

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. године



ОСНОВНА ШКОЛА
НАТАЛИЈАНАНА
НЕДЕЉКОВИЋ
К Р А Г У Ј Е В А Ц

I УВОД

1. САДРЖАЈ :

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	6
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	8
4.1. Школска зграда	10
4.2. Школска библиотека	10
4.3. Школски намештај	11
4.4. Наставна учила	11
4.5. План коришћења школског простора	12
4.6. План коришћења наставних средстава	14
4.7. План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе	15
4.8. План коришћења материјално- техничких средстава Грошница и Велико Поље	16
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	18
5.1. Кадровска структура	18
5.2. Наставни кадар	18
5.3. Ваннаставни кадар	21
6. УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ	23
6.1. Бројно стање ученика	23
6.2. Општи успех ученика	24
6.3. Породично стање ученика	24
7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ	25
7.1. Организација рада	25
7.2. Редовна настава	25
7.3. Допунска настава	25
7.4. Додатна настава	26
7.5. Припремна настава	26
7.6. Заштита и унапређење животне средине	27
7.7. Развијање културних и других потреба код ученика	27
7.8. Повезивање школе са друштвеном средином	27
7.9. Професионална оријентација ученика	27
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	28
1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	28
2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР	29
2.1. Годишњи календар	29
2.2. Недељни режим рада	29
2.3. Дежурства наставника	31
2.4. Дневни режим рада	46
2.5. Распоред одељења по учионицама	50
5. СТРУЧНИ ОРГАНИ	52
5.1. Руководиоци одељењских већа	52
5.2. Руководиоци стручних већа	52

5.3. Одељењске старешине	53
6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	54
7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ	65
8. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ	66
Подела предмета на наставнике.....	75
III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	78
1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	78
СТРУЧНИ ТИМОВИ:	80
Тим за вредновање и самовредновање школе:	80
Тим за развојно планирање	81
Стручни актив за развој школског програма.....	82
Тим за школске пројекте	85
Тим за уређење школског ентеријера	87
Тим за упис ученика у средње школе и проф.орјент.....	87
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања,дискриминације и занемаривања	89
План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању.....	96
Тим за инклузију.....	98
Тим за превенцију осипања ученика.....	99
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	100
Тим за професионални развој и стручно усавршавање.....	114
Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништво.....	114
Тим за школске приредбе и манифестације	119
Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима.....	123
2. ПЛАН рада Педагошког колегијума	126
2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ већа	128
План рада стручног већа за разредну наставу	128
План рада стручног већа за стране језике	133
План рада стручног већа за физику, хемију и биологију	134
План рада стручног већа за математику и иницијални тестови.....	140
План рада стручног већа за српски језик, ликовну културу, музичку културу и грађанско васпитање.....	142
План рада стручног већа за историју и географију	146
План рада стручног већа за техничко образовање и информатику	150
План рада стручног већа за физичко васпитање	152
3. ПЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	154
3.1. Планови рада одељењских већа I- IV разреда	154
3.2. Планови рада одељењских већа V-VIII разреда	155
4. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	156
4.1. Планови рада одељењских старешина у млађим разредима	156
4.2. Планови рада одељењских старешина и у старијим разредима	158
Основе безбедности деце.....	160
5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	162
6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	165
6.1. План рада педагога.....	165
План рада психолога.....	171
6.2. План рада библиотекара	177

6.3. План рада педагошког асистента.....	186
7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	196
8. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	197
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	199
V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	200
1. Слободне активности ученика	200
2. Корективни рад са ученицима	201
3. Друштвено - користан рад	202
4. Екскурзије	202
5. Ученички парламент.....	206
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	209
1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА	209
2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	212
3. ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	215
4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	222
5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	222
- ПРОГРАМ ЦЕНТРА ЗА ЕКОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ (ЦЕООР)	223
План рада Црвеног крста.....	225
VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	229
1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	229
2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА	229
3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	230
План стручног усавршавања	232
4. ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	237
VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	250
1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	250
2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	251
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	252
1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	252
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	252
X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	253

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ “Наталија Нана Недељковић“
Адреса	Октобарских Жртава 146.
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	034- 313-622 034-329 750
– Званични мејл школе	osnatalija@gmail.com
– Сајт	www.osnanakg.edu.rs
ПИБ	101039429
Име и презиме директора школе	Даница Павловић

Датум оснивања школе	21.02.1963.
Датум прославе Дана школе	25.11.2022.

Годишњи план рада школе израђен је у складу са стручним упутством за организацију и реализацију наставе у школској 2022/2023. као и мерама заштите препоручених од стране Института за јавни здравље Србије „Милан Јовановић Батут“. Све активности планиране годишњим планом рада изводиће се непосредно или онлајн, у зависности од епидемиолошке ситуације у Србији и граду Крагујевцу.

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду усвајање Годишњег плана рада ОШ „Наталија Нана Недељковић“ из Грошнице за школску 2022 – 2023. годину су следећи:

- Школски програм од I до VIII разреда
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гласник 55/2013, 101/2017 и 27/2018- др. Закон и 10/2019)
- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник 88/2017 и 27/2018 – др Закон, 10/2019 и 6/2020)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
- Правилник о норми часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник РС бр. 2 /92 и 2 /2000)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2021 /2022. Години (Службени гласник РС – „Просветни гласник“ 5/21 од 29.6.2021. године)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (СЛ гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006,2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016,6/2017, 12/20189)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставни програм за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- просветни гласник бр.6/2007, 2/2010, 7/2010- др. Правилник, 3/ 2011- др. Правилник 1/2013, 4/2015, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 др. Правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и сручних сарадника (Сл. Гласник РС бр.8/2017 и 48/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.Гласник РС Просветни Гласник. 5/2012)
- Анализа рада и резултата, извештаји, записници и друга документа стручних органа школе и надлежних институција
- Уредба Владе о увођењу верске наставе и алтернативног предмета (Сл. Гласник 46 /2001)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/ 2012. И 15/ 2013. 2/2016, 10/2016, 2/2017, 3/2017 и 13/201811/20192/20208/202016/202019/20203/20214/2021)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе наставу из изборних предмета (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/ 2012 2/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017, 16/2020,3/2021)

- Кадровски потенцијал школе, бројно стање ученика, расположиви школски простор и опремљеност школе
- Школски развојни план ОШ „Наталија Нана Недељковић“
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018 и 1/2019 и 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр.5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2019)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС –Просветни гласник „,бр.6/2019. 3/2011- др.правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 и 3/2019, 12/2019, 3/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС –Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018 и 3/2019, 3/2020 и 6/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018 и 3/2019, 5/2021)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр.30/2019)
- План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу 24. августа 2020. Планови реализације наставе
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник. 11/2019,2/2020,6/2020 и 5/2021)

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

4.1. Школска зграда

Васпитно – образовни рад школа организује у четири школске зграде међусобно удаљене до 14 километара.

Школа у Грошници основана је 1842. године о чему сведоче извесни писани трагови и сведочанства. У то време, уз школу у Честину, школа у Грошници је била једина у гужанском срезу која је имала своју зграду.

Назив „Наталија Нана Недељковић“ школа носи од 1965. године по мајци народног хероја Раје Недељковића. Од школске 1961/62. године основној школи у Грошници припадала су и истурена одељења у Ациним Ливадама, Вињиштима и Трешњеваку. Одељења у Трешњеваку и Ациним Ливадама су се угасила због недостатка ученика.

Број становника се, а тако и ученика у Грошници, као приградском насељу нагло повећавао 80-их година, тако да се указала потреба да се и стамбена зграда наставног особља претвори у учионице. Убрзо и тај простор постаје недовољан па се на територији МЗ „Велико Поље“ гради нова школа. Тако се настава данас одржава у старој школској згради у МЗ „Грошница“ и новој у МЗ „Велико Поље“, као и у истуреном одељењу у Вињиштима. Школа у Ациним Ливадама је престала да ради јер нема ученика.

Школска година	Број ученика
2001/2002.	860
2002/2003.	822
2003/2004.	783
2004/2005.	748
2005/2006.	685
2006/2007.	654
2007/2008.	622
2008/2009.	583
2009/2010.	571
2010/2011.	552
2011/2012.	578

2012/2013.	609
2013/2014	633
2014/2015.	641
2015/2016.	651
2016/2017.	672
2017/2018.	670
2018/2019.	677
2019/2020.	609
2020/2021.	575
2021/2022.	563
2022/2023.	537

4.1.1. Школска зграда у Грошници

Матична школа

- **Број учионица опште намене:** 4
- **Информатички кабинет:** Кабинет информатике располаже са 20 рачунара и једном белом таблом.
- **Фискултурна сала:** Немамо
- **Спортски терени:** Школа располаже са једним бетонским спортским тереном за кошарку, одбојку и рукомет.
- **Библиотека:** Школа располаже са 1580 наслова, а укупно у подручним одељењима има 7052 наслова, што укупно чини 8632 наслова за школу.
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** У кухињи се храни 100 ученика. Храна се не спрема у кухињи, већ се допрема од лиценцираних произвођача хране.
- **Школски намештај:** Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине. Намештај, при том се мисли на ђачке столице и клупе, обнавља се и сређује пре почетка школске године.

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	7	540m ²
Припремни простор	2	8m ²
Административне канцеларије	1	12m ²
Наставничка канцеларија	1	20m ²
Школска кухиња	1	80m ²
Ходници	3	80m ²
Библиотека	1	12m ²
Магацин	1	26m ²
Мокри чвор	3	32m ²
Школско двориште	1	83a
Школско игралиште	1	10a

4.1.2. Школска зграда у Великом Пољу

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Назив издвојеног одељења: **Велико Поље**

Број телефона: 034 – 313-622

Просторни услови рада:

- **Број учионица опште намене:** 11
- **Информатички кабинет:** Кабинет информатике располаже са 20 рачунара и једном белом таблом.
- **Фискултурна сала:** Немамо
- **Спортски терени:** Школа располаже са једним бетонским спортским тереном за кошарку, одбојку и рукомет.
- **Библиотека:** Школа располаже са 1580 наслова, а укупно у подручним одељењима има 7052 наслова, што укупно чини 8632 наслова за школу.
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** У кухињи се храни 100 ученика. Храна се не спрема у кухињи, већ се допрема од лиценцираних произвођача хране.
- **Школски намештај:** Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања

школске имовине. Намештај, при том се мисли на ђачке столице и клупе, обнавља се и сређује пре почетка школске године.

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	12	544m ²
Библиотека	1	15m ²
Административне канцеларије	2	30m ²
Наставничка канцеларија	1	20m ²
Ћачка кухиња са припремом	1	15m ²
Ходници	4	356m ²
Гардероба	1	6m ²
Магацин	1	15m ²
Мокри чвор	2	356m ²
Купатило	2	6m ²
Школско двориште	1	36a
Кошаркашко игралиште	1	450m ²

4.1.3. Школска зграда у Вињиштина

Назив издвојеног одељења: **Вињишта**

Број телефона: нема

Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 1

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	1	75m ²
Ходник	1	10m ²

Наставничка канцеларија	1	10m ²
Мокри чвор	1	4m ²
Школско двориште	1	25a

4.2. Школска библиотека

Библиотека са читаоницом која представља расадник културе у нашој школи располаже са 5410 књига. Имајући у виду број ученика у школи неопходно је значајније обогатити књижни фонд , али школа не располаже толиким материјалним средствима те је сигурно да ћемо још дуго говорити о сиромашном књижном фонду.

4.3. Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље представља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово да и не поседујемо.

4.4. Наставна учила

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју. Најбоље

опремљени предмети су: информатика и музичка култура. Школа има две смарт табле што је унапредило васпитно–образовни рад из свих области.

4.5. План коришћења школског простора

План коришћења школског простора подразумева распоред коришћења учионица и кабинета, као и других просторија у школи у којима се изводи образовно – васпитни рад. Да би смо могли да пратимо функционално коришћење опреме и средстава, неопходна нам је прецизна евиденција о коришћењу ресурса школе.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА- ГРОШНИЦА

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 4/1 и 5/1	По сменама , седмично током године	Маријана Кањевац, Драгица Јовановић
Учионица 2	Редовна настава 2/1 и 6/1	По сменама ,седмично током године	Весна Симовић Лазар Јанковић
Учионица 3	Редовна настава 8/1 и 3/1	По сменама, седмично током године	Весна Милићевић Микица Ранитовић
Учионица 4	Редовна настава 7/1 и 1/1	По сменама, седмично током године	Раде Паповић Ирена Антић
Учионица за физичко васпитање	Редовна настава	По сменама, седмично током године	Зоран Стевић и сви учитељи
Кабинет за информатику	Редовна настава	По сменама, седмично током године	Весна Милићевић
Предшколско	Предшколско образовање	По сменама седмично током године	Тијана Ристовић

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА- ВЕЛОКО ПОЉЕ

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
Учионица 1	Редовна настава 6/3 и 2/2	По сменама, седмично током године	Мирјана Арсић Наталија Сретеновић
Учионица 2	Редовна настава 3/2 и 6/2	По сменама, седмично током године	Стојиловић Марина Сања Солдатовић
Учионица 3	Редовна настава 4/2 и 7/3	По сменама, седмично током године	Душица Стефановић Ђурић Биљана Милошевић
Кабинет за информатику и музичку културу 4	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама, седмично током године	Весна Милићевић Мирјана Ђорђевић
Библиотека	Редовна настава и ваннаставне активности	По сменама, седмично током године	Дубравка Вранић
Учионица 4	Редовна настава 3/3 и 2/2	По сменама, седмично током године	Љубинка Бранковић Неда Цвејић
Учионица 5	Редовна настава 8/2 и 4/2	По сменама (групама) седмично током године	Наташа Јањушевић Ивана Иванковић
Учионица 6	Редовна настава 8/3	По сменама (групама) седмично током године	Марина Тубић
Учионица 7	Редовна настава 3/3 и 5/3	По сменама (групама) седмично током године	Јасмина Тимотијевић Марија Ракић
Учионица 8	Редовна настава 1/2 и 5/4	По сменама ,седмично током год	Наташа Јововић Милош Цмиљанић

Учионица 9	Редовна настава	По сменама ,седмично током године	Предшколско
Учионица 10	Редовна настава 2/3 и 5/2	По сменама ,седмично током године	Снежана Јанковић Ивана Тврдишић
Учионица 11	Редовна настава 8/4	По сменама ,седмично током године	Милан Јевтић

4.6. План коришћења наставних средстава

Сва наставна средства су доступна и наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

Наставна средства и ученици и наставници ефективно користе и о томе воде евиденцију. Ученици се подстичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационе технологије.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ГРОШНИЦА И ВЕЛИКО ПОЉЕ

НАСТАВНА СРЕДСТВА	ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
лопте	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
Бадминтон	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
мреже за одбојку	Физичко васпитање	Током школске године	Сви ученици
карте	П и Д, Географија, Историја	Током школске године	Сви ученици
ТВ, смарт Тв	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
ДВД	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
пројектори	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
графоскоп	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
ЦД плејери	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
штампач	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
рачунари	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Лап топови	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Покретни сточићи за	Наставне и ваннаставне активности	Током школске	Сви ученици

пројекторе		године	
Интерактивна табле	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици
Дидактичке кутије за ученике првог разреда	Наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Сви ученици

4.7. План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе

Школа има одличну сарадњу са Локалном заједницом. Сви објекти Локалне заједнице су доступна и наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

Објекте Локалне заједнице и ученици и наставници ефективно користе и о томе воде евиденцију.

Ученици се подстичу на самостално коришћење одређених ресурса у функцији васпитно – образовног процеса.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ СРЕДСТАВА ГРОШНИЦА И ВЕЛИКО ПОЉЕ

ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Фиат	П и Д, Географија, Професионална орјентација	Мај	Сви ученици
Музеј „21.октобар“	П и Д, Историја	Мај, Октобар	Сви ученици
Позориште за децу	Српски језик, Музичка култура	Април	Ученици од 1 – 4. разреда
Спомен парк Шумарице	П и Д, Географија, Историја	Мај, Октобар	Сви ученици
Спортски центар Парк – затворени базени	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Градски стадион „Чика Дача“	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Водојажа	Географија и Чуvari природе	Мај	Ученици од 5 – 8. Разреда
Опсерваторија Мобилни планетаријум	Географија	Април Бранка Прво полугодиште	Ученици од 5. до 8. разреда
Амерички кутак	Енглески језик, ликовна култура и фото секција	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Биоскоп Синеплекс ТЦ Плаза	Српски језик, Музичка култура, П и Д	Мај	Сви ученици
Акваријум ПМФ	П и Д	Мај	Ученици од 1 – 4. разреда
Средње школе	Професионална орјентација	Током другог полугодишта	Ученици 7. и 8. разреда

Планинарско друштво „ Жежељ,,	Физичко васпитање, П и Д	Током школске године	Сви ученици
ПМФ- ноћ истраживача (недеља истраживача)	Физика, хемија, математика, биологија	Септембар	Ученици од 5. до 8. разреда
ТОКГ – Ђурђевдански карневал, туристички обилазак „ Милошевог венца,, учешће у карневалима (као представници града)	Разредна настава, српски језик, музичка култура и ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
ЦСУ - „ Дан планете земље,, учешће на разним конкурсима	Географија, биологија, учитељи, ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
Црвени крст	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Градско сајмиште- Сајам запошљавања, образовања, предузетништва ,Сајам књига и осталих сајмова	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици
Кнегиња Љубица, хуманитарна посета	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Војска Републике Србије – касарна Милан Благојевић- дан отворених врата војске	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Кадровска структура у школи омогућава успешну реализацију образовно-васпитних задатака. Стручна спрема кадрова одговара систематизацији послова и радних задатака.

5.2. Наставни кадар

Радно место	Бр. Извршилаца	Степен стр. Спреме
наставник раз. наставе	2	VI
професор раз. наставе	11	VII
наставник у предмет. наст.	4	VI
проф. у предмет. наст.	31	VII

У овој школској години наставне предмете реализује 43 наставника који имају положен стручни испит, а 12 наставника треба да полаже за лиценцу.

Име и през.	Врста стр. Спреме	Предмет	Год. Рад. Ста	Год. Ста-ност	Лице-ница	% ангажо. У	% ангажовања у другој школи (колико)
1. Љубинка Бранковић	Професор раз. Наст.		32	62	ДА	100 %	
2. Ирена Антић	Професор раз. Наст.		28	57	ДА	100%	
3. Марина Стојиљевић	Наставник раз.		35	64	ДА	100%	
4. Лазар Јанковић	Професор раз.		3	28	НЕ	100%	
5. Снежана Јанковић	Професор раз. Наст.		30	53	ДА	100%	
6. Наташа Јововић	Професор раз. Наст.		21	52	ДА	100%	
7. Наталија Сретеновић	Професор раз.		12	45	ДА	100%	
8. Ивана Иванковић	Професор раз. Наст.		18	48	ДА	100%	
9. Валентина Обрадовић	Професор раз. Наст.		19	43	ДА	100%	
10. Душица Ђурић Стефановић	Професор раз. Наст.		20	49	ДА	100%	
11. Драгица Јовановић	Професор раз. Наст.		31	56	ДА	100%	
12. Јасмина Тимотијевић	Наставник раз. Наст.		25	51	ДА	100%	

13. Микица Ранитовић	Професор раз. Предмет		13	42	ДА	100%	
14. Раде Паповић	Професор српског	Српски	27	59	ДА	100%	
15. Јелица Миловић	Професор српског	Српски	14	41	ДА	100%	
16. Неда Цвејић	Професор српског	Српски	8	36	НЕ	83,34%	
17. Марија Рајић Симић	Професор српског	Српски	18	43	ДА	56,67%	Економска школа
18. Ирена Миладинови	Професор енгл.	Енглески	19	47	ДА	100%	
19. Марина Марковић	Професор енгл.	Енглески	17	42	ДА	100%	
20. Сања Солдатовић	Професор енгл.	Енглески	16	39	ДА	80%	
21. Марина Весић	Професор енгл.	Енглески	17	41	ДА	10,56%	Јулијана Ћатић
22. Бранка Валаџија Стефановић	Професор немач.	Немачки	9	62	ДА	33,33%	
23. Биљана Милошевић	Професор	Немачки	11	36	ДА	100%	
24. Снежана Борићић	Наставник руског	Руски језик	37	60	ДА	77,77%	
25. Марија Миливојевић	Проф математ.	Математик	17	44	НЕ	100%	
26. Кањевац Маријана	Проф математ.	Математик	15	40	ДА	100%	
27. Ивана Тврдишић	Проф математ.	Математик	16	44	ДА	100%	
28. Весна Симовић	Професор	Историја	21	51	ДА	100%	
29. Јелена Милосављевић	Професор	Историја	15	45	ДА	10%	Драгиша Луковић Шпанац
30. Ивана Сикимић	Професор	Историја	23	49	ДА	10%	Политехничка школа Драгиша
31. Наташа Јањушевић	Професор	Географија	20	46	ДА	100%	
32. Драган Јанковић	Наставник	Географија	34	59	ДА	10%	Драгиша Луковић Шпанац

33. Александар Мијаиловић	Проф географи	Геогр афија	14	44	ДА	10%	Драгиша Михаиловић
34. Милица Солдатовић	Професор	биологија	36	64	ДА	100%	
35. Ања Срећковић	Професор	Биологија	18	49	ДА	40%	Мирко Јовановић, Мома
36. Марко Стаматовић	Професор лик.	Ликовно и	14	46	ДА	100%	
37. Мирјана Ђорђевић	Наставник	Музичко и	27	51	ДА	100%	
38. Снежана Матић	Професор рхем.	Хемија	17	51	НЕ	20%	Медицинска школа
39. Љубиша Васовић	Професор рхем.	Хемија	32	59	ДА	50%	Живадинка Дивац
40. Милан Јевтић	Професор физике	Физика	22	51	ДА	100%	
41. Мирјана Арсић	Про. Тех. Образ.	Техничко	25	52	ДА	100%	
42. Весна Милићевић	Про. Тех. Обр.и	Тех. Обра	21	56	ДА	100%	
43. Ивана Милојевић	Про. Тех. Обр.и	Тех.и инф.о	9	47		10%	Милитин и Драгиња
44. Микица Цмиљанић	Про. Физ.	Физичко	37	64	ДА	100%	
45. Милош Цмиљанић	Про. Физ.	Физичко	4	33	НЕ	30%	
46. Зоран Стевић	Про. Физ.	Физичко	27	62	ДА	55%	Ђура Јакшић
47. Драгослав Костић	Про. Физ.	Физичко	34	62	ДА	25%	Ђура Јакшић
48. Оливер Беговић	Наст.. Веронаук	Веронаука	11	49	НЕ	85%	

Сви наставници су добили решења о чедресеточасовној радној недељи за предстојећу школску годину, којом су прецизно издефинисана задужења и распоред рада. Већих тешкоћа у организовању и реализовању васпитно-образовног рада није било без обзира на повремена боловања и одсуствовања наставника који су имали адекватне замене. Сви наставници су могли да користе наставна средства којима школа располаже са око 40 процената у односу на нормативе.

5.3. Ваннаставни кадар

Радно место	Бр. Извршилаца	Степен стр. Спреме
Директор	1	VII
Помоћник директора	1	VII
Педагог	1	VII
Психолог	1	VII
Библиотекар	1	VII
Правник	1	VII
Рачунопологач	1	VII
Административни радник	1	IV
Помоћни радници	3	OШ
Помоћни радници	3	IV
Радници на одржавању	2	KB
Куварице	2	IV

Име и през.	Врста стр. Спреме	Посао који обавља	Год. Рад. Ста	Год. Ста-рости	Лице-нца	% ангажо. У школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Даница Павловић	Професор раз.наставе	Директор	17	43	ДА	100 %	
Сања Солдатовић	Проф. Енг.јез.	Помоћни к	16	39	ДА	20%	
Анита Стевановић	VII	педагог	21	49	ДА	100%	
Марија Миљковић	VII	психолог	5	36	НЕ	50%	
Дубравка Вранић	Професор раз.наставе	библиотекар	27	54	ДА	100%	
Тања Басарић	Диплом. Правник	секретар	5	42	НЕ	100%	
Александар Ивановић	VII	Рачунопо-лагач	30	60	ДА	100%	
Николић Божић	IV	Педагошк и асистент	13	52	-	100%	
Катарина Димитријевић	IV	Помоћна радница	2	39	-	100 %	
Славица Цветковић	IV	Помоћна радница	25	61	-	100%	
Зорица Ћировић	OШ	Помоћна радница	15	43	-	100%	
Јованка Ђекић	OШ	Помоћна радница	22	64	-	100%	

Иконић Сузана	IV	Помоћна радница	6	43	-	100%	
Ана Тодоровић	ОШ	Помоћна радница	3	44	-	50%	
Стевановић Јела	IV	Админист ративни	18	52	-	100%	
Горан Стевановић	III	домар	37	56	-	100%	
Иван Остојић	III	ложач	42	64	-	100%	
Пепита Перовић	III	сервирка	42	62	-	100%	
Гордана Димитријевић	IV	сервирка	34	56	-	100%	

6. УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по разредима школске 2021/22. године:

I	II	III	IV	укупно млађи	V	VI	VII	VIII	укупно старији	Свега I/VIII
65	67	51	84	267	72	69	71	84	296	563

Одељења и број ученика у школској 2021-2021. години.

