учешће углавном остварује преко и/или на позив преставника родитеља у тим телима. Уколико се и дешава консултовање већег броја родитеља, најчешће једном до два пута годишње. Наведена искуства из иностранства се разликују управо по томе, што у школама активно раде школске групе родитеља и наставника, које функционишу као удружења и на тај начин пружају могућност за веће, директније укључивање родитеља и лакше прикупљање средстава за рад.

Водећи се тим примером, школа је донела одлуку да формира **Клуб родитеља и наставника**, који заједно са Саветом и школским тимовима обезбеђује значајније и директније учешће родитеља по питањима од интереса за рад школе и образовање ученика, родитеља и наставника.Посебна добит од успостављања Клуба, који окупља и родитеље и наставнике, јесте управо заједнички рад кроз који се унапређује међусобна сарадњаиобезбеђује достизање најбољег интереса ученика у процесу образовања, а на питања као што су: унапређивање образовних постигнућа, мотивације за школско учење и остваривањеподстицајне и безбедне климе у школи и генерално безбедности деце, превенције насиља, итд.

Оквир рада Клуба родитеља инаставника

Клубови родитеља и наставника представљају групе које чине родитељи и наставници заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају подршку за све учеснике активне у образовном процесу – ученике, родитеље и наставнике. Клубови су оперативне јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији школа – родитељи.

Клубови родитеља и наставника, Савет родитеља школе и школски тимови који укључују родитеља, заједно чине оквир за сарадњу и учешће актера окупљених у образовању. Клуб родитеља и наставника је јединица која омогућава директно учешће већег броја родитеља и наставника који реализују конкретне акције/ програме/ иницијативе, а у складу са заједнички дефинисаним приоритетима, који се утврђују у сарадњи са Саветом родитеља, и другим школским тимовима. Делујући као неформално удружење, Клуб омогућава флексибилније и ефикасније организовање и реализацију већег броја иницијатива, него што је то случај у пракси са Саветом родитеља. На тај начин, Клуб постаје „продужена рука“ за спровођење активности Савета родитеља/ Тимова за сарадњу са породицом.

Клуб и Савет (и др. тимови који укључују родитеље или су усмерени на рад са породицом) координирају активности и заједно доприносе да се унапреде услови и подигне квалитет образовања,а у циљу проналажења најбољих начина да се одговори на потребе које се препознају као значајне у појединачним школама. Клуб и Савет заједно учествују у: препознавању приоритета за рад у наредној години, заједно раде на остваривању сарадње са значајним актерима у локалној заједници и шире (образовним, здравственим институцијама и институцијама културе, спортским удружењима,

невладиним организацијама, фондацијама, итд.) и планирају иницијативе које су усмерене на унапређење услова и квалитета образовања. О својим активностима Клуб редовно извештава Савет родитеља школе и Наставничко веће, док Савет прослеђује даље информације преко представника родитеља осталим родитељима, односно преко Наставничког већа запосленима у школи.

У складу са наведеним, оквир рада Клуба родитеља и наставника подразумева следеће:

- испитивање потреба и интересовања различитих учесника у образовању (родитеља, наставника и ученика) за одређеном подршком, са посебном пажњом на разумевање свих препрека које постоје у сарадњи родитељ – школа (спровођење истраживања на тему како родитељи виде наставнике у образовном процесу и обрнуто, дискусија како да се сарадња унапреди по одређеним темама, које вештине недостају, итд.);

- креирање образованих програма, школских (на пример учешће у настави), и ваншколских, као што су различите активности у области спорта, науке, културе, еколошке заштите, здравља и безбедности, итд. – на све теме које се препознају као значајне, како за ученике, тако и за родитеље и наставнике;

- развијање иницијатива за унапређење организације живота у школи – школског окружења и услова у школи;

- мапирање/препознавање значајних програма/ иницијатива, удружења, итд. у локалној заједници, али и шире (на међународном плану) са којима треба развити партнерство/ сарадњу;

- прикупљање средстава за програме/ иницијативе које се дешавају у школи;

- редовно информисање Савета, Наставничког већа, школских тимова о спроведеним активностима (учешћем на редовним састанцима, припремом периодичних извештаја, итд.);

- редовно информисање родитеља, наставника и ученика о планираним и спроведеним активностима (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, итд).

Начин рада Клубова родитеља и наставника

Клубови родитеља и наставника функционишу као групе/ неформална удружења на нивоу школе. У циљу боље организације рада, Клуб формира скупштину коју чине сви заинтересовани родитељи и наставници који се региструју као чланови Клуба. Скупштина бира једног наставника и једног родитеља да координирају рад групе. Поред координатора, скупштина бира и једног записничара и благајника. Клуб спроводи активности на основу плана активности који се утврђује на почетку школске године, на основу утврђених потреба и анализа тренутног стања у школи по одређеним питањима.

Клуб о својим активностима редовно извештава Савет родитеља са којим тесно сарађује, Наставничко веће, ученички парламент, али и родитеље, наставнике и ученике кроз редовне активности информисања (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, огласна табла, итд.).

7.2 ПЛАН ПРЕДАВАЊА ЗА РОДИТЕЉЕ

По потреби за родитеље ће се одржати предавања о актуелним темама (наркоманија, пушење, алкохолизам, малолетничка деликвенција и сл.) у сарадњи са стручним сарадницима школе.

7.3 ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

Рад и афирмација културно-уметничког стваралаштва ученика остварује се разноврсним културно-уметничким манифестацијама у сарадњи са одговарајућим друштвима и појединцима из друштвене средине (Смотра стваралаштва ученика Новог Београда, организација литерарних вечери, сусрета са књижевницима, уметницима; посете позориштима, музејима.

Савет МЗ «Газела» планира да настави са одржавањем свечаних приредби «Добродошлица новорођеној деци» два пута годишње. Као што је то и до сада било, очекујемо сарадњу са школом у организовању приредбе, хор, рецитал, као и припрема плаката.

У току децембра месеца, планирамо хуманитарну приредбу «Деца – деци» на којој би деца показала чиме се баве ван школе (уметност, спорт и др.) а уједно би прикупљали играчке и гардеробу за децу у болницама и за децу без родитељског старања. Позиве би упутили секцијама и полазницима курсева који се одржавају у школи, као и на другим местима на територији МЗ „ Газела ".

Поводом дана Новог Београда, 11. Април , планирамо пролећно чиш-ћење и уређење целе МЗ „ Газела " , то би могли да повежемо са изложбом дечјих цртежа и писмених радова са темом заштите и унапређења животне средине и односа појединца и друштва према човековој околини.

Предлажемо покретање сарадње Савета родитеља школе и Савета МЗ «Газела» са циљем побољшања квалитета живота у окружењу.

8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

8.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика остварују се са групама ученика једном недељно, односно 36 или 34 часова годишње. У организацији ових активности полази се од испољених жеља, интересовања и способности ученика и њихових узрасних могућности, као и од кадровских и материјалних могућности школе. Оне се организују у ваннаставном времену по принципу добровољности и самоопредељењу ученика.

Слободне активности ученика 1 - 4. разреда остварују се са свим ученицима у одељењу како би се развијала разноврсна интересовања ученика овог узраста. Те активности се организују кроз следеће области: техничке, рецитаторске, новинарске, драмске, литерарне, ритмичко - балетске, спортске, научне секције и др. За ове активности задужени су наставници разредне наставе у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима.

Слободне активности ученика 5 – 8. разреда остварују се са по једним часом недељно, односно 36 или 34 часова годишње. За ове активности задужени су наставници предметне наставе у оквиру фонда непосредног рада са ученицима.