Млађи	Грошница		Велико Поље		Вињиште		С В Е Г А
	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	
	I ₁	18	I ₂	23	I ₄	1	
	II ₁	24	I ₃	23	II ₄	1	
	III ₁	13	II ₂	21	IV ₅	2	
	IV ₁	17	II ₃	21			
			III ₂	18			
			III ₃	20			
			IV ₂	21			
			IV ₃	22			
			IV ₄	22			
		72		191		4	
старији	V ₁	17	V ₂	28			С В Е Г А
	VI ₁	19	V ₃	27			
	VII ₁	13	VI ₂	23			
	VIII ₁	20	VI ₃	27			
			VII ₂	20			
			VII ₃	20			
			VII ₄	18			
			VIII ₂	21			
			VIII ₃	21			
			VIII ₄	22			
	69		227				
укупно	141		418		4		
УКУПНО УЧЕНИКА							563

У млађим разредима има укупно 267 ученика у 14 одељења, док је у 14 одељења старијих разреда укупно 296 ученика. Укупно у школи наставу похађа 563 ученика у 28 одељења

6.2. Општи успех ученика

Успех ученика на крају школске 2021-2022. године. Највише је одличних ученика 206 затим врло добрих 148, потом добрих 130 и довољних 9.

Ова слика се битније мења ако посматрамо успех ученика одвојено по категоријама млађих и старијих разреда јер је уочљиво да је успех ученика млађих разреда бољи од успеха у старијим разредима, што сматрамо сасвим нормалним и уобичајеним.

	Одличан	вр.добар	добар	довољан	преведен	понавља
II	49	11	4			
III	24	17	7	3		
IV	46	22	12	1		
II –IV	119	50	23	4		
V	22	23	27	1		
VI	20	28	20	1		
VII	13	25	31	2		1
VIII	32	22	29	1		
V-VIII	87	98	107	5		1
II –VIII	206	148	130	9		1

6.3. Породично стање ученика

Квалификациона структура родитеља из године у годину се мења, све је више родитеља са вишом и високом стручном спремом, мада и даље доминира број родитеља са средњом школском спремом. Упоређујући квалификациону структуру родитеља са просеком Крагујевца уочава се да је у нашим условима она веома ниска, те у већини случајева ученици не могу од родитеља да очекују нарочиту помоћ у савладавању градива. Узевши у обзир све услове живота наших ученика, квалификациону структуру родитеља, појаву алкохолизма у породицама, непотпуност породица и лош материјални положај, који могу да крајње неповољно делују на формирање личности, није никакво чудо што је у школи постоји одређени број ученика са проблематичним понашањем. Један број ученика је константно препуштен улици и без икакве контроле и утицаја родитеља, па школа представља једини чинилац не само у образовању, већ и у васпитавању ових ученика.

7. КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

7.1. Организација рада

Правилно и савремено поставити организацију рада школе планирањем и доследним праћењем реализације Планова рада свих тела и органа, као и појединаца у васпитно-образовном процесу.

Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организовати и успешније приступити следећим активностима:

- ✓ омасовити примену активног учења као ефикаснијег облика рада
- ✓ развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини
- ✓ увести ученике у технике самосталног рада
- ✓ студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала
- ✓ редовније и са квалитетнијим припремама изводити излете и посете,
- ✓ боље организовати ваннаставне активности

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања наставника на ванредним студијама, обрадом стручних тема у оквиру актива, угледним предавањима и др.

7.2. Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и Наставничког већа увођењем активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Корелацију вршити између предмета, а нарочито у настави физике-техничког образовања-математике-хемије, друштвених наука, између наставе у млађим и старијим разредима. Посебан значај мора се посветити тематском планирању градива.

Услед појаве вируса Ковида и могућег погоршања епидемиолошке ситуације редовна настава може да одвија и путем интернета, онлин.

7.3. Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе). Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно :

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, дисграфија, дислексија, емоционални проблеми и сл.) и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет
- на часовима допунске наставе примењиваће се одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.)

Допунска настава биће организована целе школске године са ученицима од I-VIII разреда

из српског језика и математике и за ученике од V-VIII разреда из страног језика. За остале предмете допунска настава ће се организовати према потреби, а по одлуци Наставничког већа.

У овој настави преовлађује индивидуални облик рада, а евиденција о похађању и резултатима водиће се у разредним књигама.

7.4. Додатна настава

Додатни рад у школи организује се за ученике од IV-VIII разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима и областима. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање развоја даровитих ученика. За обезбеђивање развоја даровитих ученика веома је важно да буду на време идентификовани како би се створили услови да њихов развој буде у складу са могућностима.

Поступак идентификације врше :

- одељенске старешине (а односи се на особине личности, темперамент, карактер интересовања, однос према вршњацима ...)
- предметни наставници (односи се на начин рада, активност на часу, креативност ученика ...)
- педагог (који врши идентификацију стандаризованим тестовима)

За ученике који се идентификују као даровити организује се додатна настава којом се омогућава интензивније и шире стицање знања из области која је битна за њихову даровитост.

Рад у додатној настави организоваће се у групама од по 5 ученика. Доминираће индивидуални и групни облик рада. Ученик може бити ангажован само једним часом недељно. Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.

Наставници су дужни да сачине програм рада додатне наставе.

Успостављена је и сарадња са Регионалним центром за таленте у Крагујевцу у који се упућују даровити ученици VII и VIII разреда.

7.5. Припремна настава

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење.

Због тога треба да се :

- Свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогућити активно учешће на овим часовима у групама до 15 ученика.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОС. ПОСЛА
VIII	Припреме за полагање кв.исп. и орг. Кв. Испита	јун	Предметни наставници
V-VIII	Припремна настава за ученике који полажу поправне испите	14-18. август	Предметни наставници

V-VIII	Поправни испити: усмени и писмени	август	Предметни наставници и раз. Старешине
I-VIII	Разредни испити: усмени и писмени	јун	Предметни наставници и раз. Старешине

7.6. Заштита и унапређење животне средине

Ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животној средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу. Стручна већа ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму.

Планирамо да добијемо контејнере за папир, пластику и стакло, што ће допринети да ученици и њихови родитељи створе навику очувања животне средине и да увиде да се отпаци могу сврсисходно употребити.

7.7. Развијање културних и других потреба код ученика

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског изграђивања критеријума о култури
- добро припремљених културних програма за ученике
- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховог односа према човековој животној средини).

7.8. Повезивање школе са друштвеном средином

- Обезбедити учешће и помоћ МЗ и Општине у остваривању појединих акција Школе
- Школа ће учествовати у појединим активностима Месне заједнице (хуманитарне акције, кроз организовање изложби ђачких радова и маскенбал.)

7.9. Професионална оријентација ученика

- Развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада,
- Развијати љубав према раду као суштинској људској потреби,
- Неговати радне навике и радну културу код ученика,
- Тумачити ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама у кадровима
- Помоћ и сугестије при попуњавању листе жеља (усклађивање жеља са реалним могућностима ученика)
- Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу у избору занимања (у сарадњи са НСЗ)

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА
 Број ученика по разредима школске 2022/23. године:

I	II	III	IV	укупно млађи	V	VI	VII	VIII	укупно старији	Свега I/VIII
60	68	64	51	243	80	75	68	71	294	537

Одељења и број ученика у школској 2022-2023. години.

	Грошница		Велико Поље		Вињиште		
	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	
Млађи	I ₁	12	I ₂	23	I ₄	2	С В Е Г А
	II ₁	20	I ₃	23	II ₄	1	
	III ₁	21	II ₂	23	III ₄	1	
	IV ₁	12	II ₃	24			
			III ₂	21			
			III ₃	21			
			IV ₂	19			
			IV ₃	20			
		65		174		4	
старији	V ₁	17	V ₂	20			С В Е Г А
	VI ₁	18	V ₃	21			
	VII ₁	19	V ₄	22			
	VIII ₁	13	VI ₂	28			
			VI ₃	29			
			VII ₂	22			
			VII ₃	27			
			VIII ₂	19			
			VIII ₃	20			
		67		227			
укупно		132		401		4	
УКУПНО УЧЕНИКА							537

У млађим разредима има укупно 243 ученика у 13 одељења, док је у 14 одељења старијих разреда укупно 294 ученика. Укупно у школи наставу похађа 537 ученика у 27 одељења.

2.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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		
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						
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				
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*
	18.	26	27	28	29	30	31	

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					
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					
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		
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
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				
Јун					1	2	3	4
	37.	5	6	7	8	9	10	11
	38.	12	13	14	15	16	17	18
	39.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – Државни празници
-  – 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
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

2.2. Годишњи календар

Прво полугодиште школске 2022/23. године почиње у четвртак, 1. септембра, а завршава се петак 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 23. јануара 2023. године, а завршава се 06. јуна 2023. године за ученике VIII разреда, односно 20. јуна 2023. Године за ученике од I до VII разреда.

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

Зимски распуст почиње у понедељак 02. јануара 2023. а завршава се 20. јануара 2023.

Пролећни распуст почиње 10. априла 2023. године, а завршава се 18.04.2023.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31.08.2023.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом у Републици Србији.

19. октобар – Комеморација стрељаним жртвама у Грошници- радни, ненаставни дан

21. октобар – комеморација стрељаним жртвама у Шумарицама – дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

24. новембар – прослава Дана школе- радни, ненаставни дан

27. јануар – Свети Сава- Дан духовности

15. фебруар– Дан државности

22. април –Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату

6. мај – Дан града

9. мај– Дан победе

28. јун – Видовдан

Ученици и запослени у школи имају право да одсуствују са наставе, односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

- православци – на први дан крсне славе;

- православци, католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан Божића и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару;

- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбанског бајрама;

Као и претходне и ове школске године сваког првог петка у месецу у нашој школи биће „ Дан отворених врата,, -петак- тога дана родитељи (старатељи) могу да присуствују образовно-васпитном раду.

За ученике четвртог разреда наставници предметне наставе петог разреда одржаће у децембру и мају по један час у сваком одељењу. Распоред часова ће бити приказан у ојентационом плану за децембар и мај. Када епидемиолошка ситуација буде повољнија родитељи ће присуствовати дану отворених врата.

До 01.10.2022. године биће ажуриран сајт школе на коме ће се налазити и летопис и све остале битне информације за рад школе.

2.1 Недељни режим рада

У складу са стручним упутством у складу за организацијом и реализацијом наставе у основној школи 2022/2023. Настава ће се реализовати према првом моделу организације

образовно – васпитног рада. Модел организације наставе ће зависити од епидемиолошке ситуације на нивоу град.

2.2 Дежуртва наставника

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ГРОШНИЦА:

ПОНЕДЕЉАК:

- Лазар Јанковић-двориште/ Сања Солдатовић
- Ирена Миладиновић- ходник/ Ања Срећковић

УТОРАК:

- Оливер Беговић –двориште/ Оливер Беговић
- Микица Ранитовић- ходник/ Раде Паповић

СРЕДА:

- Ирена Антић- двориште/ Зоран Стевић
- Лазар Јанковић-ходник/ Мирјана Арсић

ЧЕТВРТАК:

- Драгица Јовановић- двориште/ Маријана Кањевац
- Ирена Антић- ходник/ Марко Стаматовић

ПЕТАК:

- Микица Ранитовић- двориште/ Биљана Милошевић
- Драгица Јовановић- ходник/ Мирјана Ђорђевић

Грошница- учитељи

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ИРЕНА МИЛАДИНОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ЛАЗАР ЈАНКОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИКИЦА РАНИТОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.

ОЛИВЕР БЕГОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.
---------------------------	----------	--

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЛАЗАР ЈАНКОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника, поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ИРЕНА АНТИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ИРЕНА АНТИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.

МИКИЦА РАНИТОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опмиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опмиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.
-----------------------------	----------	--

Грошница- наставници

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
АЊА СРЕЋКОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опмиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
САЊА СОЛДАТОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опмиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опмиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
РАДЕ ПАПОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ОЛИВЕР БЕГОВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИРЈАНА АРСИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.

БОРАН СТЕВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.
---------------------	----------	--

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРКО СТАМАТОВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника, поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
МАРИЈАНА КАЊЕВАЦ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИРЈАНА БОРЂЕВИЋ	ХОДНИК	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
БИЉАНА МИЛОШЕВИЋ	ДВОРИШТЕ	Одржава ред у школском дворишту. Опomiње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опomiње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце. Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора. Стара се да ученици носе заштитне маске и поштују дистанцу, дезинфикују руке при уласку у школу. Одржава ред на месту дежурства.

Велико Поље – учитељи

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ЈАСМИНА ТИМОТИЈЕВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опomiње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.

ЉУБИНКА БРАНКОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
МАРИНА ТУБИЋ	ХОЛ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора .Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ДУШИЦА СТЕФАНОВИЋ ЋУРИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
НАТАША ЈОВОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.

МАРИНА СТОЈЛОВИЋ	ХОЛ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора .Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.
-----------------------------	-----	--

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
СНЕЖАНА ЈАНКОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
НАТАЛИЈА СРЕТЕНОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
ИВАНА ИВАНКОВИЋ	ХОЛ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора .Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м.

		Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.
--	--	---

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
НАТАЛИЈА СРЕТЕНОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ИВАНА ИВАНКОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
ДУШИЦА СТЕФАНОВИЋ ЂУРИЋ	ХОЛ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора .Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине

		Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.
--	--	---

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРИНА СТОЈИЛОВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ЈАСМИНА ТИМОТИЈЕВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
ИРЕНА МИЛАДИНОВИЋ	ХОЛ	Уводи ученике у зграду пре почетка наставе и након великог одмора .Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

Велико Поље – наставници

ШКОЛСКА 2022/23. ГОДИНЕ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ВЕЛИКОМ ПОЉУ

ПОНЕДЕЉАК:

- Наташа Јањушевић – ходник
- Марија Рајић Симић – двориште
- Милош Цмиљанић – двориште
- Бранка Вилација - хол

УТОРАК:

- Марина Тубић – ходник
- Весна Симовић - двориште
- Драган Јанковић - двориште
- Неда Цвејић - хол

СРЕДА:

- Милан Јевтић – ходник
- Снежана Боричић – двориште
- Биљана Милошевић – двориште
- Марија Рајић Симић - хол

ЧЕТВРТАК:

- Весна Милићевић – ходник
- Драгослав Костић – двориште
- Мирјана Ђорђевић – двориште
- Јелица Миловић - хол

ПЕТАК:

- Ивана Тврдишић - ходник
- Љубиша Васовић – двориште
- Сања Солдатовић – двориште
- Микица Цмиљанић - хол

ПОНЕДЕЉАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
НАТАША ЈАЊУШЕВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
МАРИЈА РАЈИЋ СИМИЋ И ЈЕЛЕНА МИЛОСАВЉЕВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
БРАНКА ВИЛАЦИЈА	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор.

УТОРАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МАРИНА ТУБИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ВЕСНА СИМОВИЋ И ДРАГАН ЈАНКОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
НЕДА ЦВЕЛИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдевене средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.

СРЕДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИЛАН ЈЕВТИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
СНЕЖАНА БОРИЧИЋ И МИЛОШ ЦМИЉАНИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
МАРИЈА РАЈИЋ СИМИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

ЧЕТВРТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
ВЕСНА МИЛИЋЕВИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства.
ДРАГОСЛАВ КОСТИЋ И АЛЕКСАНДАР МИЈАИЛОВИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
ЈЕЛИЦА МИЛОВИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор. Води евиденцију у књизи дежурства.

ПЕТАК:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ОПИС ДЕЖУРНИХ АКТИВНОСТИ
МИКИЦА ЦМИЉАНИЋ	ХОДНИК (од улаза до просторије за предшколце)	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Води евиденцију у књизи дежурства.
ЉУБИША ВАСОВИЋ И ИВАНА СИКИМИЋ	ДВОРИШТЕ (капија)	Одржава ред у школском дворишту. Опомиње ученике на забрану изласка из школског дворишта за време боравка у школи. Опомиње ученике на поштовање свих мера превенције – ношење заштитне маске и одржавање физичке дистанце.
ИВАНА ТВРДИШИЋ	ХОЛ	Стара се да се ученици при изласку и уласку у учионице крећу десном страном ходника,поштујући прописано растојање од 1,5 м. Опомиње ученике и запослене о обавезности ношења заштитне маске. Током одмора проверава да ли се учионице проветравају, и да ли су снабдеване средствима за дезинфекцију. Одржава ред на месту дежурства. Прати поштовање прописаних мера приликом преузимања ужине Упућује трећа лица – родитеље на службени улаз школе ради обављања послова због којих су дошли у школу. Позива наставнике код којих су родитељи дошли на разговор.

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

2.3 Дневни режим рада

Распоред звона – прва смена:

РАСПОРЕД ЗВОНА - прва смена		
редни број часа	време	одмор
1.	07.45 - 08.30	
	08.30 - 08.35	мали одмор
2.	08.35 - 09.20	
	09.20 - 09.40	велики одмор
3.	09.40 - 10.25	
	10.25 - 10.30	мали одмор
4.	10.30 - 11.15	
	11.15 - 11.20	мали одмор
5.	11.20 - 12.05	
	12.05 - 12.10	мали одмор
6.	12.10 - 12.55	
	12.55 - 13.00	мали одмор
7.	13.00 - 13.45	

Распоред звона - друга смена :

РАСПОРЕД ЗВОНА - друга смена		
редни број часа	време	одмор
1.	13.30 - 14.15	
	14.15 - 14.35	велики одмор
2.	14.35 - 15.20	
	15.20 - 15.25	мали одмор
3.	15.25 - 16.10	
	16.10 - 16.15	мали одмор
4.	16.15 - 17.00	
	17.00 - 17.05	мали одмор
5.	17.05 - 17.50	
	17.50 - 17.55	мали одмор
6.	17.55 - 18.40	
	18.40 - 18.45	мали одмор
7.	18.45 - 19.30	

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

Организација образовно-васпитног рада

У школској 2022/2023. години наставу похађа укупно 537 ученика
распоређених у 27 одељења и то :

- Матична школа Грошница – 8 одељења – 132 ученика;
- Издвојено одељење Велико Поље – 18 одељења – 401 ученика;

- Издвојено одељење Вињиште – 4 ученика

Матична школа - Грошница

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезифицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 8 одељења, по једно одељење сваког разреда, а школа располаже са 4 функционалне учионице, учионицом за наставу физичког васпитања и кабинетом за информатку, настава се изводи у 2 смене. Настава у матичној школи почиње у 7 и 45 часова у првој смени, односно 13 и 30 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

Издвојено одељење Велико Поље

Школа је потпуно припремљена за почетак наставне године. Све учионице су дезинфиковане и сређене од стране помоћног особља, имамо довољно дезифицијенаса и средстава за хигијену. Како је у школи 18 одељења, а школа располаже са 11 функционалних учионица, библиотеком и кабинетом за информатку односно музичку културу, настава се изводи у 2 смене. Настава у издвојеном одељењу Велико Поље почиње у 7 и 45 часова у првој смени, односно 13 и 30 часова у другој смени, часови трају по 45 минута и настава се реализује по редовном плану наставе.

Издвојено одељење Вињиште

Школска зграда је потпуно припремљена за почетак школске године, дезинфикована и сређена од стране помоћног особља. Наставу у издвојеном одељењу Вињиште похађа 5 ученика неподељеног одељења од 1. до 4. разреда. Настава почиње у 7 и 45 часова, часови трају 45 минута. Поред учитељице, наставу изводи и наставник енглеског језика. Планирано је да се све наставне и ваннаставне активности редовно спроводе. У случају преласка на комбиновани модел или као вид додатне подршке ученицима у учењу платформа коју је школа изабрала за учење је G Suite for Education, која је коришћена и у школској 2020/2021.

Наставници који реализује активности везане за Обогаћени једносменски рад, реализују редовно за активност коју су изабрали. Уколико дође до промене модела,

активности ће бити преусмерене на пружање подршке ученицима у учењу.

Приликом доношења одлуке о промени модела наставе, настава ће се модификовати и радиће се по Плану реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

Ношење заштитних маски:

- ✓ **Ученици** – ученик треба да носи маску од уласка у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи и током одговарања и током сваког разговора, као и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет. Током боравка у школи може да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али се свака маска мора користити на правилан начин – тако да покрива нос, уста и браду.

Напомена: уколико је обухват вакцинацијом међу ученицима у одељењу већи од 70%, вакцинисани ученици нису у обавези да носе маску.

- ✓ **Наставно особље** – Употреба заштитних маски за наставнике, током часа, није неопходна уколико су потпуно вакцинисани (две дозе вакцине), од друге дозе је прошло најмање 14 дана или уколико су у претходних 6 месеци прележали COVID – 19. Невакцинисани наставници и друго особље носе маску током радног времена увек када се налазе у затвореном простору са другим особама, као и на отвореном уколико није могуће одржати растојање од 1 метра од других особа. Изузетно, уколико су све особе у просторијама вакцинисане, није потребно ношење маски.
- ✓ **Родитељи, односно други законски заступници и други посетиоци** – употреба заштитних маски је обавезна за све посетиоце током боравка у затвореном простору.

Платформа за извођење наставе у случају промене модела је „G suite for education“, као други видови комуникације са ученицима, који нису у могућности да на овај начин прате наставу (вибер групе,...).

Сви наставници су благовремено упознати са Стручним упутством, на седници

Наставничког већа 30.08.2022. године.

Праћење остваривања плана наведених активности спроводиће се кроз праћење педагошке документације (глобални и оперативни планови наставника, припреме, свеске постигнућа ученика...), увид у електронски дневник, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних актива, тимова, већа...

2.4 Распоред одељења по учионицама

ВЕЛИКО ПОЉЕ		
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	II ₂ Наталија Сретеновић	VI ₃ Мирјана Арсић
2.	III ₂ Марина Стојиловић	VI ₂ Сања Солдатовић
3.	IV ₃ Душица Ђурић - Стефановић	VII ₃ Биљана Милошевић
	Кабинет за информатику	Кабинет за информатику
4.	III ₃ Љубинка Бранковић	VII ₂ Неда Цвејић
5.	IV ₂ Ивана Иванковић	VIII ₂ Наташа Јањушевић
6.		VIII ₃ Марина Тубић
7.	I ₃ Јасмина Тимотијевић	V ₃ Марија Ракић
8.	I ₂ Наташа Јововић	V ₄ Милош Цмиљанић
9.		предшколци
10.	II ₃ Снежана Јанковић	V ₂ Ивана Тврдишић
11.		VIII ₄ Милан Јевтић

	Г Р О Ш Н И Ц А	
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	IV ₁ Драгица Јовановић	V ₁ Маријана Кањевац
2.	II ₁ Лазар Јанковић	VI ₁ Весна Симовић
3.	III ₁ Милосав Ранитовић	VIII ₁ Весна Милићевић
4.	I ₁ Ирена Антић	VII ₁ Раде Паповић

В И Њ И Ш Т Е		
Учионица број	Млађи разреди	Старији разреди
1.	I ₄ , II ₄ , III ₄ , Валентина Обрадовић	*

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

Стручна већа за области предмета разматрају општа питања, а у циљу ефикасније функционисања (имајући у виду број наставника) конкретизацију задатака обављаће стручна већа.

Стручни актив за развојно планирање: Директор стручни сарадници и наставници

Стручни актив за развој школског програма: Директор, стручни сарадници и наставници

Педагошки колегијум: Директор, стручни сарадници и руководиоци стручних већа за области предмета и координатори тимова.

5.1. Руководиоци одељењских већа

Наталија Сретеновић - руководиоца одељењског већа млађих разреда

Марија Ракић - руководиоци одељењских већа старијих разреда

V – Ивана Тврдишић

VI разред – Симовић Весна

VII разред – Милошевић Биљана

VIII разред – Марина Марковић

5.2. Руководиоци стручних већа

Стручно веће за разредну наставу – Наташа Јововић

Стручно веће за српски језик, ликовну културу, музичку културу, грађанско васпитање- Јелица Миловић

Стручно веће математике – Ивана Тврдишић

Стручно веће на природних наука – Ања Срећковић

Стручно веће наставника физичког васпитања – Микица Цмиљанић

Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија) – Весна Симовић

Стручно веће наставника страног језика (руски, енглески језик и немачки) – Ирена Миладиновић

Стручно веће наставника техничког. образовања и информатике – Ивана Милојевић

5.3. Одељењске старешине

ОСНОВНА ШКОЛА		
Редни број	Презиме и име наставника	Разред и одељење
1.	Ирена Антић 12 (5м+7ж)	I ₁
2.	Наташа Јововић 23 (13м+10ж)	I ₂
3.	Јасмина Тимотијевић 23 (12м+11ж)	I ₃
4.	Лазар Јанковић 20(11м+9ж)	II ₁
5.	Наталија Сретеновић 23(11ж+12м)	II ₂
6.	Снежана Јанковић 24(11ж+12м)	II ₃
7.	Микица Ранитовић 21 (11ж+10м)	III ₁
8.	Марина Стоиловић 21(11ж+10м)	III ₂
9.	Љубинка Бранковић 21 (12ж+9м)	III ₃
10.	Драгица Јовановић 12 (8ж+4м)	IV ₁
11.	Ивана Иванковић 19(8ж+11м)	IV ₂
12.	Душица Ђурић Стефановић 20 (9ж+11м)	IV ₃
13.	Валентина Обрадовић 4 (2ж+2м)	Вињашта
14.	Маријана Кањевац 17 (10ж+7м)	V ₁
15.	Ивана Тврдишић 20 (8ж+12м)	V ₂
16.	Марија Ракић 21 (10ж+11м)	V ₃
17.	Милош Цмиљанић 22 (8ж+14м)	V ₄
18.	Весна Симовић 18(9ж+9м)	VI ₁
19.	Сања Солдатовић 28(11ж+17м)	VI ₂
20.	Мирјана Арсић 29(11ж+18м)	VI ₃
21.	Раде Паповић 19 (10ж+9м)	VII ₁

22.	Неда Цвејић 22 (8ж+14м)	VII ₂
23.	Биљана Милошевић 27 (9ж+18м)	VII ₃
24.	Весна Милићевић 13 (3ж+10м)	VIII ₁
25.	Наташа Јањушевић 19 (10ж+9м)	VIII ₂
26.	Марина Тубић 20 (11ж+9м)	VIII ₃
27.	Милан Јевтић 19 (9ж+10м)	VIII ₄

6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ

АКТИВНОСТИ

Распоред часова је донет 31. августа 2022. године и представља саставни део Годишњег програма рада школе, а истакнут је у наставничкој канцеларији и канцеларији директора школе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА - ВЕЛИКО ПОЉЕ																																																									
Редни број	Преиме и име наставника	Наставни предмет	Разреди и одељења	Одељенски став	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК																				
					1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8													
1.	Цвејић Неда	српски језик	7-2-7-3-8-2-8-3	7-2	7-2	7-3	8-2	8-3				7-2чос	7-2	7-3	8-2		8-3									7-2	7-3																														
2.	Рајић Симић Марија	српски језик	6-2-6-3		6-3	6-2							6-2	6-3																																											
3.	Миловић Јелица	српски језик	5-2-3-5-4-8-4		8-4	5-3	5-4	5-2					5-2	5-4	8-4	5-3					5-3	5-4	5-2																									6-2	6-3								
4.	Солдатовић Сања	енглески језик	5-2-6-2-6-3	6-2									6-3	5-2	6-2																																										
5.	Тубић Марина	енглески језик	5-3-5-4-7-2-7-3-8-2-8-3-8-3	8-3									8-4	5-3	8-3	7-2	5-4				7-2	7-3	8-4	5-3	8-2	8-3	8-3чос	8-2	5-4	7-3																					6-2чос						
6.	Милошевић Биљана	немачки језик	5-3-4-6-3-7-2-7-3-8-3-4	7-3	5-3-4	8-3-4	6-3										7-3	7-3чос																															7-2								
7.	Валација Стефановић Бранко	немачки језик	5-2-3-6-2-8-2-3		5-2-3	8-2-3	6-2																			6-2	8-2-3	5-2-3																						7-2							
8.	Боричић Снежана	руски језик	5-2-3-4-6-2-3-7-2-3-8-2-3-4		5-2-3-4	8-2-3-4	6-2-3																			6-2-3	8-2-3-4	5-2-3-4	7-2-3																							7-2-3					
9.	Стаматовић Марко	ликовна култура	5-2-5-3-5-4-6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4						6-3	7-3							5-2	8-2	6-2	5-3																														8-4	5-3	5-4					
10.	Ђорђевић Мирјана	музичка култура	5-2-5-3-5-4-6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4						7-2	8-2							5-4	5-3	6-3																																						
11.	Милосављевић Јелена	историја	5-3-5-4					5-4	5-3																																																
12.	Сикимић Ивана	историја	6-3																																																						
13.	Симић Весна	историја	5-2-6-2-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4										8-2	8-4	7-2	6-2	5-2	8-3			7-3	6-2						7-3	8-4	8-2	7-2	8-3																									
14.	Јанковић Наташа	географија	5-3-5-4-6-2-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4	8-2	6-2	7-2	7-3	8-2	8-4												5-4	7-2	8-3																										8-4	5-3	7-3	8-3	6-2	8-2	8-2чос		
15.	Јанковић Драган	географија	6-3														6-3	6-3																																							
16.	Мијаиловић Александар	географија	5-2																		5-2																																				
17.	Јевтић Милан	физика	6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4	7-4			7-2	6-3	7-3	8-3											8-4	8-2		7-2	6-2	6-3	8-4чос																														
18.	Тврдишић Ивана	математика	5-2-5-4-6-2-7-2-7-3	5-2	7-3	5-4	5-2	6-2					5-4	7-2	7-3	5-2					6-2	5-2	7-2	7-3				5-4	6-2	7-2	7-3		5-2чос																	6-2	5-2	5-4	7-2				
19.	Ракић Марија	математика	5-3-6-3-8-2-8-3-8-4	5-3	8-2	6-3	8-3	8-4					5-3	8-2	6-3	8-4					8-3	8-4	5-3	6-3				5-3	8-3	8-4	8-2																				8-2	6-3	8-3	5-3			
20.	Солдатовић Милица	биологија	5-2-5-3-5-4-6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4	8-3	5-2	8-4	7-3	8-2					7-3	6-2	5-3						6-3	5-3	5-4	5-2				6-2	7-2	5-4	8-3	8-4																			6-3	8-2	7-2				
21.	Васовић Љубиша	хемија	7-2-7-3-8-2-8-3-8-4					7-2	8-3	8-4																																											7-2	8-4	7-3	8-2	8-3
22.	Арић Мирјана	техника и технологија	5-2-5-3-5-4-6-2-6-3-7-2-7-3	6-3			5-3	5-3	5-2	5-2																																															
23.	Милојевић Ивана	техника и технологија	8-4																																																						
24.	Милићковић Весна	техника и технологија	8-2-8-3										8-3	8-3																																											
25.	Милићковић Весна	информатика	5-2-5-3-5-4-6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4						6-2	6-3							5-4	7-3											5-2	5-3	8-3	8-4	7-2	8-2																							
26.	Џмиљанић Микица	Физичко и здравствено вас	6-2-6-3-7-2-7-3-8-2-8-3-8-4										6-2	7-3			8-3	7-3	6-2	7-2								8-3	8-2	6-3																				8-3	7-3	6-2	6-3	7-2	8-4		
27.	Џмиљанић Милош	Физичко и здравствено вас	5-4	5-4					5-4	5-4чос																																															
28.	Костић Драгослав	Физичко и здравствено вас	5-2-5-3																																																						
29.	Беговић Оливер	веронаука	5-2-3-4-6-2-3-7-2-8-2-3-8-4							7-2	8-4																																														
30.	Марина Тубић	грађанско васпитање	5-4																																																						
31.	Боричић Снежана	грађанско васпитање	5-2-3-6-3																																																						
32.	Абрамовић Кочовић Милена	грађанско васпитање	6-2-5-2-3-7-2-7-3																																																						
33.	Милковић Марија	животне вештине	5-2-5-3-5-4								5-2																																														
34.	Цвејић Неда	медијска писменост	6-2-6-3																																																						
35.	Сикимић Ивана	филозофија за децу	7-2-7-3																																																						
36.	Ђорђевић Мирјана	уметност	8-2																																																						
37.	Стаматовић Марко	уметност	8-3-8-4																																																						

РАСПОРЕД ЧАСОВА - ГРОШНИЦА

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Разреди и одељења	Одељенски стар	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК									
					1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Паповић Раде	српски језик	5-1 6-1 7-1 8-1	7-1	8-1	7-1	5-1				7-1чос	8-1	6-1	5-1		7-1				5-1	6-1						8-1	6-1	5-1	7-1						8-1		5-1	6-1	7-1						
2.	Солдатовић Сања	енглески језик	5-1 6-1 7-1 8-1		6-1	5-1	7-1		8-1																		7-1	8-1	6-1	5-1																
3.	Милошевић Биљана	немачки језик	5-1 6-1 7-1 8-1									5-1	8-1	7-1	6-1																							7-1	6-1	5-1	8-1					
4.	Боричић Снежана	руски језик	5-17-18-1									5-1	8-1	7-1																						7-1		5-1	8-							
5.	Стаматовић Марко	ликовна култура	5-1 6-1 7-1 8-1																							5-1	5-1	7-1		6-1	8-1															
6.	Ђорђевић Мирјана	музичка култура	5-1 6-1 7-1 8-1																																	5-1	6-1		8-1	5-1	7-1					
7.	Симиовић Весна	историја	5-1 6-1 7-1 8-1	6-1	7-1		8-1	6-1	5-1	6-1чос																																				
8.	Јанушевић Наташа	географија	6-1 7-1 8-1									6-1	7-1	8-1																																
9.	Мијаиловић Александар	географија	5-1																	5-1																										
10.	Јевтић Милан	физика	6-1 7-1 8-1												7-1	8-1	6-1																													
11.	Кањевац Маријана	математика	5-1 6-1 7-1 8-1	5-1	5-1	6-1		7-1		8-1	5-1чос	7-1	5-1	6-1		6-1				8-1		7-1					6-1	7-1	8-1		5-1					6-1	5-1	8-1								
12.	Срећковић Ања	биологија	5-1 6-1 7-1 8-1				6-1	8-1	7-1	5-1									6-1	8-1		5-1	7-1																							
13.	Матић Снежана	хемија	7-1 8-1			8-1																																								
14.	Арошћ Мирјана	техника и технологија	5-1 6-1 7-1																	7-1	7-1	6-1	6-1	5-1	5-1																					
15.	Милићевић Весна	техника и технологија	8-1	8-1																			8-1	8-1																						
16.	Милићевић Весна	информатика	5-1 6-1 7-1 8-1																				5-1			6-1	8-1чос										7-1	8-1								
17.	Стевић Зоран	физичко и здравствено вас	5-1 6-1 7-1 8-1					5-1	6-1	7-1	8-1																																			
18.	Беговић Оливер	верска настава	5-1 6-1 7-1 8-1																																											
19.	Боричић Снежана	грађанско васпитање	6-1 7-1 8-1																																											
20.	Миљковић Марија	животне вештине	5-1																																											
21.	Ђорђевић Мирјана	уметност	8-1																																											8-1
22.	Раде Паповић	медјиска писменост	6-1																																											
23.	Раде Паповић	философија за децу	7-1																																											

Распоред часова ученика ОШ „Наталија Нана Недељковић“

школска 2022/2023. година

I - IV разреда

Виџишта

		понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
први час	први разред	математика	српски језик	математика	српски језик	енглески језик
	други разред	математика	српски језик	математика	српски језик	енглески језик
	трећи разред	математика	српски језик	математика	српски језик	енглески језик
други час	први разред	српски језик	математика	српски језик	математика	енглески језик
	други разред	српски језик	математика	српски језик	математика	енглески језик
	трећи разред	српски језик	математика	српски језик	математика	енглески језик
трећи час	први разред	грађанско васп.	свет око нас	ликовна култура	свет око нас	математика
	други разред	грађанско васп.	свет око нас	ликовна култура	свет око нас	математика
	трећи разред	грађанско васп.	природа и друштво	ликовна култура	природа и друштво	математика
четврти час	први разред	физичко и здр.вас.	музичка култура		физичко и здр.вас.	српски језик
	други разред	физичко и здр.вас.	музичка култура	ликовна култура	физичко и здр.вас.	српски језик
	трећи разред	физичко и здр.вас.	музичка култура	ликовна култура	физичко и здр.вас.	српски језик
пети час	први разред	физичко и здр.вас.	дигитални свет		ваннаставне акт.	час одељ.стар.
	други разред	физичко и здр.вас.	дигитални свет		ваннаставне акт.	час одељ.стар.
	трећи разред	физичко и здр.вас.	дигитални свет		ваннаставне акт.	час одељ.стар.

РАСПОРЕД ЧАСОВА I/1- Ирена Антић

РАСПОРЕД ЧАСОВА I-1					
Ред. бр. часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
3.	Музичка култура	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине	Верска настава	Допунска настава	Ваннаставне активности	

РАСПОРЕД ЧАСОВА I/2- Наташа Јововић

Дани/ часови	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА А	МАТЕМАТИКА
4.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА/ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИЗ- Јасмина Тимотијевић

Дани/ часови	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА/ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СВЕТ ОКО НАС	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
5.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СЕКЦИЈА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ II/1 - Лазар Јанковић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ/ ВЕРСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧОС

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ II/2 - Наталија Сретеновић

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Свет око нас	Грађанско васпитање / веронаука	Свет око нас	Математика
4.	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Час одељењског старешине	Физичко васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Ваннаставне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊЕ II 3 - Снежана Јанковић

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Свет око нас	Грађанско васпитање/ веронаука	Свет око нас	Математика
4.	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Час одељењског старешине	Физичко васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Ваннаставне активности

Распоред часова за одељење III₁ – Микица Ранитовић

Понедељак		уторак	среда	четвртак	петак
1.	математика	математика	Српски језик	Српски језик	математика
2.	Енглески језик	Верска настава/грађанско	математика	математика	Српски језик
3.	Српски језик	Српски језик	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Физичко васпитање	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Дигитални свет
5.	Час одељењског старешине	Допунска настава	Физичко васпитање	Ликовна култура	Слободне активности

Распоред часова за одељење III₂- Учитељица: Марина Стојиловић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	*СРПСКИ ЈЕЗИК	*ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	*СРПСКИ ЈЕЗИК	*МАТЕМАТИКА	*СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	*МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК*	МАТЕМАТИКА*	*СРПСКИ ЈЕЗИК	*МАТЕМАТИКА
3.	*ПРИРОДА И ДРУШТВО	*МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРИРОДА И *ДРУШТВО	*ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	*ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	*ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	*ЛИКОВНА КУЛТУРА	*ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	*МУЗИЧКА КУЛТУРА
5.	#ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	&ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	#ВАН НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	*ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	#ДОПУНСКА НАСТАВА

Распоред часова за одељење III₃ - Љубинка Бранковић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2. час	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3. час	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво
4. час	Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Музичка култура
	Грађанско васпитање				
5. час	Час одељењског старешине	Ликовна култура	Ваннаставне активности	Допунска настава	Дигитални свет
6. час		Рецитатурска секција			

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ 4/1 – Драгица Јовановић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
Српски језик	Математика	Математика	Математика	Српски језик
Енглески језик	Грађанско васпитање- Верска настава	Српски језик	Ликовна култура	Музичка култура
Природа и друштво	Физичко васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко васпитање
ЧОС	Допунска настава	Физичко васпитање	Пројектна настава	Додатна настава математика

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV/2 - Ивана Иванковић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2. Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3. Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик
4. Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5. Грађанско васпитање Верска настава	Ваннаставне активности	Пројектна настава	ЧОС	Допунска настава
6.		Додатна настава		

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV3 – Душица Ђурић Стефановић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Пројектна настава	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	Грађанско васпитање/ Веронаука	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењског старешине	Допунска настава	Ваннаставне активности
6.		Додатна настава			

7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Време	Реализације	Садржај задужени наст.
септембар	Учитељи II разреда	- Пријем првака, приредба
септембар	Саобраћајна полиција и одељењско веће првих разреда	- Акција Саобраћајне полиције за ученике првог разреда
октобар	Наставници	- Дечја недеља, Октобарске свечаности
октобар	Стручно веће за физичко васпитања	- Јесењи крос
октобар	директор, педагог, разредне старешине, Ученички парламент	- Уређење школских просторија и дворишта
новембар	директор, наставници, локална заједница	- Обележавање дана школе
децембар	Директор, Ученички парламент	- Прослава Нове године
27. јануар	Наставници	- Прослава Светог. Саве, приредба
фебруар, март	Стручна већа	- Школска такмичења
април	Ученички парламет, ученици грађанског васпитања	- Ускршњи вашар
април	наставници верске наставе	- Приредба за Ускрс наставници верске наставе
мај	одељенске старешине	- Једнодневне екскурзије и излети
мај	ученици и наставници	- Прикупљање секундарних сировина , папир, пластика
мај	ученици и наставници средњих школа	- Презентација средњих школа
мај	Стручно веће за српски језик и математику	- Припремна настава за ученике осмих разреда
мај	Одељенске старешине осмих разреда	-Прослава мале матуре за ученике осмих разреда

јун	Комисија за полагање поправних испита	- Поправни испит за ученике осмих разреда
јун	Директор школе	- Завршни испит за ученике осмих разреда
јун	Одељенска већа	- Обележавање Видовдана и подела ђачких књижица
јун	Директор школе	- Екскурзија за раднике школе
август	Комисија за полагање поправних испита	- Поправни испити

Предвиђене активности у школи ће зависити од епидемиолошке ситуације у Републици Србији. Учешће ученика у програмским активностима зависиће од препорука и мера кризног штаба.

8. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ

На основу задужења датих у овом Годишњем плану и Школским плановима за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред као и самовредновање рада школе, сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника. Структура 40-часовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе.

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алага/ онлине	предмети / проекција	Час одељеног старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад	Праћење развоја	Сарадња са	Учешће у раду друштвено културног Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном савету школе	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
1	Ирена Антић проф.разр. наставе	18		1		1		1	10	1	1	1	1	2	1		2	40
2	Наташа Јововић проф. разр. наставе	18	1	1		1		1	10	1	1	1	1	2	0,5	1	0,5	40
3	Јасмина Тимотијевић нас. разр. наставе	18	1	1		1		1	10	1	1	1	1	2	1		1	40
4	Лазар Јанковић проф.разр.наст.	19	1	1		1		1	10	1	1	1	1	2	0,5		0,5	40
5.	Наталија Сретенковић проф..разр.наставе	19	1	1		1		1	10	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проекти	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад са ученицима	Праћење развоја	Сарадња са	Учешће у раду друштвено успешност	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном саветовању	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
6	Снежана Јанковић проф. разр. наставе	19.	1	1		1		1	10	1	1	1	1	1	1	0,5		0,5	40
7	Микица Ранитовић проф. разр. наставе	19.	1	1		1		1	10	1	1	1		1	2	0,5		0,5	40
8	Марина Стојиловић наст.. разр. наставе	19.	1	1		1		1	10	1	1	1		1	2	0,5		0,5	40
9	Љубинка Бранковић проф. разр. наставе	19.	1	1		1		1	10	1	1	1		1	2	0,5		0,5	40
10	Драгица Јовановић наст. разр. наставе	18.	1	1		1	1	1	10	0,5	1	1		1	2	0,5		1	40
11	Ивана Иванковић проф. разр. наставе	18.	1	1		1	1	1	10	0,5	1	1		1	2	0,5		1	40
12	Душица Стефановић Ђурић проф.разр. наставе	18	1	1		1	1	1	10	0,5	1	1		1	2	0,5		1	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проекти	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад	Праћење развоја	Сарадња са	Учешће у раду друштвено узајамног	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном саветовању	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
14	Валентина Обрадовић проф. разр. наставе	19	1	1		1		1	10	0,5	1	1		1	2	0,5		1	40
15	Јелица Миловић Проф. српског језика	19			1	0,5	1.		0,5	12	0,5	0,5	1	1	1	0,5	1	0,5	40
16	Раде Паповић Проф. српског језика	17		1	1	1	1.	2	12	0,5	1	0,5		0,5	2	0,5			40
17	Неда Цвејић Проф. српског језика	16		1	0,5	0,5	0,5	2	10	0,5	0,5	1		1	1	0,5		4+ 1	40
18	Марија Рајић Симић Проф. српског језика	8				0,5		0,5	4	0,5	0,5	0,5		0,5		0,5		0,5	16
19	Маријана Кањевац Проф. математике	16		1	1	1	1	1	12	0,5	0,5	1		1	2	0,5		0,5	40
20	Марија Ракић Проф. математике	20		1	0,5	1	0, 5		0,5	12	0,5	0,5	1	0,5		0,5	1	0,5	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проекти	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад са ученицима	Праћење развоја	Сарадња са	Учешће у раду друштвено установителна	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном саветовању	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
21	Ивана Тврдишић Проф. математике	20		1	0,5	1	0,5		12	0,5	0,5	1		1	1	0,5		0,5	40
22	Снежана Боричић Наст. руског језика	14	5			1	1	1	11	1	1	1		1	1	1		1	40
23	Ирена Миладиновић Проф. енглеског језика	20				1	1	1	10	1	1	1		1	1	1		1	40
24	Сања Солдатовић Проф. енглеског језика	14		1	1	1	1	1	11	1	1	1		1	1	0,5		4+ 0,5	40
25	Марина Тубић Проф. енглеског језика	18	1	1	0,5	1	0,5	1	11	1	0,5	1		1	1	0,5		1	40
26	Марина Весић проф. енглеског језика	2							0,5			0,5		0,5	0,5				4

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проекти	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад	Праћење развоја	Сарадња са	Учесће у раду друштвено узајамности	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном службом школе	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
27	Бранка Валација Проф. немачког језика	6				1			2	0,5	0,5	0,5		0,5	1				12
28.	Биљана Милошевић Проф. немачког језика	18		1		1	1	1	12	1	0,5	1		0,5	1	0,5	1	0,5	40
29	Весна Симовић Проф. историје	20		1	1			1	1	10	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	40
30	Јелена Милосављевић Проф. Историје	2							1			0,5		0,5					4
31.	Ивана Сикимић Проф. историје	2						2	2,5			0,5				0,5		0,5	8
32.	Наташа Јањушевић Проф. географије	20		1	1			1	1	10	1	1	1	1	1	0,5		0,5	40
33.	Драган Јанковић Проф. географије	2							0,5	0,5	0,5					0,5			4

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проектна час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад са ученицима	Праћење развоја	Сарадња са	Учесће у раду друштвено узајамног менторског рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном службом школе	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
34.	Милена Абрамовић Кочовић проф. географије		4					1			0,5	0,5	0,5			1	8
35.	Александар Мијаиловић проф. географије	2						0,5	0,5	0,5	0,5						4
36.	Милица Солдатовић проф. биологије	20			1	1	1	10	1	1	1	1	1	0,5		0,5	40
37.	Ања Срећковић проф. биологије	8			0,5	1	0,5	1	1	4	0,5	0,5	1	0,5	1		20
38.	Марко Стаматовић проф. ликовне културе	18			0,5		2/1	10	1	1	1	1	2	0,5		2	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алата/ онлине	предмети / проекти	Час одељеног старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад са ученицима	Праћење развоја	Сарадња са	Учесће у раду друштвено установителана	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном саветом школе	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
39.	Мирјана Ђорђевић наст. музичке културе	18			0,5			2/1	10	1	1	1		1	2	0,5		2	40
40.	Љубиша Васовић наст. хемије	10				1			1	5	0,5	0,5		0,5	1	0,5			20
41.	Снежана Матић наст. хемије	4				0,5			2	0,5		0,5			0,5				8
42.	Милан Јевтић проф. физике	20		1		1			1	10	1	1	1	1	1	0,5		1,5	40
43.	Мирјана Арсић проф. техничког образовања и инф.	20		1	1			1	10	1	1	1		0,5	1	0,5		2	40
44.	Весна Милићевић проф. технике и информатике	20		1	1			1	10	1	1	1		1	1	0,5		1,5	40

редни број	наставник предмет	подршка преко веб алати/ онлине	предмети / проекти	Час одељенског старешине	Такмичења	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне	Припрема за непосредан рад са ученицима	Праћење развоја	Сарадња са	Учесће у раду друштвено установе	Менторски рад	рад на стручном усавршавању	Дежурство у	стручном савету школе	стручним одељенским	складу с годишњим	СВЕГА
45.	Ивана Милојевић проф. техничког образовања	2							0,5			0,5					1		4
46.	Микица Џмиљанић проф. физ. Вasp.	21			1			1	10	1	1	1		0,5	1	0,5	1	1	40
47.	Милош Џмиљанић проф. физ.васп	3		1	0,5				1			0,5							6
48	Зоран Стевић Проф. физ. васп	12			1			1	6	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5		0,5	24
49.	Драгослав Костић проф. физ. васп	6			0,5			0,5	3	0,5	0,5	0,5						0,5	12
50.	Оливер Беговић верска настава		16		1				8	1	1	1		1	1	1		1	32