У овој школској години очекујемо успешну сарадњу са :

Фондацијом “ Лаза Костић “,
Студиом глуме „Две бесне глисте“
Фолклорним друштвом “ Талија “,
Спортско пењачким клубом „ Блек рок „ ,
Пливачким клубом “ 11 Април “,
Фудбалским клубовима, Фудбалским Савезом Србије,
Гимнастичким клубом “ Покрет за окрет “,
Тениским клубом “ Газела “,
Кошаркашким клубом “ Визура “,Кошаркашким Савезом Србије,
Женским кошаркашким клубом „Арт баскет“,
Одбојкашким клубом “ Блок аут “,Одбојкашким Савезом Србије,
Карате клубом “ Киндер”
Џудо клубом «Ушће»,
Теквондо клубовима,
Разни спортски клубови заинтересовани за рад са нашим ученицима
Шах школом,
Школом балета и глуме,
Више школа страних језика и др.

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ/ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања у школи се образује Ученички парламент. На састанку одељенске заједнице, ученици седмих и осмих разреда ће изабрати по два представника за Ученички парламент. Сазивање

седнице са дневним редом упознавање чланова са законским одредбама и надлежностима Ученичког парламента :

- избор председника Ученичког парламента;
- Избор записничара
- Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента
- Упознавање чланова са Програмом рада Ученичког парламента

Програм рада Ученичког парламента за 2022/2023. годину даје мишљење предлогом стручним органима школе о:

- правилима понашања у школи
- годишњем плану рада школе
- школском развојном плану
- слободним и ваннаставним активностима учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
- Разматрање односа сарадње ученика и наставника
- Учешће у раду школских тимова - током ове године нарочито: Тима за професионалну оријентацију, Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање
- учешће у реализацији програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања; програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања; информисању и превенцији трговине људима/децом;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово образовање и васпитање.

Време	Програмски садржаји
Септембар	● Правилник о понашању ученика школе. ● Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе и са Статутом школе у делу који говори о ученицима ● Организација дежурства ученика ● Упознавње са кодексом понашања наставника и ученика ● Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Октобар новембар децембар	● Хуманитарне акције ● Дигитално насиље и како се заштити? ● Ваннаставне активности и рад секција ● Анализа успеха ученика ● Превенција насиља, злостављања и занемаривања ● Превенција дискриминације и дискриминаторног понашања ● Превенција болести зависности и ризичних облика понашања ● Проблеми оптерећености ученика и опремљеност ученика наставним средствима ● Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јануар фебруар	● Припреме за прославу Дана Светог Саве ● Упознавање са мерама Наставничког већа о побољшању дисциплине ученика у другом полугодишту ● Проблеми оптерећености ученика ● Учешће ученика у пројектима ● Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Март Април	● Права детета ● ● Превенција насиља и како се заштитити?

	● О уређењу дворишта и ентеријера школе ● Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
мај	● Упознавање ученика о врстама диплома и о критеријумима награђивања ● Упознавање ученика са резултатима такмичења у школи ● Разговор са ППСо дисциплини ученика и о предузимању мера за побољшање дисциплине ● Учешће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јун	● Припреме за свечаност поводом завршетка основног образовања ученика осмог разреда

9.2 ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Септембар	Усвајање плана рада Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста
Октобар	Укључивањеиакцију ,,Безбедност деце у саобраћају,, обезбеђивање и дистрибуција пригодног материјала за школу Припрема и организовање акције ,,Трка за срећније детињство,, Организовање акције ,,Друг другу,, прикупљање уџбеника и другог школског прибора за ученике нижих разреда.
Новембар/ децембар	Припрема и организовање акције ,,Један пакетић много љубави,, за новогодишње и божићне празнике, припрема новогодишњих честитки припремање и прикупљање пакетића, слаткиша, играчки, сувенира и др. За сиромашну децу, избеглице и расељена лица, посета дечијој болници.
Фебруар	Припрема, организовање и реалаизација наградног конкурса на тему ,,Крв живот значи,, у области литерарног и ликовног стваралаштва
Март април	Организовање квиза Ђака четвртих разреда ОШ на тему: ,,Шта знамо о црвеном крсту и добровољом давалаштву крви, Припрема екипе за учешће на градском такмичењу
Мај	Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом ,,Недеље Црвеног крста,, и ,,Дана добровољних давалаца крви,, Хуманитарне акције
Јуни	Цртање на тему ,,Крв живот значи,, Културно забавне манифестације

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1 СТВАРАЊЕ УСЛОВА

* Праћење савремених метода и облика образовно - васпитног рада у циљу унапређења рада у школи
* Праћење теоријских основа и принципа ефикасних облика наставе и учења / вербално осмишљено усавршавање, програмирање наставе, групни облици рада, настава по нивоима / , организовање огледних часова итд.