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

РЕД. БРОЈ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊА КОЈИМА ПРЕДАЈЕ
1.	српски језик	Јелица Миловић	5/2, 5/3, 5/4, 8/4
2.	српски језик	Неда Цвејић	7/2, 7/3, 8/2, 8/3
3.	српски језик	Раде Паповић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
4.	српски језик	Марија Рајић Симић	6/2, 6/3
5.	енглески језик	Марина Тубић	5/3,5/4,7/2,7/3, 8/2,8/3,8/4
6.	енглески језик	Ирена Миладиновић	1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3
7.	енглески језик	Сања Солдатовић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 8/1
8.	енглески језик	Марина Весић	1/4, 2/4, 3/4, -Вињиште
9.	руски језик	Снежана Боричић	5/2,3,4 - једна група, 6/2,3, - једна група, 7/2,3 - једна група, 8/2,3,4 - једна група
10.	немачки језик	Бранка Валаџија Стефановић	5/2,3 - једна група, 6/2 - једна група, 8 /2,3- једна група
11.	немачки језик	Биљана Милошевић	5/1- једна група, 5/3,4 - једна група , 6/1- једна група, 6/3- једна група, 7/1 - једна група,

			7/2,3 – једна група, 8/1 – једна група, 8/3,4 – једна група
12.	ликовна култура	Стаматовић Марко	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
13.	музичка култура	Мирјана Ђорђевић	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
14.	историја	Симовић Весна	5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
15.	историја	Јелена Милосављевић	5/3, 5/4
16.	историја	Ивана Сикимић	6/3
17.	географија	Драган Јанковић	6/3
18.	географија	Наташа Јањушевић	5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
19.	географија	Александар Мијаиловић	5/1, 5/2
20.	физика	Милан Јевтић	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/3, 8/4
21.	математика	Марија Ракић	5/3, 6/3, 8/2, 8/3, 8/4
22.	математика	Ивана Тврдишић	5/2, 5/4, 6/2, 7/2, 7/3
23.	математика	Маријана Кањевац	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
24.	биологија	Милица Солдатовић	5/2, 5/3, 5/4, 6/2, 6/3, 7/2, 7/3, 8/2, 8/3, 8/4
25.	биологија	Ања Срећковић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
26.	хемија	Љубиша Васовић	8/2, 8/3, 8/4, 7/2, 7/3
27.	хемија	Снежана Матић	7/1, 8/1
28.	техника и технологија	Весна Милићевић	8/1, 8/2, 8/3
29.	техника и технологија	Ивана Милојевић	8/4
30.	техника и	Мирјана Арсић	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3

	технологија		
31.	информатика	Весна Милићевић	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
32.	физичко и здравствено васп.	Микица Цмиљанић	6/2, 6/3, 7/2, 7/3, 8/2, 8/3, 8/4
33.	физичко и здравствено васп.	Милош Цмиљанић	5/4
34.	физичко и здравствено васп.	Зоран Стевић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
35.	физичко и здравствено васп.	Драгослав Костић	5/2, 5/3
36.	верска настава	Оливер Беговић	1/1 - једна група 2/1 - једна група 3/1,4/1 - једна група 1/2,3 - једна група 2/2,3 - једна група 3/3 - једна група 4/2,3 - једна група 5/1 - једна група 6/1 - једна група 7/1 - једна група 8/1 - једна група 5/2,3,4 - једна група 6/2,3 - једна група 7/2 - једна група 8/2,3 - једна група 8/4 - једна група
37.	грађанско васпитање	Снежана Боричић	6/1 - једна група 7/1 - једна група 8/1 - једна група 6/2 - једна група 8/2,3 - једна група
38.	грађанско васпитање	Марина Тубић	5/4 - једна група
39.	грађанско васпитање	Милена Абрамовић-Кочовић	5/2,3 - једна група 6/3 - једна група 7/2 - једна група 7/3 - једна група

40.	Животне вештине	Марија Миљковић	5/1, 5/2, 5/3, 5/4
41.	Медијска писменост	Неда Цвејић Раде Паповић	6/2,6/3 6/1
42.	Филозофија са децом	Ивана Сикимић Раде Паповић	7/2, 7/3 7/1
43.	Уметност	Мирјана Ђорђевић	8/1, 8/2
44.	Уметност	Марко Стаматовић	8/3, 8/4

III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време	Садржај рада - активности	носилац	Начин праћења
Септембар	- Извештај о раду школе за претходну школску годину - Годишњи план рада школе за текућу школску годину - Дежурство наставника и поштовање кућног реда - Формирање сталних комисија Наставничког већа - Самовредновање школе –шта смо урадили прошле школске године израда акционог плана за ову школску годину - Стручно усавршавање наставника - Давање мишљења о избору кандидата за директора школе	директор директор чланови тима	Извештај ГПР ГПР Записник Извештај Извештај
Октобар	- Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције - Доношење програма за извођење екскурзија	рук. стручног већа комисија	Записник Записник
Новембар	- Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја - Сарадња са институцијама и школама у земљи и иностранству	педагог директор	Извештај педагога Документација
Јануар	- Стручно усавршавање- Зимски сусрети - рук.већа - Припреме за прославу школске славе Свети Сава - Анализа рада слободних активности - Вредновање рада школе-шта смо урадили - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	рук. стручног већа директор комисија педагог	Сертификати са семинара Извештаји наставника Извештај о самовредновању Извештај
Април	- Аналитички преглед рада стручних већа - Афирмација школе и афирмација ученика кроз школска такмичења - Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа - Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају	рук. стручног већа директор рук. стручног већа	Записник стручних већа Резултати са такмичења Извештај рук.струч.већа Извештај

	трећег тромесечја -извештај	педагог	педагога
Мај	- Организовање екскурзија, посета , излета,наставе у природи - Организовање припреме ученика осмог разреда за завршног испит - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе - Награђивање и похвалљивање ученика за постигнуте резултате и избор ученика генерације - Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика осмог разреда	вођа екскурзије директор, наставници директор директор, комисија педагог	Извештаји вође пута Дневници Дневници Записници Извештај педагога
Јун	-Анализа- изведене екскурзије и настава у природи - Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника анализа - Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта - Припреме за израду ГПРШ за школску 2023/24. год. - Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину - Самовредновање рада школе –шта смо урадили ове године - Анализа рада стручних већа	вођа екскурзија, учитељи педагог директор директор, рук. стручног већа директор рук. стручног већа	Извештаји вође пута Извештај Извештај педагога Записник са седнице Извештај самовредновања Извештај рук.стр.већа
Август	- Усвајање распореда часова припремне наставе и задужења наставника - Распоред полагања поправних испита и именовање комисија - Успех ученика на поправним испитима и на крају школске године - Подела предмета на наставнике - Припреме за почетак нове школске године, организација рада, - Усвајање распореда часова	директор испитних комисија, директор педагог директор директор директор	Записник са седнице ГПР Извештај педагога Записник са седнице

СТРУЧНИ ТИМОВИ

Тим за самовредновање

Душица Ђурић Стевановић – координатор

Даница Павловић, Јасмина Тимотијевић, Божидар Николић, Милан Јевтић

Задаци	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
- Изношење предлога Стручним већима о избору теме за самовредновање - Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
- На основу одлуке свих Стручних већа, Педагошког колегијума и плана унапређења квалитета рада школе одабира се тема	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
- Наставничко веће доноси коначну одлуку о избору теме за самовредновање - Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
- Рад на одабраној теми за самовредновање - Састанак школског тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Октобар, новембар, децембар	Записник са седнице
- Одређивања задужења чланова школског тима за самовредновање ради спровођење анкете - Подела анкетних листића - Сумирање резултата анкете - Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Школски тим за самовредновање, педагог, директор школе, родитељи, ученици	Октобар, новембар,	Записник са седнице Анкетни лист
- Израда акционог плана - Сумирање резултата и издвајање слабости - Предузимање одређених акција да се слабости отклоне - Састанак школ.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Децембар-јун	Акциони план Записник са седнице
- Реализација акционог плана - Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Школски тим за самовредновање, педагог, директор	Децембар-јун	Извештај о реализацији акционог плана

НАПОМЕНА: Због пандемије вирусом корона настава се одвија по посебном плану и програму, тако да су могуће и корекције у плану рада Тима за самовредновање. Настава се одвија комбиновано- у школи и онлајн. Састанци Тима ће се по потреби одржавати и онлајн. Оrijентациони план за самовредновање

Стручни актив за развојно планирање

Наталија Сретеновић - координатор

Даница Павловић, Анита Стевановић, Марија Миљковић, Неда Цвејић, Гаровић Драган – представник СР, Виријевић Слађан – представник ШО и ЛЗ и представник Ученичког парламента.

План рада актива за развојно планирање

Задаци	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
- Састанак актива за развојно планирање - одређивање записничара Тима - доношење акционог плана за школску 2022 / 23.	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице
-Упознавање свих Стручних већа, Педагошког колегијума и Тима за развој квалитета рада школе са акционим планом - имплементирање акционог плана у оперативне планове рада наставника, час, редовне часове	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар	Записник са седнице Записници и извештаји тимова и стручних већа Евиденција у ЕС дневнику
- Реализација акционог плана - Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог,	Октобар	Записник са седнице

	директор		
- Рад на одабраној теми за унапређивање - Састанак са школским тимом за самовредновање - Реализација акционог плана - Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Октобар, новембар, децембар	Записник са седнице
- Састанак са Тимом за обезбеђивањем квалитета и развојем установе - договор око планираних и реализованих активности из акционог плана - умрежавање стручних већа, тимова и актива - корекција циљева из акционог плана	Актив за развојно планирање, педагог, директор родитељи, ученици	Октобар, новембар,	Записник са седнице
- Сумирање резултата и издвајање слабости - Предузимање одређених акција да се слабости отклоне - Састанак школ.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Децембар-јун	Записник са седнице
- Реализација акционог плана - Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Актив за развојно планирање, педагог, директор	Децембар-јун	Записник са седнице

План рада Стручног актива за развој школског програма

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
▪ Усвајање годишњег програма актива ▪ Увид у израђене школске програме ▪ Договор о начину праћења и	консултације договори анализа анкете	рук. актива чланови већа наставници	VI

реализацији школског програма - Подела задужења међу члановима актива - Анкетирање ученика везано за слободне активности, секције, спортске активности			
- Проверавање измена и допуна законских докумената - Анализа школског програма - Договор о уношењу анекса са изменама и допунама - Примена законских захтева у изради наставних планова и програма - Анализа реализације оперативних планова и програма	консултације договор разговор анализа програми	рук. актива чланови већа наставници	IX
- Увид у извештај Школске управе о прегледаним школским програмима и могуће корекције - Октобар-јануар – увођење законских новина у анекс школског програма	протоколи праћења разговор анализа програми	рук. актива чланови већа наставници	X
- Праћење реализације школског програма и анализа на крају првог полугодишта - Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог полугодишта - Сарадња чланова Стручног актива при изради школског програма	протоколи праћења разговор анализа програми планови	рук. актива чланови већа наставници	I
Анализа реализације оперативних	консултације	рук. актива	

наставних планова и програма на крају школске 2022/2023. године ▪ Праћење измена и допуна наставних планова и програма ▪ Усвајање могућих предлога оперативних наставних планова и програма ▪ Усвајање годишњег програма актива ▪ Подела задужења међу члановима актив ▪ Сарадња чланова Стручног актива	договори усвојен програм рада записници анализа планова и програма израђени предлози	чланови већа наставници	VI
---	---	--------------------------------	-----------

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

Анита Стевановић – координатор

Марија Миљковић

1. Ивана Иванковић – први разред
2. Наташа Јововић- други разред
3. Снежана Јанковић – трећи разред
4. Микица Ранитовић – четврти разред
5. Наташа Јањушевић – пети разред
6. Ивана Тврдишић – шести разред
7. Весна Симовић – седми разред
8. Мирјана Ђорђевић – осми разред

Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Еразмус +

Марија Рајић Смић – координатор

Даница Павловић, Лазар Јанковић, Ирена Миладиновић, Марко Стаматовић, Биљана Милошевић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. годину

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОЈЕКТЕ МОБИЛНОСТИ Еразмус +

Редни број	Активност	Начин реализације активности	Динамика	Носиоци активности
1.	Израда плана рада Тима	Подела задужења на чланове Тима усаглашавањем ставова, давањем предлога и израдом плана	Септембар, 2022. године	Координатор Тима и чланови Тима
2.	Информисање о конкурсима за пројекте, о вебинарима, семинарима и другим активности разних фондација	Учешће на радионицама, семинарима, вебинарима и праћење активности разних фондација	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
3.	Учешће у Еразмус+ недељи	Учешће на Информативном дану и вебинарима	Новембар, 2022. године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
4.	Упознавање са могућностима портала Етвиниг и рад на истом.	Упознавање са Етвиниг порталом на вебинарима и радионицама	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа

5.	Прављење налога наставника на Етвиниг порталу и представљање школских пројеката	Упознавање са могућностима Етвиниг портала	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
6.	Представљање нашег Ерамус+ пројекта на Етвинигу	Рад на Етвиниг порталу	Током школске године	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
7.	Реализација К1 пројекта мобилности наше школе у оквиру Ерасмус пројекта	Дисеменизационе активности након мобилности Примена пројектне наставе кроз угледне и огледне часове и школски пројекат	Током школске године	Чланови Тима, Директорка
8.	Учешће на вебинарима и радионицама о писању пројекта	Вебинар и радионице	Током школске године	Чланови Тима
9.	Презентација успешних пројеката наше школе партнерским школама и организацијама	Представљање успешних пројеката путем видео конференције, на друштвеним мрежама и сл.	Током године	Чланови Тима, Кординатор Тима, Директорка
10.	Презентација успешних пројеката наше школе на Сајму образовања	Представљање успешних пројеката на Сајму образовања	април 2023. године	Чланови Тима Наставници
11.	Присуство годишњој конференцији Еразмус+ Србија	Учешће на годишњој конференцији Еразмус+ Србија	У току школске године	Чланови Тима и Наставничког већа

12.	Израда извештаја Тима	Евалуација / извештаји	На полугодиш ту и на крају године	Чланови Тима и координатор
-----	-----------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------------------

Напомена:

Како се тачно време реализације одређених активности као и носиоци активности не могу унапред приказати у годишњем програму рада, свака допуна информација биће придодата анексом што је законом дозвољено.

Координатор Тима:

Марија Рајић Симић

Тима за професионалну орјентацију и упис ученика у средње школе

Весна Милићевић – координатор

Оливер Беговић, Мирјана Ђорђевић, Милица Солдатовић

Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију

Божидар Николић – за интернет презентацију

Снежана Јанковић, Љубинка Бранковић, Микица Ранитовић, Марко Стаматовић- за уређење ентеријера

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Почетак школске године	На сајту ће бити постављена важна обавештења о новој школској години (распоред звона за обе смене, консултација, одлуке о тендерима и Савета родитеља...) Потребно је нагласити о мерама спроведеним	Координатор тима Божидар Николић Одлуку доноси управа школе са директором .	Септембар месец

	услед вируса Корона.		
Дечија недеља	Све активности везане за дечију недељу биће фотографисане и постављене на сајт школе	Учитељи и наставници са ученицима	Октобар месец
- Дан школе - У сусрет Новој години - Обавештења о завршетку првог полугодишта	Програм прославе данашколе. Радови ученика – евентуално они који су изабрани на неком ликовном конкурс .	Учитељи и наставници са ученицима	Новембар децембар
Такмичења, награде, похвале .	Реализација школских , општинских и других такмичења – истицање ученика и наставника са резултатима постигнутим на такмичењима.	Учитељи и наставници са ученицима	Јануар Фебруар Март
Ускршњи вашар	Продајна изложба дечијих радова у хуманитарне сврхе	Учитељи и наставници са ученицима	Април
- Радови ученика у току школске године. - Одлука о ђаку генерације - Пријемни испити за ученике 8. разреда. - Приредбе за крај школске године.	Учитељи и наставници могу послати све материјале које сматрају битним да се ставе на сајт школе (цртежи, макете, остали видови креативног рада са ученицима)	Учитељи и наставници са ученицима	Мај Јун

Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања

Годишњи план рада Тима за безбедност и заштиту ученика

од насиља, злостављања и занемаривања за 2022/23. годину

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Сања Солдатовић – координатор Тима - наставник енглеског језика

Даница Павловић - директор, Анита Стевановић- педагог, Стевић Зоран - наставник физичког васпитања, Костић Драгослав - наставник физичког васпитања, Микица Цмиљанић - наставник физичког васпитања, Драгица Јовановић - учитељ, Божићар Николић - педагошки асистент, Милан Јевтић - наставник физике, Ивана Срећковић - школски полицајац, Маријана Кањевац - наставник математике и Тања Басарић - секретар.

НАПОМЕНА: Тим ће пратити одвијање наставног процеса и реаговаће уколико буде потребе. Састанци Тима ће се по потреби одржавати и онлајн уколико се због пандемије вирусом корона настава буде одвијала по посебном плану и програму, тако да су могуће и корекције у плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

* Уколико дође до непредвиђене ситуације са елементима насиља или је на било који начин угрожена безбедност ученика или запослених у школи, Тим ће се састајати док проблем не буде превазиђен.

План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
- Упознавање нових чланова са активностима Тима - Анализа рада Тима у претходној школској години - Анализа стања безбедности у школи током протекле школске године - Израда Акционог плана и подела	Састанак стручног Тима; Анализа записника са састанка из прошле школске године Извештај о раду Тима за 2022/2023. годину. Израда акционог плана Тима за 2022/2023. годину.	Координатор и чланови Тима	Август

задужења у Тиму, договор о активностима за наредни месец.			
- Представљање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Презентација на наставничком већу	Координатор и чланови Тима	Септембар
- Припрема радионица за превенцију насиља у оквиру Дечије недеље	Састанци и договор са одељењским старешинама	Чланови Тима и одељењске старешине	Септембар
-Дефинисање правила понашања за ученике - Израда правилника о понашању у школи, одељењу	Састанци и договор са одељењским старешинама	Координатор и чланови Тима , стручни сарадници	Септембар
- Ваннаставне активности школе у оквиру Дечије недеље: - Недеља лепих порука - Школски кутак посвећен теми ненасиља - Спортот против насиља турнир у одбојци	Радионице Израда и постављање паноа у холу школе Спортске активности - турнир у одбојци Часови одељењских старешина	Чланови Тима и одељењске старешине	Октобар
- Пружање потребне помоћи наставницима и одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Консултације, састанци	Чланови Тима, педагог школе, координатор	Континуирано током школске године
- Сарадња са Ученичким парламентом; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља -Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду Тиму за	Консултације и састанци.	Координатор Тима , педагог школе, координатори стручних Тимова , ученици из Ученичког парламента	Континуирано током школске године

инклузивно образовање.			
- Праћење реализованих активности одељењских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима	Комуникација са одељењским старешинама , састанци са родитељима	Координатор и чланови Тима	Континуирано током школске године
- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Анализа педагошке документације, записника, извештаја	Координатор и чланови Тима	Новембар – тромесечје Јануар – полугодиште
- Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Анализа педагошке документације, записника, извештаја	Координатор Тима	Јануар 2023
- Анкета ученика везана за насиље - Анализа анкете са ученицима, разговор са ученицима и родитељима	Израда онлајн упитника	Чланови Тима	Фебруар
- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Радионица	Координатор и чланови Тима , Ученички парламент	Март
- Школска акција „У туђим ципелама и под туђим кровом“, активности за децентрацију и неговање емпатичности код ученика	Радионица	Ученички парламент	Март и Април
- Анализа стања у школи током школске године; - Евалуација, сумирање резултата рада Тима за школску 2022/2023. годину.	Евалуација педагошке документације , извештаја и записника са састанака Тима	Координатор и чланови Тима	Јун

План за превенцију дискриминације

Активности	Начин реализације	Реализатори	Начин праћења	Време реализације
Израда Плана превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Договор Тима	Тим за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Септембар
Упознавање ученика са правилима понашања и васпитно-дисциплинским мерама	Разговор са ученицима	Одељенске старешине и чланови Тима	Дневник	Септембар
Упознавање родитеља са правилима понашања и васпитно-дисциплинским мерама	Разговор са родитељима	Одељенске старешине и чланови Тима	Дневник	Септембар
Анализа безбедносне ситуације у школи	Разговори на нивоу школе	Тим	Записници Тима	Октобар
Стручно усавршавање наставника у области превенције	Учешће на стручним семинарима	Директор Наставници Стручни	Педагошка документација	Континуирано током школске године.

дискриминације		сарадници		
Активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности	Акције у договору са Тимом, - сандуче, израда функционалних паноа, организација спортских хуманитарних турнира	Ученички парламент Задужени наставници	Планови рада Извештаји Фотографије Панои	Континуирано током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад и ОЦД	Реализација предавања и радионица за превенцију дискриминације	Одељењске старешине, школски полицајац Представници институција и организација	Педагошка документација Евиденција	Континуирано током школске године
Укључивање ученика у хуманитарни рад	Хуманитарне акције на нивоу школе	Одељењске старешине, Ученички парламент	Педагошка документација Евиденција	Континуирано током школске године
Сарадња са породицом у просторијама школе и на терену	- Родитељски састанци -отворена врата -огласна табла и сандуче	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика Стручни сарадник Педагошки асистент	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Сарадња са локалном заједницом у припреми и	Заједничке акције поводом Дечје недеље, Дана града,	Одељењске старешине Ученички	Педагошка документација Продукти	Континуирано током школске године

реализацији заједничких активности	ликовни и литерарни конкурси, посете позоришних представа, луткарског фестивала, музеја	парламент Стручни сарадник Директор Педагошки асистент	Фотографије	
Доношење правила понашања, истицање на видним местима у учионици и доследна примена	- Формулисање правила - Израда паноя - Вођење прецизне евиденције у сваком одељењу	Одељењске старешине Ученици Ученички парламент	Педагошка документација Извештаји Анализе	Континуирано током школске године
Едукација ученика –радионице које се односе на мирно решавање конфликата, организација форум театра , живе библиотеке у циљу развоја толеранцију поштовање различитости, сарадњу, пријатељство, емпатију, дејча права	-Часови грађанског васпитања - Часови верске наставе - Часови одељењског старешине	Наставници грађанског васпитања Наставник веронауке Одељењске старешине Педагошки асистент Стручни сарадник	Планови рада Педагошка документација Извештаји Евиденција Продукти	Континуирано током школске године
Организовање спортских манифестација и такмичења	- Фер-плеј турнири - Игре без	Наставници физичког васпитања Ученички	Педагошка документација Извештаји	Континуирано током школске године

АДРЖАЈ ПОДАЦИ	ЦИЉНЕ ГРУПЕ	МЕТОДИЧНЕ ТЕХНИКЕ , АКТИВНОСТИ	Одељење, у којем је носилац активности	С КИМ у сарадњи реализује	КАДА- временска динамика у зависности од циљне групе	КОЈИ РЕСУРСИ	ИСХОДИ
	Обележавање значајних датума-	- Спортска	- Крос Дани спорта	парламент	Евиденција Фотографије		
	Пријем првака, , Свети Сава ,Дан школе Међународни дан људских права, Међународни дан толеранције...	- Културне, музичке и	сличне манифестације - Радионице - Различити облици дружања - Посете - Акције	Задужени наставници Одељењске старешине	Педагошка документација Извештаји Евиденција Фотографије	Континуирано током школске године	

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању

Феномен трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине)	Стручни сарадници, Наставници	Презентација и радионица	Школска управа, Стручни сарадници и наставници који су завршили обуку,	Центар за социјални рад, Црвени крст, Школска управа, Руководиоци	Новембар (трећа и четврта недеља)	Приручници Примери из праксе других система; Филм; Презентације	Разумевање феномена трговине људима, Оспособљеност за едукацију других учесника у образовном процесу
	Директор и школа	Презентација и радионица	Стручни сарадници и Руководиоци	Тима, Полицијска управа, Ученички парламент, Вршњачки тим,	Децембар		
	Просветни и саветници	Презентација и радионица,	Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, Одељенске старешине	Стручни сарадници	Децембар		
	Ученици и родитељи	Филм и вршњачка едукација,			Мај		
	Други запослени	Округли сто, презентација			Април		
Обележавање 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима	Наставници, ученици и родитељи	Презентација, филм и трибина	Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Центар за социјални рад, Црвени крст, полицијска управа	18.октобар	Примери из праксе других система; Филм; Презентације	Упознавање деце за ове појаве, вници и ње мера у циљу ове појаве
Индикатори за прелиминарну	Стручни сарадници и руководи	Презентација и радионица	Радна група школске управе	Стручни сарадници и наставници који су	Новембар (прва и друга недеља),	Презентација, усвојени индикатори за	Обученост/ оспособљеност за примену

идентификацију жртава трговине људима-образовање	оци тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Размена искустава у примени индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање		завршили обуку	Март	прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање, „приручник за превенцију трговине децом и младима у образовању“	инструмент а Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање
Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у образовно-васпитној систему у спречавању трговине људима	Сви запослени, Савет родитеља	Презентација и радионица	Руководиоци и Тима за безбедност и заштиту деце од насиља	Стручни сарадници	Октобар	Презентација, документ Правилник о примени протокола у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Упознатост са законском регулативом и обавезност поступања у ситуацијама трговине децом и младима и образовању

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању је саставни део плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за инклузивно образовање

Марија Миљковић - координатор

Даница Павловић, Божидар Николић, Валентина Обрадовић, Марија Ракић, Мирјана Арсић, Наталија Сретеновић, Марина Тубић, Весна Симовић и Јелица Миловић.