* Унапређивање оцењивања ученика, утврђивање што објективнијих стандарда вредновања и сл.
* Прилагођавање структуре и редоследа градива узрасним и другим карактеристикама личности ученика
* Идентификација, конкретизација и операционализација циљева и задатака који треба да се остваре кроз садржаје појединих предмета
* Набавка савремених образовно - васпитних средстава, учила и литературе.
* Израда наставних средстава и дидактичког материјала.

10.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

И поред значајног напретка у педагошкој теорији и пракси, као и у образовној технологији у смислу усавршавања постојећих наставних метода, техника и средстава или креације нових, ефикасност примене је још увек у великој зависности од личности и стручности наставника. Пошто се наставникова функција огледа у томе да ученика осамостаљује у раду, развија му самопоуздање, решава васпитне проблеме младих, програмира, експериментише, истражује, сарађује са ученицима у креативном раду, израђује инструменте за евалуирање, усавршава се у струци и др. то је његова обавеза али и потреба за стручним усавршавањем од посебног значаја.

Поред теоријских предавања организоваће се и практична примена у наставним областима српски језик, математика, страни језик, физика и хемија кроз отворене часове.

Стручно образовање и усавршавање наставника су поред програмских садржаја који су разрађени у плановима рада стручних већа, наставници ће се укључивати у рад стручних семинара за време зимског распуста и друге семинаре.

Такође ће се пратити и стручна литература и савремена достигнућа у раду са ученицима.

10.3 ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД

<u>Програмски садржаји:</u>

* Избор ментора……...Наставничко веће,
* План рада са приправницима…….....ППС,
* Присуство на отвореним часовима…….....Наставничко веће,
* Припремање наставе уз консултацију ментора и држање огледних часова.....Стручно веће,
* Вођење документације…….....ППС, помоћник директора.

<u>Перманентно усавршавање после положеног стручног испита:</u>

* Предавање у оквиру стручног актива и Наставничког већа
* Укључивање у семинаре
* Индивидуално усавршавање наставника и стручних сарадника
  а) рад на самообразовању кроз редовну припрему,
  б) консултације и разговори са директором, стручним сарадницима

и школским надзорницима,

в) праћење стручне литературе,

г) укључивање у рад стручних актива на нивоу општине и Града,

д) угледни часови.

Вођење евиденције о стручном усавршавању:

* евиденција о стручном усавршавању водиће се за сваког наставника.

10.4 МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Реализација образовно - васпитних програма остваривање се кроз све облике наставе, ваннаставног рада у одељенским заједницама, спортским и друштвеним активностима ученика.

У реализацији наставе обезбедиће се:

1. Посебно ће се разрађивати васпитни циљеви и задаци наставних про-грама, њихово васпитно деловање, као и методологија реализације.
2. Мотивацији ученика за школски рад и учење поклањаће се посебна па-жња од стране предметних наставника током целе школске године.
3. Пратиће се ефекти утицаја свих образовно - васпитних чинилаца школе и обогаћивати садржаји рада одељенских заједница.
4. Анализом остваривања васпитног плана бавиће се одељенска већа, Наставничко веће, Савет родитеља школе.
5. Одговорност родитеља за васпитаност детета као и за успех у савла-ђивању наставних садржаја треба повећати до максималних могућности породице.
6. Опремању наставе наставним средствима, увођењу концепције савре-мене технологије наставе, реализацијом наставног рада, а самим тим и повећањем знања ученика бавиће се стручни активи и Наставничко веће.
7. Стручни сарадници и Директор школе пратиће образовно - васпитни рад и пружати педагошко - инструктивну помоћ у реализацији образовно - васпитни садржаја и осталих фактора утицаја на формирање позитивних особина личности ученика.
8. Одељењске старешине ће у раду са одељенским заједницама ученика програмирати садржаје друштвеног живота и ангажовати се на остваривању циљева васпитног рада у сарадњи са одељенским већем и родитељима ученика.