Орјентациони план тима за инклузију

Време	Програмски садржај	Носиоци активности	Начин праћења
Август 2022.	1. Усвајање плана рада Стручног тима 2. Планирање образовно – васпитног рада , прилагођавање и подршку за ученике првог разреда на основу података добијених тестирањем. 3. Планирање образовно – васпитног рада , прилагођавање и подршку за ученике током трајања пандемије вируса Ковид 19	1. Руководилац 2. Психолог 3. Чланови тима 4. Педагошки асистент	Записник тима
Септембар 2022.	1. Утврђивање броја ученика са сметњама у развоју - тј. ученика којима је потребна додатна подршка, упознавање са околностима у којима дете живи и саветодавни рад са родитељима 2. Планирање начина рада, метода, наставног материјала за ученике којима је потребна додатна подршка 3 Планирање начина рада у измењеним условима рада изазаваним пандемијом вируса Ковид 19 4.Формирање Вибер групе као један од начина одржавања комуникације и онлајн састанака чланова групе. 5.Слање обавештења путем групе, консултације и саветодавни рад са члановима групе. 6.Договарање термина израде педагошких профила.	Руководилац Чланови тима Родитељи Психолог Педагошки асистент	Записник тима ИОП
Октобар 2022.	1. Израда Индивидуалног образовног плана ученика 2. Обука свих наставника везана за инклузивно образовање 3. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 4. Подношење писменог захтева интересорној комисији за додатну подршку	Руководилац Чланови тима Родитељи Педагошки асистент	Записник тима ИОП Сертификати са семинара Захтев
Јануар 2023.	1. Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3. Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји

Током године	Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења њиме.	Тим за инклузију	Извештаји институција
Март 2023.	1.Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2.Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3.Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји ИОП
Јун 2023.	1. Анализа реализације индивидуалног програма подршке - евалуација 2. Помоћ наставницима у изради индивидуалних планова 3. Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП - у	1. Чланови тима 2. Психолог 3. Педагошки асистент	Извештаји ИОП

Превенција осипања ученика

Снежана Јанковић – координатор

Даница Павловић, Ивана Тврдишић и Божидар Николић

План превенције осипања ученика				
Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
База података деце са посебним потребама, материјално угрожених и из осетљивих група	Праћење Евидентирање	Наставници , учитељи Педагошки асистент Стручни сарадник	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Сагледавање начина да се обезбеди материјална помоћ (бесплатан боравак, ужина, уџбеници, екскурзија...) ученицима	- Разговори -Планирање и реализовање акција	Директор Педагошки асистент Ученички парламент	Документација Евиденција	Континуирано током школске године

Промовисање и популаризација могућности родитеља да присуствују настави у оквиру Отворених врата, а и чешће	Родитељски састанци Рад педагошког асистента на терену	Школски одбор Савет родитеља Уч. парламент Наставници, педагошки асистент	Евиденција Извештаји	Континуирано током школске године
Правовремено решавање проблема на релацији ученик – наставник – родитељ	Разговори у школи Рад са породицама на терену	Наставници Педагошки асистент и тим за спречавање осипања	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Укључивање ученика из ризичних група у рад ваннаставних активности и промовисање њихових резултата	- Часови слободних активности - Ваннаставне активности-секције (спорт - фудбал, кошарка, одбојка, карате, драмска, рецитаторска, ликовна, еколошка, хор,...)	Наставници задужени за реализацију слободних и ваннаставних активности Тим за спречавање осипања ученика	Планови рада Педагошка документација Евиденција	Континуирано током школске године
Сарадња са релевантним институцијама	Информисање Центра за социјални рад, школске управе и локалне самоуправе, струковних	Тим за спречавање осипања ученика Директор школе	Извештаји дописи	Континуирано током школске године

	НВО, РНВО			
Планирање подршке ученицима приликом полагања разредних испита услед непохађања наставе	Припремни часови Додатне консултације	Стручна већа Директор Тим за спречавање осипања ученика	Планови припремне наставе Пед,документ.	Континуирано током школске године

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Милена Абрамовић Кочовић - координатор

Снежана Боричић и Микица Ранитовић

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ И РАЗВОЈА НАСТАВЕ сачињен је у складу са:

- Развојним планом школе за 2020-2023. годину;
- Извештајем о самовредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за самовредновање;
- Стандардима квалитета рада установе прописаних правилником о стандардима квалитета рада установе;
- Консултацијама на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;

ласт	Активност	Временск и период	Носиоци	Активност
Плански програм и годишњи	У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима, и исходи учења У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима	Јун 2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Израђени годишњи планови наставних предмета са наведеним циљевима учења по разредима

Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика	Јун 2022. године	Наставници који реализују рад секција	Евиденција наставника у дневницима, записници, извештаји о раду
Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. - У складу са могућностима школе у погледу ресурса формирати листу изборних предмета	Јун 2022. године	Наставници који реализују наставу изборних предмета	Израђен Годишњи план рада школе са утврђеном листом изборних предмета
Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. - У складу са карактеристикама одељења прилагодити планове рада	Јун 2022. године	Наставници	Израђен Годишњи план рада школе са прилагођеним плановима рада за специфична одељења
У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу - Урадити анализу напредовања ученика	Јун 2022. године	Тим за ИОП и наставници који изводе наставу по ИОП-у	Урађена анализа напредовања ученика који реде по ИОП-у
Факултативни програми и план ван наставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса - Урадити анализу интересовања ученика	Јун 2022. године	Наставници који реализују ваннаставне активност ученика	Урађена анализа интересовања ученика и могућности реализације у нашој школи

ава и учење	Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. - Наставници да понуде ученицима више начина (приступа) у решавање различитих задатака	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Ученици на различите начине успешно решавају задатке
	Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. - Мотивисање и активирање ученика да постављају себи циљеве учења применом различитих облика наставе (пројектна, проблемска, програмирана, настава путем открића...) - Оспособљавање наставника за реализацију наставе савременим облицима учења (усавршавање у оквиру установе, угледни часови)	Континуирано у току наставе	Наставници предметне и разредне наставе, педагог, директор	Дневне припреме, побољшање интересовања ученика, побољшање успеха ученика Већа активност и напредовање ученика, писане припреме , педагошке свеске
	Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. - Да наставници утврде способности и могућности ученика и у складу са њиховим способностима прилагоде наставне садржаје	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Припреме наставника, Активност ученика

Зовна постигнућа ученика	Наставник похваљује напредак ученика. - На сваком часу истицати напредовање ученика на постицајан начин - Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. - Да наставници дају потпуну и јасну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Већа активност и напредовање ученика, писане припреме, педагошке свеске
	Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. - Задавањем задатака различите тежине у складу са нивоима образовних стандарда, али тако да ученици сами врше процену напредовања по нивоима - Развијање свести код ученика да критички процењују свој рад - Самоевалуација	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	-Евиденција наставника, -лична евиденција ученика завршном испиту показију да је остварен основни ниво постигнућа
	Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен резултат испод републичког просека - На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току године 2022/2023. године	Предметни наставници	Остварени резултати у току школске године

- На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току године 2022/2023. године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен средњи ниво постигнућа
- Циљеве додатне наставе усмерити ка постизању напредног нивоа - Прилагодити наставу ученицима за које наставници процене да могу да остваре напредни образовни ниво.	Континуирано У току године 2022/2023. године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије Предметни наставници, стручни сарадник	-Припреме наставника, евиденција педагога о напредовању ученика, резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога о инструктивном раду - Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен напредни ниво постигнућа
Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. Одредити индивидуалне циљеве учења	Континуирано У току године 2022/2023. године	Предметни наставници	Евиденција о напредовању ученика, план додатне и допунске наставе и припрема наставника, планови за ИОП

Подршка ученицима	-Ускладити оцењивање ученика са правилником о оцењивању ученика - континуирано водити евиденцију о напредовању и постигнућима ученика - да планирање, реализација и циљеви додатне и допунске наставе буду у функцији постигнућа ученика - Анализирати пробни и завршни испит по нивоима постигнућа ученика и предузети одговарајуће мере	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању ученика, планови додатне и допунске наставе, анализе тестова, дневници
	- Редовно анализирати постигнућа ученика и предузимати мера за њихово побољшање	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, анализа и упоређивање са резултатима на нивоу Републике
	Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. - Обавестити ученика о врстама подршке коју школа пружа у циљу задовољења њихових интересовања	Континуирано	Предметни наставници, педагог,	Обавештења на огласној табли, обавештења на сајту школе, записници са родитељских састанака

На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. - Извршити анализу успеха на сваком класификационом периоду - Урврдити мере подршке ученицима	I тромесечје II тромесечје III тромесечје Крај школске године, јун/август	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог,	Записници са седница одељењских већа, Дневници за остале активности, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању
Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима. - Унапредити сарадњу са релевантним институцијама у циљу унапеђења подршке ученицима (Дом здравља, центар за социјални рад, ПУ Крагујевац и тд.)	Континуирано	Педагог, директор, Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Предавања, Евиденција о раду педагога, евиденција о раду директора, Дневници разредне и предметне наставе

Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. -Утврдити различите потребе и интересовања ученика и на основу њих и у складу са могућностима школе организовати ваннаставне активности - наставак сарадње са Планинарским друштвом Жежељ	Континуирано	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Анкете, интервјуи, разговори, записници одељењских заједница
У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). - Афирмисати Дан Дечје недеље, Дан Школе, Дан Жена, Дан планете Земље, Изложбе ученичких радова. Оснажити учешће ученика у овим активностима	Континуирано	Педагог, предметни наставници и наставници разредне наставе, одељењске старешине, директор	Изложба, евиденција у дневницима и евиденција педагога

Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. -Заинтересовати што је могуће више ученика и укључити их рад у неку од секција или други вид ваннаставних активности - Проширити сарадњу са Московском школом 1862	У току године 2022/2023. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности, записници о раду томова, и ученичког парламента, вршњачког тима
У школи се промовишу здрави стилови живота. -Кроз рад одељењских старешина , предметних наставника, организацијом предавања од стране здравствених радника Дома здравља активно промовисате здрав начин живота, и указати на негативан утицај разних порока	У току школске 2022/2023. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, Лекари из Дома здравља	Евиденција одељењских старешина, педагога,

	У школи се промовише заштита човекове околине и одрживи развој. - Промовисати заштиту човекове околине и одрживи развој кроз рад наставних предмета и ваннаставне активности	У току школске 2021./2022. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, записници о раду Вршњачког тима
	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. - Промовисати резултате ученика и наставника, поцати их циљу побољшања квалитета рада - израда акционог плана за унапређење међуљудских односа и подршке	У току школске 2022/2023 године Октобар 2022. године	Стручна већа, активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
2)	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити ученике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за оствареивање бољих резултата	У току школске 2022/2023. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији,

У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. - Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и наставника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	У току школске 2022/2023. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, Наставничког већа, Одељењског већа, Родитељских састанака
У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	У току школске 2022/2023. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности евиденције наставника и педагога
Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. - Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	У току школске 2022/2023. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Изложбе ликовних радова, промоција рада драмске и рецитаторске секције

	У школи је видљив и јасно изражен негативан став према насиљу. - Урадити паное са садржајем који показије негативан однос према насиљу - Унапредити сарадњу са Јансен Школом из Вестероса у Шведској са циљем да се инплементира њихов систем подршке ученика и наставника и да се изгради мрежа заштите против насиља	У току школске 2022/2023. године Мај 2023. године Планирана посета Шведској	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, у сарадњи са Тимом За безбедност и заштиту ученика од насиља	Панои, постери, цртежи на зидовима у ходницима школе, Литерарни радови ученика,
	Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу. - У школском холу и у школи су изложени ученички радови - у изложбеном делу хола су изложени трофеји, плакете и дипломе које представљају достигнућа ученика и наставника наше школе	Континуирано	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову активност укључити и родитеље	Израђени натписи на фасади са именом школе, и друго по избору Тима за уређење школског ентеријера

Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју. - Учинити школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју	У току 2022/2023. године	Тим за ИОП, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог, наставници	школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју
У школи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. - У складу са ресурсима школе обезбедиће се право на приватност, обезбедити посебан простор за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима	У току 2022/2023. године	Директор	Просторија педагога, Хол школе, директорска канцеларија или наставничка канцеларија
У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. - Активношћу чланова ликовне секције и других ученика уредити школски простор	Континуирано	Наставник ликовне културе, наставници техничког образовања, предметни наставници и наставници разредне наставе	Уређен простор радовима ученика

	Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Континуирано	Председник Школског одбора, директор	Записници са седница Наставничког већа и Школског одбора
	Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. - Радити на оснаживању и уважавању личности ученика у циљу развоја њихове креативне личности	Континуирано	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Прихваћене иницијативе и предлози ученика, записници и евиденције наставника
	Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. - Неговати заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	Континуирано	Одељењске старешине, Наставници физичког васпитања, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Реализована спортска такмичења, излети трибине, промоције

Циљ годишњег плана је да се приоритет постави пре свега на унапређење међуљудских односа и побољшање постигнућа ученика на завршном испиту и то кроз:

1. Међупредметну сарадњу кроз:

- пројектну наставу

- координацију и корелацију часова(посете педагошке службе, директорке, колега из актива, као и наставника из других актива, реализација часова са учитељима и ученицима)

- извођење огледних и угледних часова

2. Тимски рад:

- интензивирање рада школских тимова

- сарадња и усавршавање

- корелација више тимова

Са циљем лакшег превазилажења текућих проблема.

3. Ваннаставно повезивање:

-организација-реализација пројеката, изложби, прослава како у установи тако и ван установе; посета установама културе, посете образовних установа....

Све ове акције се изводе са циљем да се унапреде међуљудски односи који ће резултирати побољшањем квалитета рада установе и остваривањем крајњег циља а то је бољи резултат на завршном испиту ученика наше школе.

Тим за професионални развој и стручно усавршавање

Наташа Јањушевић - координатор

Љубинка Бранковић, Ивана Иванковић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Наташа Јововић– координатор

Ирена Антић, Сикимић Ивана

Годишњи план за школску 2022 – 2023. годину

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

План ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

сачињен је у складу са:

- Развојним планом школе за 2022 - 2023. годину;

- Консултацијама на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима

при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан

начин и у складу са сопственим потребама.

2. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује разлике, познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију .

3. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) и уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.

4. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ И БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева правилну исхрану, заразне болести и њихову превенцију, правилну употребу лекова, пружање прве помоћи, бављење спортом као и превенцију од болести зависности.

6. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

7. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

8. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик испитује проблемску ситуацију. проналази могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. Ученик је у стању да препозна, разуме и реши

проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

9. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о заједничком раду. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

10. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање Чланова тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/Писање и усвајање плана рада и активности тима	септембар 2022.	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	октобар 2022.	
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	током године према плану ЦСУ	Чланови тима, наставници
Размена искустава/ Искуство наставника 3. и 7. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега	новембар 2022. фебруар, април, јун 2023.	Наставници који предају 3. и 7. разреду Стручна служба
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености	новембар 2022. фебруар, април, јун 2023.	Наставници који предају 3. и 7. разреду Стручна служба

међупредметних компетенција		
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	фебруар, јун 2023.	
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	фебруар, јун 2023.	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	септембар 2022.	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2022.	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	октобар, новембар 2021.	
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2022. фебруар, април, јун 2023.	Тим за стручно усавршавање
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	фебруар, јун 2023.	Чланови Тима предметни наставници
Размена искуства наставника трећег и седмог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	фебруар, јун 2023.	Чланови Тима предметни наставници
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове	новембар 2022. године април 2023. године	Чланови Тима предметни наставници

предузетничке способност		
Вредновање рада Тима	фебруар, јун 2023.	Чланови Тима предметни наставници
Подношење извештаја о раду Тима за 2020/21. годину НВ, Пед. колегијуму, ШО	фебруар, јун 2023.	Координатор тима

Тим за школске приредбе и манифестације

Мирјана Ђорђевић- координатор

Љубинка Бранковић, Раде Паповић, Снежана Јанковић

Програм рада Тима за школске приредбе и културне манифестације у школској 2022/2023. години

Напомена: И ова школска година одвија се у другачијим, измењеним условима. Због пандемије корона вируса, могуће је да ће се неке активности отказати, одложити или реализовати у нетипичним условима, уз мања или већа одступања. Такође, састанци чланова Тима обављаће се непосредно- у школи, али и онлајн- путем одговарајућег средства комуникације. Уколико се у потпуности пређе на наставу на даљину, ученици ће се, преко Гугл учионице или вибера, упућивати на израду хамера/плаката/постера/кратких филмова за обележавање важних датума, омогућаваће им се виртуелне посете музејима, позориштима, библиотекама, књижевни радови слаће се на актуелне конкурсе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Поновно конституисање Тима	септембар школске 2022/2023. године	утврђивање чланова и координатора, подела задужења	директор, чланови Тима
Израда Програма рада Тима за школску 2021/2022. годину	септембар школске 2022/2023. године	дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца	координатор
Подела задужења за реализацију садржаја предвиђених Планом	септембар, октобар школске 2022/2023. године	консултације	предметни наставници, учитељи разредне

и програмом			наставе, Тим
Реализација школских приредби и прослава (Обележавање Комеморације- 19.октобра, Дана школе- новембар, Светог Саве- 27.јануара, завршетка основног образовања- јун)	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, визуелни садржаји- кратки филмови, снимци, фотографије, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Обележавање значајнијих датума и празника(пријем првака, Дечја недеља, Нова година, Божић, Осми март, Васкрс, Дан писмености, Дан матерњег језика, Дан поезије, Дан здравља)...	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, хамери, цртежи, презентације, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ, трибине, школске зидне новине	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете карневалима, манифестацијама, изложбама, сајмовима (Сајам књига, Сајам образовања, Дечји сајам, Сајам дечјег песничког стваралаштва „Желим да будем дете“, Сајам науке, карневал поводом Дана града...)	континуирано током школске године	консултације, фотографије, видео записи, посматрање	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе

Посете позоришним и биоскопским представама	континуирано током школске године	евиденција, организовање драмских/луткарских представа, фотографије, видео записи, посматрање/гледање значајних остварења филмске уметности, посете Дечјем позоришту, Народном позоришту, посматрање/ учешће на драмским и луткарским представама, организованим у позоришту, другој школи	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете Народној библиотеци, издвојеним одељењима Библиотеке, Скупштини града, Црвеном крсту, факултетима, другим школама и образовним институцијама	континуирано током школске године	посете наведеним институцијама/ организацијама; учешће на литерарним конкурсима, књижевним вечерима, научним скуповима; слике, посматрање, консултације	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Бачки парламент
Такмичења и смотре у области културе и уметности; Реализација активности из пројекта „Читалићи“	континуирано током школске године	организовање квизова опште културе, учешће на смотрама рецитатора, драмских група, реализовање активности у вези са различитим образовним пројектима, организовање маскенбала, дебата, трибина	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Усмеравање ученика на школске новине, часописе („Дечје искре“,	континуирано током школске године	прикупљање ученичких радова (ликовних и литерарних), панои, зидне новине, хамери, постери,	предметни наставници, учитељи разредне

„Пламенко“)...		флајери, презентације/ филмови	наставе, Тим
Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите спортске активности (недеља школског спорта, школски турнири, кросеви)	континуирано током школске године	предавања/панои о солидарности, хуманости, емпатији, учешће на спортским такмичењима, хамери о значају сарадње и тимског духа, презентације/ филмови о неопходности и важности спорта и здраве исхране	наставници физичког васпитања, учитељи разредне наставе, Тим
Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите активности (продајне изложбе, васкршњи вашар, новогодишњи базар, јавни часови)	континуирано током школске године	предавања/панои/презентац ије/постери о солидарности, хуманости, емпатији, важности даривања; хамери о значају сарадње, заједништва, тимског духа; организовање различитих манифестација/свечаности-приредби, рецитала, драмских приказа, изложби, вашара, базара, трибина	директор школе, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Евалуација рада сваког члана Тима	јун школске 2022/2023.	увид у документацију	стручна већа, Тим
Постављање реализованих активности на сајт школе	континуирано током школске године	евиденција, фотографије, видео записи, посматрање, увид у документацију	особа задужена за уређење сајта, Тим за маркетинг, директор школе

Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023. годину	јун 2022/2023. године	преглед планираних и реализованих активности, писање извештаја на основу евиденције о реализованим садржајима, давање препорука за наредну школску годину, преглед оцена ангажовања сваког члана Тима	координатор
---	-----------------------	---	-------------

Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима

Мирјана Арсић - координатор

Даница Павловић, Ирена Антић, Марина Стојиловић

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Мапирање нових ученика и новопридошлих колега у школској 2022/2023 години	Састанак тима	Координатор и чланови тима , одељењске старешине , административна служба школе	Август 2022
Дефинисање списка новопридошлих ученика и наставника	Састанак тима	Координатор и чланови тима ,	Септембар
Израда плана рада тима за школску 2021/2023 годину	Састанак тима	Координатор тима са ђлановима тима	Септембар
Дефинисање мера подршке у односу на ученика	Анализа педагошке документације , педагошких профила ученика , портфолија	Координатор и чланови тима	Септембар

	учитеља/наставника		
Остваривање сарадње са локалним институцијама и организацијама (ЦСР , НГО, Црвени крст) за обезбеђивање различитих видова социјалне подршке ученицима	Размена релевантних информација , израда планова подршке , директним састанци , он лине састанци	Одељењске старешине , стручни сарадници	Континуирано током школске године
Праћење интересовања и понашања ученика и усклађивање планова подршке у складу са налазима	Комуникација са одељењским старешинама , учитељима и предметним наставницима	Координатор и чланови тима	Континуирано током школске године
Обезбеђивање правовремене и адекватне подршке ученицима за праћењекомбиноване наставе и наставе на даљину у случају промене модела наставе	Комуникација са одељењским старешинама сарадња са партнерским организацијама на локалном нивоу	Координатор	Континуирано током школске године
Праћење реализације образовно-васпитног рада са новопридошлим ученицима	Анализа педагошке документације Евалуација планова образовне подршке	Координатор и чланови тимастручни сарадници ,	Континуирано током школске године

Летопис води Марина Стојиловић, Дубравка Вранић

Израда годишњег плана рада за наредну школску годину

Даница Павловић, Стевановић Анита, Миљковић Марија, Сања Солдатовић

Комисија за избор ученика генерације одређује критеријуме за избор ученика генерације.

Комисију сачињавају: Директор, чланови комисије који се бирају на наставничком већу. До 15. маја разредне старешине треба да предају предлоге за ученика генерације. Бира се један ученик генерације за целу школу, а комисија је обавезна да у року од три дана размотри и предложи Наставничком већу ученика генерације.

Вођење записника Наставничког већа- Марија Миљковић

2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

месец	програмски садржаји	начин праћења	реализатори
IX	- Договор о организацији рада - Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум - Договор око израде Годишњег плана рада - Подела задужења по плану унапређивања квалитета рада школе - Извештај о школском развојном плану - Израда плана стручног усавршавања наставног особља	- договор - договор - договор - извештај - извештаји руководиоца стр.већа	- чланови Педагошког колегијума -Тим за шкп - Педаг.колегијум - Педаг.колегијум
XI	- Опремљеност школе наставним средствима - Услови рада школе - Самовредновање рада школе – извештај и израда акционог плана - Анализа извештаја о реализацији завршног испита на крају шк.2021/2022. - Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода - Примена мултимедијалних часова у настави	- извештај - извештај - дискусија - Извештај - извештај, дискусија - извештај, дискусија	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
XII	- Стручно усавршавање наставника - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника (посете часовима и полагање за лиценцу) - Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса – Наставник користи поступке који су у функцији даљег учења – према плану унапређења квалитета рада школе	-дискусија - дискусија - дискусија - извештај,	- чланови ст већа - чланови стручних већа - чланови стручних већа - чланови стручних већа
II	- Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Остваривање Развојног плана школе – договор - Праћење рада приправника и ментора, (посета часова приправника)	- анализа - анализа дискусија	-члан Педагошког колегијума -члан Педагошког колегијума -члан Педагошког колегијума

	-Реализација угледних часова		
IV	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
V	- Израда школских програма - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе	- договор - извештај, дискусија - договор	-подела задужења - чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
VI	- Анализа реализације наставног Плана и Програма - Израда ГПРШ за наредну школску годину - Самовредновање рада школе –шта смо урадили - Реализација угледних часова - Извештаји о раду стручних већа и ваннаставних активности, стручно усавршавање, посећени часови	- извештај, дискусија - договор - извештај, - извештај, - извештај,	-члан Педагошког колегијума

2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Стручно веће као посебно стручно тело својим радом јесте носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи, и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену.
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења.
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада.
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање.
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима.
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се стручним упуштвима.
- Пружа помоћ у раду приправницима.
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација.
- Информише своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитнообразовног рада и примењују их у раду.
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада.
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба.
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и

анализира резултате рада.

- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета .

Годишњи план рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину

Чланови:

Наташа Јововић, руководица
Драгица Јовановић, записничар
Наталија Сретеновић
Снежана Јанковић
Лазар Јанковић
Марина Стојиловић
Љубинка Бранковић
Микица Ранитовић
Душица Стефановић Ђурић
Ивана Иванковић
Јасмина Тимотијевић
Валентина Обрадовић
Ирена Антић

Начин оствараивања неких активности, или могућност њихових извођења, условљени су епидемијком ситуацијом у датом тренутку.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. Усвајање предлога за руководиоца и записничара Стручног већа. 2. Усвајање плана и програма рада Стручног већа. 3. Упознавање са календаром васпитно – образовног рада за школску 2022/23. Годину. 4. Усвајање плана набавке наставних средстава за предстојећу школску годину. 5. Дежурства учитеља током школске године и распоред часова. 6. Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмета и енглеског језика. 7. Планирање стручног усавршавања учитеља. 8. Израда глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе. 9. Договор о припреми иницијалних тестова за ученике од 2. до 4. разреда. 10. Уједначавање критеријума оцењивања 11. Прелиминарно идентификовање ученика за ИОП (2. – 4. разред) и договор о праћењу њиховог рада. 12. Планирање једнодневних излета 13. Планирање писмених задатака из српског језика и математике (у 4. разреду) и писмених вежби за све разреде. 14. Планирање огледних и угледних часова.	- Састанак - Дискусија	-Чланови Стручног већа -Педагог школе -Психолог -Директор	- Септембар
1. Анализа реализованих иницијалних тестова. 2. Активности у оквиру Дечије недеље. 3. Израда ИОП-а за ученике за које се током септембра утврдило да је потребан. 4. Анализа прилагођености првака на живот и рад у школи.	- Састанак - Дискусија	Чланови Стручног већа	- Октобар

5. Планирање културних активности ученика (посете позоришту, музеју, галерији биоскопу,...). 6. Планирање учешћа на такмичењима за ученике.			
1. Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. квалификационог периода. 2. Задужења у вези са прославом Дана школе и Светог Саве, у корелацији са Већем за језик. 3. Предлог активности поводом Нове године.	- Састанак - Дискусија	-Чланови Стручног већа	- Новембар
1. Анализа постигнућа ученика и владања на крају 1. полугодишта. 2. Припрема ученика 3. и 4. разреда за школско и остале нивое такмичења из математике. 3. Праћење напредовања ученика по ИОП-у. 4. Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави. 5. Анализа рада допунске и додатне наставе и разговор о начинима повећања ефикасности ових часова. 6. Сусрет са дечијим писцем. 7. Реализовање активности поводом Нове године (новогодишњи базар, приредбе) 8. Усвајање извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту школске 2022/23.	- Састанак - Дискусија	Чланови Стручног већа	- Децембар
1. Анализа постигнућа ученика на такмичењу из математике. 2. Анализа постигнућа ученика и владања на крају 3. квалификационог периода. 3. Обележавање 8. Марта. 4. Пролећне активности - Ускршњи вашар. 5. Организација и учешће у спортским манифестацијама. 6. Договор о учешћу ученика млађих разреда	- Састанак - Дискусија	Чланови Стручног већа Предметни наставници	- Март - Април

на Ђурђевданском карневалу. 7. Уџбеници за наредну школску годину. 8. Договор о реализацији екскурзије 9. Договор о посети предметних наставника ученицима четвртих разреда. 10. Размена искустава са семинара.			
1. Анализа постигнућа ученика и владања на крају школске године. 2. Анализа рада Стручног већа (израда извештаја о годишњем раду). 3. Анализа реализованих активности школске 2022/23. године 4. Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави. 5. Припрема приредбе поводом пријема будућих првака.	- Састанак - Дискусија	-Чланови Стручног већа -Педагог -Психолог	-Јун
Предлог плана рада Стручног већа за следећу школску годину. Подношење извештаја о раду Наставничком већу. Усаглашавање форме и садржаја месечних планова рада. Предлог плана набавке наставних средстава. Избор руководиоца већа.	- Састанак - Дискусија	Чланови Стручног већа	-Август

Руководилац Стручног већа:
Наташа Јововић

Годишњи план рада стручног већа страних језика у школској 2022/2023. години

Месец	Активност	Начин рада	Реализатори
Септембар	- 26.септембар – Европски дан језика - Анализа иницијалних тестова - Договор о распореду писмених провера у школској 2022/2023. - Усклађивање критеријума оцењивања	Пригодни панои - Анализа резултата тестова - Усклађивање према наставном плану и програму - Према стандардима	Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика - Наставници страних језика - Наставници страних језика - Наставници страних језика
Октобар	- Допунска и додатна настава, секције - Halloween	- Према резултатима ученика -Пригодни панои	- Наставници страних језика - Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима енглеског језика
Новембар	Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода	Анализа постигнутог успеха	- Наставници страних језика
Децембар	Нова Година и Божић -Такмичења у школској 2022/2023. години	- Пригодни панои - Према постигнутим резултатима ученика	-Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика - Ученици 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика
Јануар	Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода	Анализа постигнутог успеха	-Наставници страних језика
Фебруар	-Школско такмичење - Valentine's day	- Организација школског такмичења страних језика -Пригодни панои	-Ученици 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика -Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика
Март	Mother's day - Припреме за манифестацију - Вече страних језика	- Пригодни панои - Избор ученика, простора, датума одржавања, теме и садржаја	-Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика -Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика
Април	- Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	- Анализа постигнутог успеха - Анализа и избор	-Наставници страних језика - Наставници страних језика

Садржај активности		Начин реализације	Носиоци активности	Време
	- Избор уџбеника за школску 2023/2024. годину	уџбеника према садржају, додатном материјалу, избору текстова,...		
Мај	Вече страних језика	Извођење приредбе	-Ученици од 1. до 8. разреда у сарадњи са наставницима страних језика	
Јун	- Анализа успеха и владања на крају школске 2022/2023. године - Анализа остварености плана рада стручног већа за школску 2022/2023. годину	- Анализа постигнутог успеха - Анализа оствареног у односу на планиране активности	-Наставници страних језика -Наставници страних језика	
Јул	/	/	/	
Август	- Избор руководиоца стручног већа за школску 2023/2024. , подела часова, потраживање техничке опреме и додатног материјала за рад,...	- Изношење предлога свих наставника страних језика и усаглашавање	-Наставници страних језика	

Руководилац стручног већа страних језика

Ирена Миладиновић

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА

за школску 2022/2023. годину

Председник Стручног већа: Ања Срећковић

Чланови Стручног већа за област природних наука: Милица Солдатовић, Милан Јевтић, Владан Стефановић, Љубиша Васић, Снежана Матић и Ања Срећковић

			реализације
- Подела часова за школску 2022/2023. годину - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/2023. годину - Израда глобалних и оперативних планова - Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2022/2023. годину (избор семинара и давање предлога) - Планирање и усаглашавање активности на нивоу редовне наставе (договор о међупредметној компетенцији, сараднички часови, давање предлога за реализацију угледних – репрезентативних часова) - Предлог мера за унапређење наставе и рада; усаглашавање и доношење критеријума оцењивања - Планирање реализације контролних вежби за прво (и друго полугодиште) и иницијално тестирање ученика - Планирање плана превенције, информисања и заштите ученика и наставника од ковида-19	- договор о активностима - прикупљање података - избор семинара - ангажовање наставника и ученика	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	август / септембар
- Опремљеност ученика уџбеницима и наставним средствима - Анализа иницијалног тестирања ученика - Предлог мера за унапређење наставе и рада; подршка ученицима и правазилажење проблема уз консултације са психолошко-	- договор чланова Стручног већа и Тимова - прикупљање података, извештаја и припрема - ангажовање	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба, педагошки асистент	октобар

педагошком службом / опремљеност наставним средствима; давање предлога за набавку нових наставних средстава - Идентификација (препознавање) ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и разматрање потребе за индивидуализацијом рада и доношење индивидуалних оперативних планова (ИОП-а) - Идентификација (препознавање) ученика ромске националности који нередовно похађају наставу и припрема метода за усвајање наставног садржаја; превенција осипања ученика - Планирање начина оспособљавања ученика за самосталну процену сопственог напретка, као и начина похваљивања ученика - Организација додатне и допунске наставе, часова секција и планирање припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда (онлајн и директно)	наставника и ученика		
- Успех ученика на крају I кварталног периода и предлог мера за његово побољшање (недовољни и неоцењени ученици) - Спровођење индивидуалних оперативних планова и разматрање постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и предлог мера за побољшање; подршка ученицима и правилажење проблема уз консултације са психолошко-педагошком службом - Разматрање о начину побољшања	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	новембар

ученичких резултата на завршном испиту (слабости и могућности) - Планирање плана превенције, информисања и заштите ученика и наставника од ковида-19			
- Успех и присуство ученика на крају првог полугодишта - Реализација наставних планова и програма - Превенција и конкретне мере против осипања ученика - Анализа садржаја професионалне оријентације по предметима за ученике осмог разреда - Анализа припремљености ученика за школско такмичење, договор и организација термина одржавња школског такмичења	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба - ваншколске институције	децембар
- Анализа рада Стручног већа (израда извештаја о полугодишњем раду) - Организовање и одржавање школског такмичења - Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави - Извештаји и размена нових сазнања и искуства наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања у првом полугодишту	- извештаји, дискусија - ангажовање наставника и ученика - учешће ученика у радионицама	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	јануар
- Организовање и одржавање школског такмичења - Планирање и реализације контролних	- договор чланова Стручног већа - ангажовање	- Стручно веће - наставници	фебруар

вежби за друго полугодиште - Праћење одржавња припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда (изазови, слабости и могућности)	наставника и ученика	- ученици	
- Избор уџбеника и литературе за наредну школску 2023/2024. годину - Подршка ученицима и правазилажење проблема уз консултације са психолошко-педагошком службом; праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању - Реализација припремне наставе (привство ученика, мере и технике за процена разумевања обрађених области..)	- договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	март
- Успех ученика на крају III кварталног периода и предлог мера за његово побољшање - Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда - Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању - Извештај са општинског/регионалног такмичења	- договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремне наставе - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	април
- Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта и реализација наставног плана и програма и предлози за посебне дипломе - Реализације додатне, допунске наставе и секција за ученике осмог разреда	- договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремне наставе - прикупљање	- Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба	мај

-Реализација припремене наставе за полагање завршног испита ученике осмог разреда - Извештај са окружног/регионалног такмичења и припрема ученика за републичко такмичење	података - ангажовање наставника и ученика		
- Успех ученика петог, шестог и седмог разреда на крају другог полугодишта - Реализација наставног плана и програма - Реализација додатне, допунске наставе и секција - Реализација и резултати спровођења индивидуалних образовних планова и анализа постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању - Планирање припремне наставе за ученике за разредни и поправни испит - Извештај наставника о семинарима и одржаним угледним/огледним часовима - Оријентациона подела часова	- договор чланова Стручног већа - ангажовање наставника и ученика - анализа урађеног	- Стручно веће - ученици	јун
- Анализа рада Стручног већа (извештај) - Предлагање плана рада Стручног већа за наредну школску годину, давање предлога - Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда - Анализа могућих промена у наставним плановима и програмима за	- договор чланова Стручног већа	- Стручно веће - ПП служба	август

сваки предмет			
- Разматрање могућности набавке нових наставник средстава			
- Коначна подела часова			

План рада Стручног већа наставника математике

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. Избор руководиоца Стручног већа 2. Подела наставничких задужења 3. Доношење програма рада Стручног већа 4. Израда планова и програма редовне и додатне наставе 5. Реализација иницијалних тестова 6. Стручно усавршавање	У школи у току радног времена	Стручно веће	Септембар
1. Анализа иницијалних тестова 2. Самовредновање рада школе 3. Израда листе потребних наставних средстава за кабинет	У школи у току радног времена	Стручно веће Тим за самовредновање	Октобар
1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Анализа ефеката допунске и додатне наставе 3. Стручно усавршавање 4. Анализа завршног испита школске 2020/21 године	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа	Новембар
1. Анализа успеха на крају првог	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа	Децембар- јануар

полугодишта, 2. Реализација наставног плана и програма, 3. Анализа ефеката допунске и додатне наставе, 4. Припрема ученика за такмичење, 5. Стручно усавршавање			
1. Припреме и учешће ученика на такмичењима из математике	У школи у току радног времена	Наставници	Фебруар
1. Припреме ученика и учешће на такмичењима, 2. Избор уџбеника за осми разред 3. Предлози огледних предавања 4. Укључивање у рад самовредновања	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа, Тим за самовредновање	Март
1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, 2. Анализа ефеката допунске и додатне наставе, 3. Анализа успеха ученика на такмичењима	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа	Април
1. Анализа успеха на такмичењима 2. Стручно усавршавање	У школи у току радног времена	Наставници	Мај
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Праћење реализације наставног плана и програма и оствареност исхода 3. Предлог поделе одељења међу наставницима за наредну школску годину	У школи у току радног времена	Руководилац Стручног већа	Јун

ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ

Завод за вредновање квалитета образовања ове школске године није припремио иницијалне тестове знања ни за један разред, већ се користе иницијални тестови претходних година за праћење ученичких постигнућа.

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА, ЛИКОВНА КУЛТУРА,
МУЗИЧКА КУЛТУРА И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. годину**

Редни број	Активност / Подручје рада	Начин реализације активности	Динамика	Носиоци активности
1.	Подела часова за школску 2022./23.	Према утврђеном фонду/ норми подела на наставнике	Јун 2022	Руководилац већа
2.	Израда оквирног плана стручног већа за годишњи план	Подела задужења на чланове већа усаглашавањем ставова, давањем предлога и израдом планова		Чланови већа
3.	Израда глобалних и оперативних планова за шк. 2022/23. год.	израда планова	Август 2022. године	Чланови већа према одељењима која су добили
4.	План писмених задатака у школској 2022/23. год.			Чланови већа
5.	Избор уџбеника	Избор уџбеника на основу презентација релевантних издавача	Јун 2022	Чланови већа
6.	Израда планова додатне и допунске наставе	израда планова наставника	Септембар, 2022	Чланови већа

7.	Израда планова секција	израда планова секција	Септембар, 2022.	Чланови већа
8.	План похађања стручних семинара у току школске године у оквиру предмета	израда оквирног плана	Септембар 2022.	Чланови већа
9.	Усклађивање критеријума оцењивања и начина рада	Разговори, дебате, анкете, узајамна посета часовима и анализа часова	Једанпут месечно	Чланови већа
10.	Анализа иницијалног теста	Анализа резултата иницијалног теста по нивоима постигнућа ученика	Септембар 2022.	Чланови већа
11.	Организовање допунске наставе и додатне наставе	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	према утврђеном распореду по потреби током године	Чланови већа
12.	Планирање корелације градива унутар предмета и са другим предметима (историја, ликовна култура, верска настава, филозофија, енглески језик...)	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	према утврђеном распореду по потреби током године	Чланови већа Други наставници

13.	Учешће у школском пројекту „Project me“	Примена и извођење пројектне наставе кроз угледне и огледне часове и учешће у изради школског часописа	Током године	Чланови већа Други наставници
14.	Припрема обележавања 19. октобра	- Избор текста Набављање потребног материјала -Извођење рецитала	Октобар 2022.	Чланови већа Ученици Драмска секција
15.	Припрема прославе Дана школе	- Избор текста Набављање потребног материјала -Извођење изабраног комада	Октобар и новембар 2022.	Чланови већа Ученици Драмска секција
16.	Огледни часови Угледни часови	Организовање часова по утврђеном плану рада који се спроводи	У току године	Чланови већа
17.	Анализа одржаног часа	- Дебата - Састанак стручног већа	У току године	Чланови већа
18.	Анализа постигнутих резултата на I класификационом периоду (I тромесечје)	Евалуација / извештаји (преглед урадити кроз табеле)	Новембар 2022.	Чланови већа

19.	Посета позоришту	Избор представе		Чланови већа и заинтересоване колеге
20.	Анализа постигнутих резултата на II класификационом периоду (I полугодиште)	Евалуација / извештаји (преглед постигнутих резултата ученика)	Децембар 2022.	Чланови већа
21.	Припрема прославе Светог Саве	- Избор текста -Извођење изабраног комада	Јануар 2023.	- Чланови већа -Ученици - Драмска секција
22.	Анализа постигнутих резултата на III класификационом периоду и праћење изостанака у оквиру предмета	Евалуација / извештаји (преглед постигнутих резултата кроз табеле)	Април 2023.	Чланови већа
23.	Посета позоришту	Избор представе	Мај 2023.	Чланови већа Ученици
24.	Организовање припреме за завршни испит	Састанак чланова већаи припрема ученика	Јун 2023.	Чланови већа
25.	Анализа постигнутих резултата на IV класификационом периоду	Евалуација / извештаји		Чланови већа
26.	Израда годишњих извештаја већа	Евалуација, извештаји		Чланови већа Руководилац стручног већа

27.	Анализа завршног испита	Анализа резултат и постигнућа ученика на завршном испиту		Чланови већа
28.	Подела часова за школску 2022/23.	Према утврђеном фонду/ норми подела на наставнике		Руководилац већа

Напомена:

Како се тачно време реализације одређених активности као и носиоци активности не могу унапред приказати у годишњем програму рада, свака допуна информација биће придодата анексом што је законом дозвољено.

Јелица Миловић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ 2022-2023

Редни број	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ(КОГА, КАДА,КАКО)
1.	Планирање и организација рада Стручног већа, стручног усавршавања ради постизања бољих успеха у раду са ученицима	Конституисање Стручног већа наставника историје и географије, избор руководиоца Стручног већа, подела часова предметним наставницима, планирање стручног усавршавања наставника	Стручно веће	Август или септембар	Педагошки колегијум. Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, сертификати са посећених семинара
2.	Организација у оквиру Стручног већа	Усвајање плана рада стручног већа усаглашавање акционог плана развојног плана школе и акционог	Стручно веће	Септембар	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка

		плана вредновања и самовредновања школе са програмом рада Стручног већа			Стручног већа
3.	Планирање пројектне наставе.Лакше повезивање градива и боље разумевање радива. Циљ је функционално знање.	Координација програмских садржаја и међупредметна корелација распореда градива	Стручно веће	Септембар и у току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа
4.	Подизање свести ученика о значају личне безбедности, нарочито у току пандемије новог вируса Ковид 19	Пружање информација ученицима о правилима понашања дежурних наставника и ученика, разговор са ученицима о личној безбедности и кроз наставне садржаје из предмета историја и географија	Одељењск е старешине, наставници историје и географије	Септембар и у току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записници са часова Одељ. старешина и записник са састанка Стручног већа
5.	Планирање начина испитивања и оцењивања ученика, уједначити критеријуме оцењивања заинтересовати ученике за рад у различитим активностима као и успостављање боље сарадње међу наставницима већа, размена начина	Усаглашавање критеријума за оцењивање, планирање и организовање секција, планирање и реализација угледних часова	Стручно веће	Септембар	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, панони у кабинету, фотогрфије са одржаних часова

	рада				
6.	Планирање одржавања школског такмичења из историје и географије, као и организација окружног из историје	Прелиставати уџбенике са ученицима која се припремају за такмичења, помагати да одреде начин рада и учења, испитивати их	Стручно веће	Октобар и по потреби пред такмичења	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа, дневник рада о школским активностима
7.	Упознавање са резултатима рада и предузимање мера ради побољшања резултата	Анализа успеха ученика у настави историје и географије по завршетку клас. периода	Стручно веће, педагог	Новембар, јануар, април и јун	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа и одељенског већа
8.	Подршка даровитим ученицима у усвајању знања Унапређење квалитета наставе	Држање угледних часова, часова замењених улога... Присуство семинарима стручног усавршавања	Чланови стручних већа	Новембар-мај Континуиран о током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. -Евиденције -Извештаји -Број одржаних часова Сертификати
9.	Додатна подршка ученицима са посебним потребама	Рад са ученицима са посебним потребама рад са децом по измењеном или прилагођеном програму), сарадња са предметним наставницима	Стр.веће	Током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. - ИОП за ученике којима је потребан извештај

10.	Укључивање родитеља у планирање и реализацију активности школе	Родитељ као гост на часу, укључивање родитеља у организовање часа посвећеног Сетом Сави, јавно презентовање часа у организацији ученика, родитеља и Одељењског старешине	Наставник историје, као одељенски старешина, родитељи и ученици	Јануар	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Извештај са часа, утисци родитеља и осталих гостију, фотографије
11.	Предузимање мера за побољшање успеха, одабир издавачке куће за наредну школску годину	Анализа резултата ученика на крају трећег клас. периода и анализа постигнутих резултата на такмичењима, одабир уџбеника за наредну школску годину	Стручно веће	Март	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа и извештаји са такмичења
12.	Уочавање грешака, утврђивање потешкоћа у раду ради бољег будућег рада	Анализа рада Стручног већа	Стручно веће педагог	Април	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа
13.	Очување здравља	Подстицање ученика на здрав начин живота и на очување здравља	Стручно веће	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записник са састанка Стручног већа
14.	Упознавање ученика четвртог разреда са предметима и предметним наставницима петог разреда	Планирање и одржавање по једног часа у полугодишту, уз договор са учитељом	Предматни наставник, учитељ	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Евиденција у педагошкој документацији, припрема, записник Стручног већа

15.	Развој дигиталних компетенција	Развијање способности код ученика за рад на рачунарима кроз рад на кратким пројектима и кроз рад у гугл учионицама	Предматни наставник	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Евиденција у педагошкој документацији, записник Стручног већа, извештавање
16.	Оснаживање сарадње са родитељима	Мотивисати родитеље да сарађују са школом у мери у којој то могу кроз њихово учешће у активностима које школа буде организовала	Предметни наставник	У току школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће. Записници са састанка Стручног већа, извештаји са одржаних активности

Руководилац Стручног већа: Весна Симовић

План рада Стручног актива наставника Технике и технологије и Информатике и рачунарства за школску 2022/2023. годину

Чланови стручног већа су: Мирјана Арсић, Ивана Милојевић и Весна Милићевић

Назив теме	Време реализације	Носиоци активности
- Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе. - Израда годишњег програма рада стручног већа - Израдплана и програмарадасекцијеизИнформатике и рачунарства и Технике и технологије - Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а - Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране минисарства просвете - Израда и коришћење инструмента праћења постигнућа ученика	Септембар	Чланови стручног већа, педагог

• Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада • Уједначавање критеријума оцењивања • Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења • Обезбеђивање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења • Омогућити ученицима да образлажу како су дошли до решења као и да процењују тачност одговора и себи постављају циљеве учења • Упознавање деце с врстама такмичења	Октобар	Чланови стручног већа, педагог
• Динамика и остварени облици педагошко инструктивног рада- извештај о реализованим активностима и договор о даљем раду • Анализа одржаних и посећених огледних часова • Анализа успеха и изостајања ученика • Дефинисање нових облика и метода наставе	Новембар	Чланови стручног већа, педагог
• Анализа успеха • Праћење напредовање ученика • Припрема ученика за такмичење • Вредновање рада наставника • Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа • Анализа резултата на полугодишту	Децембар	Чланови стручног већа
• Извештај са семинара, презентовање стеченог знања • Анализа остварених облика у савршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама • Вредновање рада наставника • Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада	Фебруар	Чланови стручног већа
• Анализа рада • Организовање такмичења „Шта знаш о саобраћају“ и Научно – техничко стваралаштво • Извештај о реализованим такмичењима • Одабир уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови стручног већа
• Анализа одржаних и посећених огледних часова • Успех и изостајање ученика- анализа	Април	Чланови стручног већа, педагог
• Анализа стручног усавршавања на нивоу већа • Анализа завршног испита • Анализа постигнућа ученика који су радили по	Јун	Чланови стручног већа, педагог

ИОП- у • Анализа рада Стручног већа • Извештај о раду Стручног већа		
---	--	--

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације	Активности	носиоци
септембар	Избор руководиоца стручног већа Доношење програма рада стручног већа Израда планова и програма редовне и додатне наставе Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика – према плану унапређењу квалитета рада школе Наставник користи поступке вредновања која су у функцији даљег учења - према плану унапређењу квалитета рада школе	Стручно веће Стручно веће Стручно веће
октобар	Самовредновање рада школе Школско развојно планирање	Стручно веће, Тим за самовредновање, Тим за ШРП
новембар	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима — Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према плну унапређења квалитета рада школе	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа
децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Праћење реализације наставног плана и програма Укључивање у рад самовредовања и ШРП-а	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа тим за самовредновање, Тим за ШРП
јануар	Припреме ученика и учешће на такмичењима Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима — Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према плну унапређења квалитета рада школе	Руководилац стручног већа наставници
фебруар	Припреме ученика и учешће на такмичењима	Наставници