Одељењски старешина са одељењским већем носилац је одговорности за све успехе и неуспехе одељења и сваког ученика појединачно.

9. Васпитним деловањем свих наставника у васпитању културних навика код ученика подизаће се ниво васпитаности што ће допринети позитивној радној атмосфери на реализацији свих радних задатака.
10. Стручни активи ће се ангажовати на припремању и оспособљавању наставника за реализацију свих облика непосредног рада са ученицима а посебна пажња ће бити усмерена на увођење иноватних облика и поступака у реализацији Наставног плана и програма.

10.5 ПРЕВЕНТИВНЕ И ДРУГЕ МЕРЕ У ВЕЗИ БЕЗБЕДНОСТИ БОРАВКА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

О безбедном боравку ученика у школи брину сви запослени радници у школи. Школа је увела интерфон. Улазна врата за ученике су отворена 15 минута после почетка првог часа, до 8.45.

У циљу потпуне сигурности потребно је предузети следеће мере:

1. Појачати дежурство у школи.
2. Улазе за ученике за време трајања наставе закључава спремачица на свом терену.
3. Ученици улазе и излазе из школе искључиво на одређеним улазима.
4. Ученици не могу остајати без контроле наставника у школским просторијама, фискултурној сали, свечаној сали или на спортским теренима.
5. Ученици који се припремају за разна такмичења ван наставе не могу улазити у просторије школе, нити могу користити опрему и учила без при-суства предметног наставника.
6. Одељењске старешине ће обавестити ученике и њихове родитеље да није допуштено напуштање школског дворишта за време великог одмора.
7. Ученици ће, током боравка у школи, бити под контролом наставника, те самим тим није дозвољено удаљавање ученика са часова.
8. Није дозвољено ангажовање ученика ради обављања приватних послова наставника за време наставе и њихово удаљавање из школског дворишта.
9. На часовима одељењског старешине ученици ће бити упознати са кућним редом школе и обавезама његовог поштовања.
10. Обавезују се сви запослени у школи, уколико примете сумњива лица и лица која ометају рад у школи и безбедан боравак у школском дворишту, да о томе обавесте дежурног наставника, директора или секретара школе ради предузимања мера безбедности.

Телефон Одељења унутрашњих послова налази се у канцеларији директора, секретара, стручних сарадника школе и портирници школе.

11. Током школске године вршиће се анализа мера које су предузете и утврђивање се одговорност наставника и ученика за њихово непримењивање
12. Школски полицајац
13. Видео надзор.
14. Интерфон.

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзије, излети, настава у природи реализује се у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и Упутсва за реализацију.

Национални просветни савет је донео Упутство за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање ексрзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Поменутим Упутством и Правилником није ближе прописана процедура и поступак организације и реализације екскурзије и наставе у природи у основној школи. До доношења новог правилника организацију и реализацију наставе у природи и екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања треба спроводити у складу са овим Упутством.

Сем овог упутсва поменуто се реализује и у складу са Упутством за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Садржаји екскурзије и наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије и наставе у природи

Одељењска, разредна и стручна већа школе предлажу програм екскурзије и наставе у природи, који достављају наставничком већу ради разматрања и доношења.

Екскурзија и настава у природи могу да се изведу ако је Савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Извођење екскурзије и наставе у природи

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије и наставе у природи су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута може бити и директор школе.

Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије и наставе у природи

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Настава у природи организује се уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено.Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се изводи у оквиру државних граница.
Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе.