март	Припреме ученика и учешће на такмичењима Предлози огледних предавања Укључивање у рад самовредовања и ШРП-а	наставници Руководилац стручног већа тим за самовреднивање, Тим за ШРП
април	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода Анализа успеха ученика на такмичењима Предлози огледних предавања	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа
мај	Анализа успеха ученика на такмичењима Стручно усавршавање – посете семинарима и градским активима – Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примен анаученог током стручног усавршавања – према плну унапређења квалитета рада школе	наставници наставници
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа успеха ученика на такмичењима Подела предмета на наставнике Предлози теоријских и огледних предавања Праћење реализације наставног плана и програма	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа

3. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

3.1. Планови рада одељењских већа I- IV разреда

Садржај рада- активности	Разред	Време реал.	Начин праћења
- Планирање наставних и ваннаставних активности - Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором - Организовање родитељских састанака - Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе - Организовање излета, посета - Распоред писмених задатака - Критеријуми за избор ученика за додатну наставу - Настава математике у IV разреду - корелација са предметним наставницима	I II III IV IV IV IV	IX	Записник Уџбеници дневник
- Планирање активности у Дечјој недељи - Вредновање рада школе - Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у	I II III IV	X	Дневник Извештај самовред. Извештај учитеља

протеклом периоду	I		
- Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I тромесечја - Одржавање родитељских састанака	I II III IV	XI	Извештај Дневник
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Припреме за прославу Светог Саве - Стручно усавршавање наставника - зимски семинари	I II III IV	I	Извештај Сертификати
- Заштита здравља ученика - лична хигијена - Задаци већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа - Сарадња са родитељима - Професионална оријентација у редовној настави	I II III IV	II	Дневник записник Дневник
- Доношење одлуке о избору учбеника за наредну школску год.	I II III IV	III	Записник комисије
- Реализација програмских задатака и успех ученика на крају јтрећег класификационог периода - Остварени резултати у допунској настави - Извођење рекреативне наставе ,излета, екскурзија - Сарадња са већем петог разреда - Припрема приредбе за пријем првака	I II III IV	IV	Извештај Извештаји Извештај о реализацији екскурзије
- Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта - Анализа реализације плана излета и посета - Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа - Вредновање рада школе-шта смо урадили и шта даље планирамо	I II III IV	VI	Извештај Извештај Извештај Извештај

3.2. Планови рада одељењских већа V-VIII разреда

Садржај рада	Разред	Време реализације	Начин праћења
- Снабдевеност ученика учбеницима, приручницима и прибором - Сарадња разредних старешина са учитељима - Упознавање разредног већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе - Усклађивање рада наставника и корелација	V VI VII VIII V V VI VII	IX	Учбеници Записник са већа Записник са струч. већа Дневник

предмета - Усвајање распореда писмених задатака - Рад на професионалној оријентацији ученика - Вредновање рада школе - Психичке и физичке промене код деце у пубертету - Припреме за организовање екскурзије	VIII V VI VII VIII VI VII VIII V VI VII VIII VII VIII V VI VII VIII		Извештај самовредновања Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја - Мере за побољшање успеха - Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју - Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	V VI VII VIII	XI	Извештај Записник са већа Извештај Извештај
- Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха	V VI VII VIII	XII	Извештај Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја - Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	V VI VII VIII	IV	Извештај Записник са већа
- Анализа реализације програмских задатака , утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 р. - Анализа рада већа у протеклој школској години - Планирање рада одељенског већа за наредну годину и избор руководиоца	V VI VII VIII	VI	Извештај Записник са већа Извештај руковод.већа
- Анализа резултата поправних испита - Утврђивање успеха ученика после поправних испита	V VI VII VIII	VIII	Извештај Извештај

4. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

4.1. Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

Садржај	разред	време реализ.	Начин праћења
-Часови одељенског старешине у септембру за све разреде биће посвећени борби против Ковида и мерама заштите од вируса у школи. - Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама - Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике,"Школа без насиља". - Обележавање међународног дана писмености 08.09. - Обележавање међународног дана мира 21.09	I I II III IV	IX	Дневник
- Како се доносе правила? "Школа без насиља" - Обележавање међународног дана старих људи 01.10. и осталих значајних дана у октобру - Хигијена учионице – уређење, очување заједничке имовине - Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила, " Школа без насиља"	I II III IV I II III I II III III	X	Дневник
- Упознајмо наш град - Учешће ученика у школским и одељенским прославама - Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, школу) - Обележавање међународног дана деце 20.11. и осталих значајних дана у новембру - Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна - Зашто је спорт важан за здравље - Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици...	I II III IV I II III IV III IV I II III IV I II IV	XI	Дневник
- Шта је добар друг и како то постати ? - По коме се зове наша школа - Велики људи, деца жељна знања - Шта је солидарност - Обележавање децембарских празника и осталих значајних дана у децембру - Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку - Шта ћу читати на распусту - Учествојемо у прослави Светог Саве - Колико смо научили у првом полугодишту - Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме	I II III IV I II III III IV IV I I II II III IV	XII	Дневник

- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме - Шта све угрожава човекову животну средину - Наши проблеми и успех у првом полугодишту - Једна уметност-разговор	III IV I II III IV I II	I	Дневник
- Једна уметност-разговор - Избор дечјих радова за пано или зидне новине - Брига о здрављу – игра, значај одмарања - Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима, цртани филм (" Школа без насиља") - Обележавање међународног дана матерњег језика 21.02. - Дечја штампа-слободан избор песме или приче	III IV I II III IV I II	II	Дневник
- Дечја штампа-слободан избор песме или приче - Како и где да сазнам оно што ме интересује - Како да помогнемо другу који слабије учи - Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо) - Како корисно употребити слободно време - Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж? (радионице-Школа без насиља) - Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза - Обележавање светског дана поезије 21.03. и осталих значајних дана у марту -Заштита од опсаних материја и природних непогода	III IV I II I II III III II IV I III IV I II IV I	III	Дневник
- Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза - Светски дан здравља 07.04. - Дан планете земље 22.04. и других значајних датума у априлу - Како се такмичимо, радионице - Шта не волим и од чега стрепим –радионице " Школа без насиља" - Допунска настава – развијање исправног односа према њој	III I II III IV I II III IV I II III I II III IV IV	IV	Дневник
- Дан Сунца 03.05. , међународни дан породице 15.05. и др. датуми - Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у учионици и код куће - Колико и како гледамо емисије на телевизији - Дечји ликови у књигама, лично ли на њих - Сустрет са људима неких необичних занимања V - Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета - Они који раде у школи, а нису наставници	I II III IV I III IV IV I II I II II III IV	V	Дневник

- Другарство је свуда око нас (пано),или радионица			
-Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	I II III	VI	Дневник
- Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу	IV		
- Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	III IV I II III		

4.2. Планови рада одељењских старешина и у старијим разредима

Садржај	разред	време реал.	Начин праћења
-Часови одељенског старешине у септембру за све разреде биће посвећени борби против Ковида и мерама заштите од вируса у школи. - Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик-наставник-родитељ - Обележавање међународног дана писмености 08.09. - Обележавање међународног дана мира 21.09 - Како се доносе правила? "Школа без насиља" - Формулисање одељенских правила-"Школа без насиља"	V VI VII VIII V VII VIII	IX	Дневник
Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље У зачараном кругу дроге и алкохола	V	IX	Фотографије, евиденција у дневнику
- Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика - Како да организујем свој дан - Да ликовно и литерарно представимо наш живот у насељу - Обележавање међународног дана старих људи 01.10. и осталих значајних дана у октобру	V VII VIII	X	Дневник
- Допунска настава, развијање исправног односа према њој - Свако има свој тајни свет - Како настаје сукоб ? " Школа без насиља " - Обележавање међународног дана деце 20.11. и осталих значајних дана у новембру - Разговор о културним манифестацијама у нашем граду - Основне карактеристике младих и њихово психосоцијално сазревање - Формирање ставова о здравој исхрани	V VI V VI VII VIII VII VIII VIII V VI VII	XI	Дневник

- Светски дан борбе против сиде 01.12 - Дан права човека 10.12. - Проблеми који су настају у међуљудским односима- радионице, "Школа без насиља " - Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ? "Школа без насиља	V VI VII VIII	XII	Дневник
- Проблеми у I полугодишту - Како бити здрав и прав ?	V VI VII VIII	I	Дневник
- Упознавање са психо-физичким карактеристикама девојчицаи дечака овог узраста (спољни сарадник) - Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност усаобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање - Обележавање међународног дана матерњег језика 21.02. - Да ли се лаж и крађа може оправдати? Зашто се обичне неоправдавају ? Радионице из "Школе без насиља" - Како проводимо слободно време ?	V VI VII VIII V VI V VI VII VIII VII VIII	II	Дневник
- Оспособљавање ученика да разумеју отребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције- радионице " Школа без насиља" - Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила) - Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти . - Обележавање светског дана поезије21.03. и осталих значајних дана у марту	VI VII VIII	II III	Дневник
- Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања-радионице-" Школа без насиља" - Култура понашања (култура разговора) - Светски дан здравља 07.04. - Дан планете земље 22.04. и других значајних датума у априлу - „Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине - Куда после основне школе	V VI VII VIII V VI VII VIII	IV	Дневник
- Дан Сунца 03.05. , међународни дан породице 15.05. и др. датуми - Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол	V VI VII VIII	V	Дневник

- Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања) - Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)			
- Обележавање дана заштите животне средине 05.06. - Наши проблеми и успех на крају године	V VI VII VIII	VI	Дневник

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја потписали су, дана 26.јуна 2017.год. Протокол о сарадњи на Програму Основи безбедности деце, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика четвртог и шестог разреда.

Министарство унутрашњих послова развија сарадњу и партнерство са грађанима са циљем стварања повољног безбедоносног амбијента у локалној заједници.

Програм Основи безбедности деце је планиран да се реализује током школске године, првобитно у укупном трајању од осам месеци кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу за ученике четвртог и шестог разреда. Часове одељенског старешине ће реализовати предавачи путем програма РТС. За обраду су планиране следеће теме : безбедност деце у саобраћају, полиција у служби грађана, насиље као негативна друштвена појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода. Ови часови се евидентирају у дневнику васпитно образовног рада.

НАЗИВ ТЕМА ЗА УЧЕНИКЕ 1. 4. И 6. РАЗРЕДА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА И МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ЗА 2022-. Год. ТЕМЕ ЋЕ БИТИ РЕАЛИЗИВАНЕ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

РАЗРЕД	ТЕМА
1	1. ШТА РАДИ ПОЛИЦИЈА И ЗАЈЕДНО ПРОТИВ НАСИЉА
1	2. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ
1	3. ЗАШТИТА ОД ОПАСНИХ МАТЕРИЈА И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА

РАЗРЕД	ТЕМА
6 и 4	1. ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА
6 и 4	2. ЗЛОУПОТРЕБА ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА
6 и 4	3. БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА
6 и 4	4. НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА
6 и 4	5. ТРГОВИНА ЉУДИМА
6 и 4	6. ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА
6 и 4	7. ЗАШТИТА ОД ТЕХНИЧКО ТЕХНОЛОШКИХ ОПАСНОСТИ И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА
6 и 4	8. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ

5. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Септембар	- Конституисање Савета родитеља, избор председника и потпредседника - Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години, разматрање извештаја о раду школе за шк.2021/2022. - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи -Усвајање предлога Годишњег плана рада за школске 2022/2023. године. - Упознавање родитеља са инклузивним образовањем - Упознавање са правилником о безбедности ученика у школи - Сарадња са школом на уређењу школских просторија и школског дворишта - Учешће родитеља у акцијама школе	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Новембар	-Успех ученика на крају првог класификационог периода - Разматрање предлога за самовредновање -Усвајање накнаде наставника за бригу о ученицима на излету – екскурзији - Успостављање сарадње са другим школама и институцијама	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Јануар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Припреме за прославу славе „Свети Сава“ - Текућа питања	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља

Март	- Извештај о успеху ученика на крају I. полугодишта - Вредновање рада школе	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Април	- Учешће у реализацији програма проф.оријентације ученика - Сарадња са локалном средином -Обављање послова у вези организовања ученичких екскурзија	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља
Јун	- Извештај о успеху и владању ученика на крају 2. полугодишта - Извештај са реализованих: излета, екскурзија, наставе у природи, летовања - Успех ученика на такмичењима - Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину - Реализација учешћа родитеља у опремање школе и школског дворишта- извештај	Начин праћења: Записници са седница савета родитеља

Списак чланова савета родитеља за школску 2022/23.годину.		
Разред /одељење	Учитељ, Одељењски старешина (Име и презиме)	Родитељ (Име и презиме)
I/1	Ирена Антић	Тамара Вучковић
I/2	Наташа Јововић	Бојана Арсић
I/3	Јасмина Тимотијевић	Наталија Комљеновић
II/1	Лазар Јанковић	Жељко Динић
II/2	Наталија Сретеновић	Марија Костадиновић
II/3	Снежана Јанковић	Анка Радуловић
III/1	Микица Ранитовић	Александар Живојиновић
III/2	Марина Стоиловић	Драган Гаровић
III/3	Љубинка Бранковић	Сузана Јанковић
IV/1	Драгица Јовановић	Снежана Антић

IV/2	Ивана Иванковић	Марко Јаковљевић
IV/3	Душица Ђурић Стефановић	Влајко Шекуларац
Вињишта	Валентина Обрадовић	Милица Тодоровић
V/1	Маријана Кањевац	Данијела Миленковић
V/2	Ивана Тврдишић	Марина Радојковић
V/3	Марија Ракић	Зорица Боторић
V/4	Милош Цмиљанић	Ивана Перовић
VI/1	Весна Симовић	Јелена Војиновић
VI/2	Сања Солдатовић	Сања Обрадовић
VI/3	Мирјана Арсић	Александра Цмиљановић
VII/1	Раде Паповић	Наташа Костовић
VII/2	Неда Цвејић	Сања Обрадовић
VII/3	Биљана Милошевић	Јовица Ракићевић
VIII/1	Весна Милићевић	Дијана Спасић
VIII/2	Наташа Јањушевић	Драгана Готић
VIII/3	Марина Тубић	Сања Ђорић
VIII/4	Милан Јевтић	Наташа Андрић

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**6.1. План рада школског педагога и психолога****План рада школског педагога за школску 2022/23. годину**

Предвиђени задаци и активности	Време	Носиоци	Начин праћења
1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада, односно васпитно-образовног *У прилагођеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19			
1.Учешће у изради годишњег плана рада школе у измењеним условима живота услед пандемије вируса Ковид 19	VIII-IX	Педагог, , директор	ГПР
2.Учешће у изради школског програма од 1. до 8.разреда	VI	Педагог,настав.	Ш.прог. ШРП и ГПР
3. Учешће и изради програма развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ	VIII-IX	Педагог,наст.	Акциони план
4. Учешће у изради плана самовредновања,одређивање и праћење кључних тачака самовредновања, акцион. плана	VIII-IX	Педагог, ,директо	Планови рада
5. Израда Годишњег плана рада психолога и оперативних планова рада психолога у измењеним условима рада изазваним пандемијом вируса Ковид 19.	VIII-IX	педагог	Планови рада
6. Пружањање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секција према упуству датом од стране Министарства просвете , науке и технолошког развоја	VIII-IX	педагог, настав.	Дневник
7. Учешће у избору и предлозима одељ. старешинства	VIII-IX	педагог, ,директор, настав.	ИОП
8. Учешће у припреми ИОП-а и додатне подршке ученицима	VIII-IX	Педагог,наст.	ГПР
9. Планирање сарадње са другим институцијама	Током године IX	педагог, директор, настав.	Извештај
10. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља, локалне заједнице.	Током године VIII-IX	педагог, директор, настав.	План
11. Планирање и набавка стручне литературе, дидактичког материјала и наставних средстава	VIII-IX	педагог,директор, настав.	Акциони план
12. Учествовање у писању пројеката установе	VIII-IX	педагог,директор, настав.	ГПР
13. Учествовање у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи	VIII-IX	педагог,директор, настав.	
14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијско		педагог,директор	

представљање 15. Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред.		р, настав. педагог	ГПР Дневник
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног, односно васпитно- образовног рада			
1. Системско праћење и вредновање васпитно-образовног ,наставног процеса и напредовања ученика 2. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката и нових облика рада 3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање 4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а 5.Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сараданика 6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа 7. Учесће у изради годишњег извештаја рада установе о остваривању свих програма васпитно-образовног рада 8.Учесће у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда ,постигнућа ученика 9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање. 10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту. 11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха. 12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године На крају полугодишта Током године На крају полугодишта Током године Током године На крају полугодишта Током године Током године На крају полугодишта Током године Тромесечно Током г. Тромесечно Током г.	педагог, ,директор, настав педагог, директор, настав педагог, директор, настав педагог, тим за инклузију педагог, директор, настав педагог,директор, настав педагог, педагог,настав. педагог,настав. педагог,настав педагог,настав	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Анализе Извештаји Извештаји Извештаји
3. Рад са наставницима			
1. Пружање стручне помоћи наставницима, на унапређивању квалитета васпитно- образовног рада , увођење иновација, коришћење савремених метода и облика рада 2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда 3. Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	Током године VIII-IX током године	Педагог, наставници педагог педагог	Планови Планови Извештаји ИзвештајиДнев

4. Анализа часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давања прдлога за њихово унапређивање.	током године	педагог,	ник
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	током године	педагог	Дневник и извештаји
6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	током године	Педагог, наставници	Извештаји
7. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	током године	Педагог,наставници	Сертификати
8. Пружање помоћи у осмишљавању рада с даровитим ученицима и онима којима је потребна додатна подршка.	IX	Педагог,наставници	Извештаји
9. Оснаживање наставника за рад са децом из остеливних друштвених група	током године	Педагог,наставници	Извештаји
10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова секције.	током године	Педагог,,наставници	Извештаји
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	током године	Педагог, г,наставници	Дневник
12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, примери добре праксе излагања на састанцима,већима, активима, родитељским састанцима.	током године	Педагог,наставници	Угледни часови
13. Пружање помоћи у изради планова допунске,додатне, плана рада одељенског старешине и секција у измењеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19.	IX	Педагог,наст.,од одељенске старешине	Планови
14. Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са карактеристикама нових ученика.	IX	Педагог,наст.,од одељенске старешине	Дневник
15. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја одељенских заједница	током године	Педагог, одељенске старешине	Дневник и извештаји
16. Пружање помоћи у свим формама сарадње са родитељима	током године	Педагог, одељенске старешине	Дневник и извештаји
17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године	Педагог,наставници	Извештаји
18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступка самоевалуације.	током године	Педагог, наставници	Извештаји

4. Рад са ученицима:			
1. Испитивање ученика за упис у 1 разред	V-VI	Педагог,	Тестови ђака
2. Праћење дечијег развоја и напредовања	током	педагог,	Досије
3. Праћење оптерећености ученика	године	педагог,	Досије
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	током	педагог,	Досије
5. Пружање помоћи ученицима у раду „Уч. парламента,,	године	педагог,	Записник
6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током	Педагог, од.	Извештаји
7. Професионално усмеравање ученика и каријерно вођење	године	стареш. ,	Извештаји
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током	родитељи, настав	Извештаји
9. Пружање помоћи и подршке у укључивању у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	године	, ђ. парламент	Записник
10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовање активности за креативно коришћење слободног времена	Током	Педагог, наств.,	Записник
11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	године	од. стареш. и	Записник
12. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна фодатна подршка и израда ИОП-а	VI	ученици	Записник
13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током	Педагог, наств.,	Записник
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила поначања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова.	године	и ученици	Записник
	Током	Педагог, наств.,	Записник
	године	и ученици	Записник
	IX	Педагог, одељ.	Записник
		старешине,	Записник
		родитељи, настав	Записник
		, ђ. парламент	Педагошки
	IX	Педаг., иоп тим	профил
		Педагог.,	Записник
		ђ. парламент	
	Током	Педагог. наств.,	Записник
	године	одељ стареш. и	
		ученици	
5. Рад са родитељима			
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током	Педагог, наств., ро	Дневник
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	године	дитељи	Дневник
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада (секције, предавања, пројекти) (онлајн)	Током	Педагог, наств., ро	Извештаји
4. Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији.	године	дитељи	Извештаји
5. Упознавање родитеља са важећим законима,	Током	Педагог, родитељи	
	године	Педагог,	

конвенцијама, протоколима о заштити деце, ученика од занемаривања и злостављања	Током године	родитељи и ученици	Извештаји
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце	Током године	Педагог, родитељи	Извештаји
7. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Педагог, родитељи	Извештаји
8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	Педагог, родитељи	Записник
6. Рад са директором, педагошким асистентом и пратиоцем детета			
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно – образовне праксе и предлагање мера за њено унапређење	Током године	Педагог, директор	Извештаји
2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Педагог, тимови,	Извештаји
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких документа установе, анализа и извештаји о раду школе.	током године	шрп,самовредно вање,израду пројеката	Извештаји
4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешина	VIII	Педагог, директор	Извештаји
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења пед. документације у установи	Током године	психолог, директ о	Извештаји
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања и личних компетенција	Током године	Педагог, директор	Извештаји
7. Сарадња са педагошким асистентом на координацији актив. у пружању подршке деци, за које се доноси ИОП	Током године	Педагог, ,директор Педагог, педаг. асистент	Извештаји
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	Током године	Педагог,директо р	Записници
7. Рад у стручним органима и тимовима			
1. Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, анализе, истраживања)	током године	педагог педагог,	Записници
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума, стручних актива за раз. планирање, развој школског програма	током године	активи, тимови, шрп,	Извештаји
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године	педагог, директор	Извештаји

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама лок. самоуправе:			
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним институцијама које доприносе циљевима и задацима васпитно образовног рада	током године	педагог, директор, наставници	Извештаји институција
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа	током године	Педагог,	Извештаји
3. Осмишљавање програмских актив. за унапређивање партнерских односа породице, установе и лок. самоуправе	током године	Педагог,	Извештаји
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	Педагог,	Извештаји
5. Сарадња са канцеларијом за младе	током године	Педагог,	Извештаји
6. Учешће у раду и сарадња са комисијом на нивоу лок. самоуправе која се бави унапређивањем пложаја деце.	током године	Педагог,	Извештаји
7. Сарадња са националном службом за запошљавање		Педагог,	Извештаји
9. Вођење докумен. припрема за рад и струч. усавршавање			
1. Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	педагог,	Документација
2. Израда, припрема и чувања посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васп. актив. на нивоу школе	током године	педагог,	Документација
3. Припорема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагог	током године	Педагог,	Документација
4. Прикупљање података о деци	током године	педагог,	Документација
5. Стручно усвршавање праћењем стручне литературе, информација од значаја за образ. и васп. на интернету, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитивних семинара, трибине...	током године	педагог,	Документација
6. Унос електронских података у информациони систем	током године	педагог, правник	Информациони систем

План рада школског психолога за школску 2022/23. годину

Предвиђени задаци и активности	Време	Носиоци	Начин праћења
1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада, односно васпитно-образовног *У прилагођеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19			
1.Учешће у изради годишњег плана рада школе у измењеним условима живота услед пандемије вируса Ковид 19	VIII-IX VI VIII-IX	психолог, директор	ГПР Ш.прог. ШРП и ГПР
2. Учешће у изради школског програма од 1. до 8.разреда	VIII-IX	психолог Психолог	Акциони план
3. Учешће у раду тима развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ	VIII-IX	психолог, директ ор, настав.	Планови рада Планови рада Дневник
4. Учешће у изради плана самовредновања, одређивање и праћење кључних тачака самовредновања, акцион. плана	VIII-IX	,наст.	ИОП
5. Израда Годишњег плана рада психолога и оперативних планова рада психолога у измењеним условима рада изазваним пандемијом вируса Ковид 19.	VIII-IX VIII-IX	,психолог, директор, настав.	ГПР Извештај План
6. Пружањање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секција према упуству датом од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја	VIII-IX Током године IX Током године	,директор, настав. ,директор, настав. ,директор, настав.	Акциони план ГПР
7. Учешће у избору и предлозима одељ. старешинства	Током године VIII-IX	,директор, настав.	ГПР
8. Учешће у припреми ИОП-а и додатне подршке ученицима	VIII-IX VIII-IX	,директор, настав.	Дневник
9. Планирање сарадње са другим институцијама			
10. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља, локалне заједнице.		психолог психолог	
11. Планирање и набавка стручне литературе, дидактичког материјала и наставних средстава			
12. Учествовање у писању пројеката установе			
13. Учествовање у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи			
14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијско представљање			
15. Формирање одељења, распоређивање новопридошћених ученика и ученика који су упућени			

да понове разред.			
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног, односно васпитно- образовног рада			
1. Системско праћење и вредновање васпитно-образовног ,наставног процеса и напредовања ученика 2. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката и нових облика рада 3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање 4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а 5.Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сараданика 6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа 7.Учешће у изради годишњег извештаја рада установе о остваривању свих програма васпитно-образовног рада 8. Учешће у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда ,постигнућа ученика 9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање. 10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту. 11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха. 12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године На крају полугодишта Током године На крају полугодишта Током године Током године На крају полугодишта Током године Током године На крају полугодишта Током године Тромесечно Током г. Тромесечно Током г.	Психолог, директор, настав , директор, настав педагог,психолог директор, настав , директор, тим за инклузију директор, настав ,психолог директор, настав ,психолог директор, настав , директор, настав ,настав.	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Анализе Извештаји Извештаји Извештаји
3. Рад са наставницима			
1. Пружање стручне помоћи наставницима, на унапређивању квалитета васпитно- образовног рада , увођење иновација, коришћење савремених метода и облика рада 2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда 3. Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања 4. Анализа часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давања прдлога за њихово унапређивање. 5. Праћење начина вођења педагошке документације	Током године VIII-IX током године током године током године током године	психолог, наставници, психолог психолог,наставници наставници психолог, наставни, наставници ,психолог,настав	Планови Планови Извештаји ИзвештајиДневник Дневник и извештаји Извештаји Сертификати

наставника.		ници	Извештаји
6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	током године IX	,психолог,наставници	Извештаји
7. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	током године IX	,наставници	Извештаји
8. Пружање помоћи у осмишљавању рада с даровитим ученицима и онима којима је потребна додатна подршка.	током године IX	,наст.,одедељенске старешине	Дневник
9. Оснаживање наставника за рад са децом из остеливних друштвених група	током године IX	,наст.,одељенске старешине	Угледни часови
10.Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа,тимова секције.	током године IX	психолог,одељенске старешине	Планови
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	IX	психолог,	Дневник
12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, примери добре праксе излагања на састанцима,већима, активима, родитељским састанцима.	IX	наставници	Дневник и извештаји
13. Пружање помоћи у изради планова допунске,додатне, плана рада одељенског старешине и секција у измењеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19.	током године IX		Дневник и извештаји
14. Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са карактеристикама нових ученика.	током године IX		Извештаји
15. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја одељенских заједница	током године IX		Извештаји
16. Пружање помоћи у свим формама сарадње са родитељима			
17. пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу			
18.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступка самоевалуације.			