Избор понуђача

Избор понуђача спроводи се у складу са овим Упутством. Школа благовремено објављује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања.
Школа је дужна да објави оглас у најмање једним новинама које имају тираж на територији целе Републике Србије. Оглас садржи све путне правце предвиђене програмом, за сваки разред посебно. У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције могу преузети упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу.
Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 ни краћи од пет дана од дана објављивања огласа. Понуда се подноси у року од 10 дана од дана од дана истека рока за преузимање упутства, а одлука о избору понуђача доноси се најкасније 10 дана од дана истека рока за подношење понуде. Понуђачи сачињавају понуду на основу упутства.
Туристичка агенција мора да поседује лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма.
Дечје одмаралиште које је основала локална самоуправа или други државни орган, а које је регистровано за организовање активног одмора, рекреације, наставе у природи и климатски опоравак, могу учествовати на огласу. Понуда, сачињена на основу упутства доставља се у затвореној коверти са назнаком „За оглас –не отварати“.
Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе, а отварању понуде могу да присуствују представници понуђача. Комисију школе чине директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Одлуку о избору понуђача комисија доноси већином гласова од укупног броја чланова.
Избор најбољег понуђача врши се када се утврди да постоје најмање три понуде које испуњавају све услове предвиђене упутством. Уколико овај услов није испуњен оглас ће бити поновљен.Понуђач незадовољан поступком избора, приговор подноси надлежној просветној инспекцији и Школском одбору, у року од три дана од дана писменог обавештења о избору понуђача. Школа не може склапати уговор са изабраном агенцијом док не истекне рок за жалбу и одлука о избору агенције не постане коначна.
После избора понуђача, савет родитеља, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучује о висини дневница. Право на дневнице остварују: наставник –одељењски старешина, стручни вођа пута, а лекар – пратилац у зависности од програма путовања. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.
Ради обезбеђивања веће сигурности ученика за време извођења екскурзије односно наставе у природи, родитељи чија деца путују могу већином гласова да донесу одлуку на родитељском састанку да, осим одељењског старешине, ученике прате још највише два наставника. Ови пратиоци остварују право на дневницу на исти начин као и одељењски старешина.
Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије и наставе у природи,

избору понуђача, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни.
Директор школе је дужан да од понуђача затражи документацију којом она доказује референце и искуство у ђачком и омладинском туризму.
Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без оброка.
Програм путовања и општи услови путовања садрже све елементе прописане законом којим се уређује делатност туризма. Писмене сагласности родитеља су саставни део уговора који закључује директор школе са одабраним понуђачем.
Уговор који закључују директор школе и понуђач, осим основних, садржи и следеће елементе:
- појединачну и укупну цену према броју путника;
- начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју гратиса;
- врсти, типу и категорији смештаја;
- броју оброка и
- врсти и типу превоза.

Безбедност ученика и осталих учесника за време реализације екскурзије и наставе у природи

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са понуђачем, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација ако се превоз обавља железницом. Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова.
Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз аутобусом, директор школе је дужан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана –за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања.
Директор школе је у обавези да, најкасније 48 часова пре отпочињања путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања како би орган унутрашњих послова извршио контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправног возила, или да било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака.
Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенски старешина. На састанку се сви учесници обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије.
Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар –пратилац.
За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.
Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона.
Директор школе, односно одељењски старешина и лекар обезбеђују тајност података из здравственог листа.

Извештај о извођењу екскурзије и наставе у природи

После изведеног путовања, стручни вођа пута односно одељенски старешина и представник извођача путовања, сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута односно одељенски старешина, у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Ученици након изведеног путовања попуњавају анкетни лист. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.
Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Настава у природи:

1. Орашац (Аранђеловац, Букуља)

3. Ивањица

4. Златибор

6. Бања Врујци

Излети:

Београдска разгледница

- Бојчинска шума

- Салаш Стремен у Јакову - Манастир Фенек

- Београдски хиподром - Ада Циганлија

- Авала

- Наутичко село у Бољевцима

- Пећинци (Музеј хлеба)

- Етно - парк Купиново

- Марадик

- Огледно добро "Мали Дунав" Радмиловац

На основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма , планиране су следеће посете за ученике од петог до осмог разреда:

Ботаничка башта и Засавица

Реализатори: наставници биологије

Сремски Карловци и Голубачка тврђава

Реализатори: наставнци историје

Опсерваторија, Обилазак Београда, Авала

Реализатори: наставнци географије

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

V РАЗРЕД / Једнодневна екскурзија

1. Београд - Ковачица – Идвор – Царска бара - дворац Ечка - Београд

2. Београд - Свилајнац (Природњачки центар) – село Грабовац (кућа Стевана Синђелића и црква) или Манасија - Београд

VI РАЗРЕД / Дводневна екскурзија

1. Београд - Јагодина - Жича - Врњачка бања - Крагујевац - Београд

VII РАЗРЕД / Дводневна екскурзија

1. Београд - Сомбор – Зобнатица – Суботица – Палић - Београд

VIII РАЗРЕД / Тродневна екскурзија

1. Београд – Гуча – Потпећка пећина – етно село Штитково – Златар – Пријепоље – Милешева – Камена гора – слапови Сопотнице – Златар – Нова Варош - Увац (вожња по Увачком језеру или шетња уколико је водостај низак) – Златар - Београд

12. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19

Платформа за учење на даљину је G Suite.

I
Образовно- васпитни рад у школи кроз непосредни рад - ПРВИ модел

Према стручном упутству настава је организована према распореду звоњења у прилогу. Час траје 45 минута и свако одељење је у својој учионици. Ученици од првог до осмог разреда похађају наставу од 8:30 часова уз напомену да се на недељном нивоу мењају ученици трећег и четвртог разреда.
Ученици првог и другог разреда имају организован боравак.

II
Образовно- васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину - ДРУГИ модел

Према стручном упутству настава је организована према распореду звоњења у прилогу. Час траје 45 минута и свако одељење је у својој учионици. Ученици од првог до шестог разреда похађају наставу од 8.30 часова уз напомену да се на недељном нивоу мењају ученици трећег и четвртог разреда.

У случају да се град налази у **црвеној зони:**

- Сва одељења од првог до четвртог разреда се деле
- за ученике старијих разреда се организује настава у **послеподневној смени** путем наставе на даљину и одржавањем часова на платформи путем видеу укључења у трајању од 45 минута.
- Ученици првог и другог разреда се деле у две групе и имају организован боравак до 13 часова сви, а после 13 часова само уз потврде родитеља да су у радној обавези до 17 часова без могућности промена смене.
- наставници физичког васпитања, музичке културе, ликовне културе, технике и технологије, веронауке, грађанског васпитања, стручни сарадници, пружају подршку боравку.

- **У случају комбинованог модела, наставници ће ученицима "постављати" у гугл учионицама материјале за часове на којима нису присутни. Наставници "постављају" и линкове већ постојећих предавања са РТС Планете. Наставници другог страног језика "постављају" ауторске аудио снимке.**

- Наставницима који су ангажовани као подршка у боравку се смањује фонд часова и "постављају" материјале у учионицу.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених *Годишњим планом* рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.

2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- самоевиденције и подношења извештаја,
- утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, Савета родитеља и школског одбора,
- увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, помо-ћник директора, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

НАПОМЕНА: Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због свог обима чувају у електронском облику у евиденцији педагога установе.

14. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ

Саставни делови Годишњег плана рада су :

1. Распоред дежурства наставника - прилог 1
2. Распоред одржавања термина отворених врата за долазак родитеља на разговор са наставницима и стручним сарадницима - прилог 2
3. Распоред часова свих видова наставе – прилог 3
4. План стручног усавршавања – прилог 4

План рада школе за школску 2022/2023. годину разматран је по деловима на нивоу Разредних већа, Стручних већа, Наставничком већу, Савету родитеља школе и усвојен је на седници Школског одбора 14.09.2022. године.

Директор школе

Дубравка Томић

Председник школског одбора