4. Рад са ученицима:			
1. Испитивање ученика за упис у 1 разред	V-VI	Психолог	Тестови ђака
2. Праћење дечијег развоја и напредовања	током	психолог	Досије
3. Праћење оптерећености ученика	године	психолог	Досије
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	током	психолог	Досије
5. Пружање помоћи ученицима у раду „Уч. парламента,,	године	психолог	Записник
6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током	родитељи,настав	Извештаји
7. Професионално усмеравање ученика и каријерно вођење	године	, ђ.парламент	Извештаји
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	током	,псих. наств., од.	Записник
9. Пружање помоћи и подршке у укључивању у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током	стареш. и	Записник
10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовање активности за креативно коришћење слободног времена	године	ученици	Записник
11. Промовисање,предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	Током	,психолог,наств.,	Записник
12.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна фодатна подршка и израда ИОП-а	године	и ученици	Записник
13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	VI	,наств., и	Записник
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила поначања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова.	Током	ученици	Записник
	године	родитељ.	Записник
		старешине,	Педагошки
		родитељи,настав	профил
	IX	, ђ.парламент	Записник
	IX	, иоп тим	Записник
		,психол.	Записник
		ђ.парламент	Записник
	Током	,психол. наств.,	
	године	одељ стареш. и	
		ученици	
5. Рад са родитељима			
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током	,наст.,родитељи	Дневник
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	године	,наст.,родитељи	Дневник
3. Укључивање родитеља,старатеља у поједине облике рада (секције,предавања,пројекти) (онлајн)	Током	родитељи и	Извештаји
4. Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији.	године	ученици	Извештаји
5. Упознавање родитеља са важећим законима,	Током	, ,психолог	Извештаји
	године	родитељи и	Извештаји
		психолог	Извештаји
		родитељи и	Извештаји
		ученици,	Извештаји

конвенцијама, протоколима о заштити деце, ученика од занемаривања и злостављања 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце 7. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци 8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године Током године Током године	психолог родитељи, психолог родитељи	Извештаји Записник
6. Рад са директором, педагошким асистентом и пратиоцем детета			
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно – образовне праксе и предлагање мера за њено унапређење 2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких документа установе, анализа и извештаји о раду школе. 4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешина 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења пед. документације у установи 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања и личних компетенција 7. Сарадња са педагошким асистентом на координацији актив. у пружању подршке деци, за које се доноси ИОП 8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	Током године Током године током године Током године VIII Током године Током године Током године Током године	психолог, директ ор, психолог тимови, шрп, самовредно вање, израду пројеката , психолог директор психолог, директ о, психолог директор , психолог, дирек тор , психолог педаг. асистент директор	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Записници
7. Рад у стручним органима и тимовима			
1. Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, анализе, истраживања) 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума, стручних актива за раз. планирање, развој школског програма 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године током године током године	педагог, психоло г, психолог активи, тимови, шрп, .. психолог директор	Записници Извештаји Извештаји
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама лок. самоуправе:			

1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним институцијама које доприносе циљевима и задацима васпитно образовног рада	током године	психолог	Извештаји институција
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа	током године	,психолог	Извештаји
3. Осмишљавање програмских актив. за унапређивање партнерских односа породице, установе и лок. самоуправе	током године	,психолог	Извештаји
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	,психолог	Извештаји
5. Сарадња са канцеларијом за младе	током године	,психолог	Извештаји
6. Учешће у раду и сарадња са комисијом на нивоу лок. самоуправе која се бави унапређивањем положаја деце.	током године	,психолог	Извештаји
7. Сарадња са националном службом за запошљавање			
9. Вођење докумен. припрема за рад и струч. усавршавање			
1. Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	,психолог	Документација
2. Израда, припрема и чувања посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васп. актив. на нивоу школе	током године	психолог	Документација
3. Припорема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагог	током године	,психолог	Документација
4. Прикупљање података о деци	током године	психолог	Документација
5. Стручно усвршавање праћењем стручне литературе, информација од значаја за образ. и васп. на интернету, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитивних семинара, трибине...	током године	секретар	Документација
6. Унос електронских података у информациони систем	током године		Информациони систем

6.2. План рада библиотекара

РАД У ШКОЛСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ

- Библиотека је срце школе. Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.
- Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.
- Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Програм рада школске библиотеке саставни је део Школског програма.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА:

***ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израда годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,

4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

***ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

*** РАД СА НАСТАВНИЦИМА**

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

*** РАД СА УЧЕНИЦИМА**

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и

свих врста информација у настави и ван ње,

2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

*** РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

*** РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у

вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,

2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,

3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,

4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,

5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,

6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),

7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

*** РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,

2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,

3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

*** САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,

2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,

3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),

4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

*** ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,

2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,

3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,

4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ

Време	Активности	Начин	Носиоци
септембар	1. Рад на изради Годишњег плана рада школе	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе
	2. Подела уџбеника ученицима од 1 до 8. разреда		
	3. Планирање набавке књиже грађе		
	4. Рад са ученицима на упознавању рада школске библиотеке		
	5. Испитивање интересовања ученика и усмеравање при избору литературе		
октобар	1. Нове чланове секције упознати са радом у библиотеци	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе
	2. Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига		
	3. Учешће у акцији „Дечја недеља "и акција „Поклон књига библиотеци“		
	4. Посета Сајму књига		
новембар	1. Извршити процену, вредности поклоњених књига уз помоћ комисије	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови
	2. Укључивање у активности по Протоколу о заштити ученика од насиља-Трговина људима		

	3.Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности		за РП, самовредновање и развој школе
	4.Учешће у припреми и реализацији Дана школе		
	5. Пратити издавачку делатност		
	6. Стручно усавршавање библиотекара		
децембар	1. Набавка лектире, стручне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	анализа, разговор, дискусија, презентација	Библиотекар, директор, педагог, стручни тимови за РП, самовредновање и развој школе библиотекар, наставници српског језика, учитељи
	2. Сарадња са школском литерарном секцијом		
	3. Праћење стручне литературе		
	4.Обележавање Међународног дана људских права		
	5. Уређење библиотеке дејим радовима		
јануар	1. Спровести анкету о књижном фонду библиотеке/примедбе и сугестије/	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници српског језика, учитељи, одељењске старешине и ученици
	2. Упознавање ђака првака са начином коришћења библиотеке- евидентирање ученика		
	3. Полугодишња самовалуација са члановима библиотечке секције		
фебруар	1.Праћење иновација у наставном процесу	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници и учитељи
	2 Информисање свих интересних група о новоиздатим књигама и часописима.		
	3. Обележавање Међународног дана матерњег језика		
март	1.Учествовање у планирању и реализовању културне и јавне делатности школе	анализа, разговор, дискусија, презентација , сертификат, презентација	библиотекар, наставници српског језика, информатике, учитељи
	2. Организовање такмичарских и сабирних акција „Месец дана књиге“		
	3. Обележавње Светског дана поезије		
	4. Учешће у избору уџбеника за наредну школску годину		
	5. Обележавање Дана слободе приступа информацијама		
	6. Стручно усавршавање		
април	1. Организовати посету Градској библиотеци	анализа, разговор, дискусија, презентација	библиотекар, наставници српског језика, историје, географије, учитељи, секретар школе- писац за децу
	2. Презентација ученицима млађих разреда о заштити животне средине		
	3. Обележавање Међународног дана дејје књиге		
	4. Учешће на литерарним конкурсима и у изради школских новина		
	5. Обележавање Светског дана здравља		
	6. Обележавње Дана планете Земље		
	7. Обележавње Светског дана књиге и ауторских		

	права- Промоција романа за децу „ Борис“школског песника Александра Јањушевића		
мај	1. Обилазак издавачких кућа, књижара и галерија	анализа, разговор, дискусија, презентација , сертификат, презентација	библиотекар, наставници српског језика, учитељи, одељењске старешине, гост песник
	2. Обележавње Међународног дана породице		
	3. Упознати одељењске старешине на термин враћања књига ученика		
	4. Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору литературе		
	5. Дружење са песником - Гост песник Власта Ценић		
	6. Стручно усавршавање		
јун	1.Учешће на састанцима општинских библиотекара	анализа, разговор, дискусија	Библиотекар, одељењске старешине
	2. Координација уписа ученика осмог разреда у средње школе		
	3. Сређивање књижног фонда		
	4.Извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину		
август	1.Израда Годишњег плана рада библиотекара	анализа	библиотекар
Свакодне вни послови	1. Пријем ,издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда	библиотекар	
	2.Вођење дневне евиденције о броју издатих књига по одељењима		
	3.Сарадња са стручним органима		
	4. Рад са читаоцима- пружање помоћи члановима при избору литературе		
Седмичн и послови	1.Рад са члановима библиотечке и литерарне секције		
	2.Сређивање и заштита књижног фонда		
Месечни послови	1.Стручно усавршавање		
	2.Евиденција о броју издатих књига		
	3. Сарадња у организацији наставе.		

Стручни сарадник- библиотекар, проф. разр. наставе Вранић Дубравка

Значајни међнародни догађаји чије обележавање школски библиотекар осмишљава и предлаже стручним активима школе и руководству (од почетка школске године до септембра)

- 8. септембар- Међународни дан писмености
- 21. септембар- Међународни дан мира
- 26. септембар- Дан чистих планина
- 1. октобар- Међународни дан старих људи

- 4. октобар- Дан заштите животиња
- 9. октобар- Светски дан поште
- 16. октобар- Светски дан хране
- 17. октобар- Међународни дан посвећен сузбијању сиромаштва
- 24. октобар- Светски дан развоја информација
- 4. понедељак у октобру- Светски дан школских библиотека
- 20. новембар- Међународни дан деце
- 21. новембар- Дан филозофије
- 21. новембар- Светски дан телевизије
- 3. децембар- Међународни дан инвалида
- 10. децембар- Дан људских права
- 21. фебруар- Међународни дани матерњег језика
- 16. март- Дан слободе приступа информација
- 21. март- Светски дан поезије
- 22. март- Светски дан воде
- 2. април- Међународни дан дечје књиге
- 7. април- Светски дан здравља
- 22. април- Дан планете Земље
- 23. април- Светски дан књиге и ауторских права
- 3. мај- Дан сунца
- 15. мај- Међународни дан породице
- 17. мај- Светски дан телекомуникација
- 24. мај- Европски дан паркова
- 4. јуни- Међународни дан деце-невиних жртава агресије
- 5. јуни- Светски дан животне средине
- 12. август- Међународни дан младих

6.3. План рада педагошког асистента за школску 2022/2023. годину

МЕСЕЦ	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Април, мај, јун	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности III област рада Пружање подршке родитељима	1.1 Помоћ и подршка ромским ученицима приликом уписа у први разред основне школе 1.2 Подршка родитељима у прикупљању потребне документације докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а	Утврдити број ромских ученика стасалих за упис у први разред основне школе	Ученици из насеља која су у близини школе уписани у први разред основне	1.1.Обавити посету ромским породицама 1.2.Организовање информативне радионице о неопходној документацији за упис у први разред основне школе 1.2. Објаве на друштвеним мрежама о отвореном позиву за упис првака у ОШ	-педагошки асистент/и - координатор за ромска питања	Интерна / екстерна евалуација педагошке документације - Периодични извештај ПА -списак ученика за упис у први разред

		на основу уписа у установу;					
Припрема : мај /јун реализација: август	IV област рада Успостав љање сарадње са локалним институци јама	Подршка у обезбеђивањ у уџбеника, других наставних средстава, и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учењу;	Утврдити потребе ученика из социјално угрожених ромских породица -обезбедити школски прибор, уџбенике и друга наставна средства, асистивну технологију неопходну за активно учешће у настави и учењу средствима Града или другим донаторским средствима	- Ученици из социјално угрожених породица опремљени за полазак у први разред основне школе и имају једнаке полазне основе за активно учешће у настави и учењу	Групна активност на нивоу града доделе школског прибора и уџбеника за ромске ученике	- педагошки асистент у сарадњи са струковним удружењем – АПАС-ом , - координато ром за ромска питања и ЦСЗР-ом	Интерна/ екстерна еваалуациј а педагошке документаа ције: - службена белешка ПА о реализован им активности ма - Периодичн ни извештај ПА -списак ученика за опремање

Април/Мај/јун/јул	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима а ромске националности III област рада Пружање подршке родитељима	1.1Подршка у спровођењу афирмативних мера за ромске ученике при транзицији из једног у други систем образовања (ППП-ОШ-СШ) 1.2Подршка ромским родитељима и ромским ученицима осмог разреда у професионалној оријентацији (избору занимања за упис у средње школе) 1.3 Обезбеђивањ	Обезбедити адекватну подршку ученицима у процесу транзиције из једног система образовања у други	Ромска деца и ученици благовремено уписани у ОШ и уписали жељена занимања у средњим школама	Информативне радионице са родитељима у периоду када се отвори позив за упис у ОШ Информативне радионице са ученицима и родитељима око уписа у средње школе Информатори о понудама занимања из средњих школа Индивидуални рад са ученицима и родитељима око избора занимања и попуњавање листе жеља	- педагошки асистент у сарадњи са струковним удружењем – АПАС-ом	Интерна/ екстерна евалуација а педагошке документаације- Периодични извештај ПА - Изјаве/потврде о афирмативним мерама за ромске ученике
-------------------	--	--	--	---	--	--	--

		е средстава за набавку конкурса и информатора за све ромске ученике 8 разреда који се уписују у средње школе					
		1.4Обезбеђив ање бесплатне додатне наставе за ромске ученике из математике , српског језика и хемије у циљу постизања што бољих резултата на завршном испиту					

Септембар/октобар/ новембар	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима а ромске национал ности	Подршка у процесу социјализаци је и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавањ у стереотипа и других облика дискриминац ије и њиховој превенцији и превазилаже њу;	Обезбедити да се новопридошл и ученици школе осећају прихваћено и да се у школи развија култура богатства различитости и толеранције	-Ученици укључени у различите ваннаставне садржаје који имају за циљ неговање културе толеранције и поштовање различитост и - ромски ученици школе се осећају прохваћено у својим одељењима -ромски ученици школе упознати са основним људским правима, дискримина цијом и опасностима	Информисати учитеље о социо економском статусу породице ромских ученика Организовање радионице „Људска права и дискриминација “-за ученике од 5 до 8 разреда Организовање радионице „Вештине комуникације и решавање конфликта“-за ученике од 5- 8 разреда Организовање индивидуалних/ групних саветодавних разговора са ученицима са циљем решавања конфликта и развоја	Педагошки асистент , одељењске старешине , стручне сараднице (психолог , педагог)	Интерна/ екстерна евакуација а педагошке документаа ције: - -Извештај о реализован им активности ма- периодичн и -Извештај Тима за превенцију насиља злоставља ња и занемариа ња ученика Периодичн ни извештај ПА
--------------------------------	--	--	---	--	---	--	--

				од дискриминације у свакодневно м животу	толеранције и самоконтроле код ученика Учешће ПА у оквиру Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања		
Континуирано током школске године	II област рада Пружање помоћи и подршке наставник у и стручном сараднику IV област рада Успостављање сарадње са локалним институцијама	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација о породици, органима јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Упознати одељенске старешине/педагога школе/локалне институције са релевантним информацијама о статусу ромских породица	Све прукљене релевантне информације о ученику/породици се искључиво користе у сврхе обезбеђивања адекватне и специфичне подршке ученику или породици	Посета породица на терену Пружање информација од значаја одељенким старешинама и педагогу школе о функционисању породице и евентуалним проблемима .Остваривање комуникације са институцијама ЦСЗР, Црвени крст, координатор за ромска питања,	ПА Одељенске старешине Стручне сараднице школе	Интерна/екстерна еваалуација педагошке документације: - Дописи упућени локалним институцијама

					РНВО итд		
Континуирано током школске године	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима а ромске национал ности II област рада Пружање помоћи и подршке наставник у и стручном сараднику	Праћење редовности похађања активности/на аставе од стране ромских ученика	Размена информација на релацији одељенски старешина и ПА са циљем пружања подршке и праћења редовности наставе ученика из осетљивих група	Ученици редовно похађају наставу и родитељи су редовној комуникацији и са ПА	11.1.Обављање разговора са одељенским старешинама и педагогом школе о редовности похађања наставе ромских ученика 11.2. учешће ПА на одељенским већима свих од 1-8 ратреда 11.3. Учесће ПА на наставничком већу у свим класификационим периодима 11.4.Учесће ПА у оквиру Инклузивног тима школе и тиму за превенцију осипања	ПА Педагог школе Одељенске старешине	Интерна/ екстерна евакуација а педагошке документације: Периодични и извештаји ПА Записници са састанка Тима за превенцију у осипања ученика из осетљивих група

Периодично	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	Укључивање садржаја из културне традиције породица и ученика у наставу и ваннаставне активности у школи	Промовисати интеркултуралност и интеркултурални дијалог међу ученицима и запосленима у школи	Школа негује интеркултурални приступ у раду	Организација догађаја поводом обележавања значајних датума за промоцију интеркултуралности	ПА у сарадњи са одељењским старешинама и ученичким парламентом	Интерна/ екстерна евалуација педагошке документације: Периодични извештај ПА Уређен хол школе
По потреби континуирано током школске године	IV област рада Успостављање сарадње са локалним институцијама	Учешће ПА у Мобилном тиму Града и подршка активностима координатора за ромска питања са циљем подршке социјалном укључивању Рома	Подстаћи социјалну инклузију Рома на локалном нивоу и подржати ромске породице у коришћењу свих планираних националних и локалних механизма подршке у оквиру процеса	Ромске породице благовремено информисане и користе све подстицајне мере социјалне инклузије у свим областима	Састанци Мобилног тима – једном месечно Посете ромских насеља – Мобилни тим – једном месечно	ПА Чланови мобилног тима	Интерна/ екстерна евалуација педагошке документације: Извештај ПА Извештај координатора за ромска питања

			социјалне инклузије				
--	--	--	------------------------	--	--	--	--

6.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Седнице школског одбора могу да се одржавају и онлине ако епидемиолошка ситуација у вези Ковида буде тако захтевала.

Време	Активности	Начин праћења
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/21.годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2020/21.годину - Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год - Усвајање плана стручног усавршавања - Давање сагласности на правилник о систематизацији радних места	Извештај о раду Извештај о раду ГПР
Новембар	- Усвајање Акционог плана (самовредовање) - Припреме за прославу Светог Саве - Пријем радника по конкурс - Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода	Акциони план Записница са седница ШО Зап. са седница ШО Извештај
Јануар	-Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта	Извештај
март	-Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна	Извештај
април	-Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода	Извештај
Јун	- Усвајање извештаја о успеху и владању ученика осмог разреда на крају школске године - Усвајање извештаја о употреби финансијских средстава - Усвајање извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи - Усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана - Вредновање рада школе - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Текућа питања	Извештај успеха Извештај финансија Извештај са екскурзија Извештај ШРП
јул	- Усвајање извештаја о успеху и владању ученика од првог до седмог разреда на крају школске године - Доношење финансијског плана школе за школску 2021/2022. годину	Извештај успеха Извештај финансија

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

Време	Активности	Начин праћења
Септембар	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину - Праћење и учествовање у реализацији плана унапређења квалитета образовно – васпитног рада - Сазивање седнице Школског одбора - Сачињавање и подношење извештаја школском одбору о раду школе за школску 2020/21.годину, - Сачињавање извештаја и подношење школском одбору о свом раду за школску 2020/21.годину - Учествовање у одржавању Јединственог информационог система просвете (током целе године) - Организовање излета, екскурзија и наставе у природи - Припремање и вођење седнице Наставничког већа - Припремање првих родитељских састанака - Инструктивно педагошки рад - Пријем ученика првог разреда -израда 40. Часовне структуре радног времена са предавачем и секретаром установе - Учешће у раду Савета родитеља и започињање процеса успостављања партнерског односа са родитељима - Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума	ГПР Записници Извештај Извештај Извештај Информациони систем ЈИСП Извештај Извештаји са посећених часова
Октобар	- Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима - Разговори са ученицима и родитељима - Праћење рада стручних актива и стручних сарадника - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Сарадња са Школским одбором - Припремити и одржати седницу Наставничког већа за први кавартални период - Реализација личног плана професионалног развоја – присуство обуци директора школа ; присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи или ван установе - припреме за одлазак на комеморацију 19.октобар	Извештаји са посећених часова Записници
Новембар	- Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање - Одржати састанак са помоћно-техничким особљем - Извештај Школском одбору о почетку школске	Извештај Извештај

	године, стручном заступљеношћу наставе и спроведеном избору за директора школе - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом извршити увид у реализацију Плана и програма - Припрема и организација прославе дана школе	Извештаји са посећених часова
Децембар	- Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна - Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту	Извештај Извештаји са посећених часова Извештаји
Јануар	- Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта - Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве - Прегледати педагошку документацију - Извршити припреме за уређење школског дворишта	
Фебруар	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине	Извештаји са посећених часова Евиденција
Март	- Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом реализовати програм професионалне оријентације -Пријем родитеља: разговор; саветодавноинструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	Извештај Извештаји са посећених часова
Април	- Припремати такмичења ученика школе и општине - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад -организовати припреме за пробни Завршни испит	Резултати са такмичења Извештаји са посећених часова
Мај	- Контролисати реализацију плана и програма - Инструктивно педагошки рад - Учешће у раду разредних већа - Припрема новог школског програма	Извештаји са посећених часова

Јун	- Сачинити полазне основе за израду ГПРШ - Сачинити анализу укупног рада у школи квалитативном и квантитативном смислу - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа - Сусрети са „Ученичим парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године - Планирање поправки и уређења школских објеката и школских дворишта у току летњег распуста	Анализа Записници Извештаји са посећених часова
Август	- Учествовати у изради Годишњег програма рада школе и извештаја о раду. - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа	ГПР и извештаји Записници

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставника сачињени су током августа 2021. године и представљају саставни део овог Програма, а као прилог налазе се у канцеларији педагога школе. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и копије истих предају педагогу.

V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Секције од I до IV разред

Литерарна секција- Душица Ђурић, Наталија Сретеновић

Рецитаторска секција- Снежана Јанковић, Љубинка Бранковић, Лазар Јанковић, Ирена Антић

Драмско – рецитаторска секција- Наташа Јововић, Валентина Обрадовић

Драмска секција- Ивана Иванковић, Марина Стоиловић, Јасмина Тимотијевић

Спортска секција- Микица Ранитовић

Фолклорна секција – Драгица Јовановић

Секције од V до VIII

Литерарна секција- Јелица Миловић, Раде Паповић

Рецитаторска секција- Раде Паповић, Неда Цвејић

Драмска секција- Марија Рајић Симић

Новинарска секција- Неда Цвејић

Математичка секција- Маријана Кањевац

Секција за стране језике- Снежана Боричић, Ирена Миладиновић, Сања Солдатовић, Марина Тубић, Биљана Милошевић

Млади историчари- Весна Симовић, Сикимић Ивана

Географи истраживачи – Наташа Јањушевић, Ивана Сикимић

Биолошко – еколошка секција – Ања Срећковић, Милица Солдатовић

Хор и оркестар – Мирјана Ђорђевић

Шта знаш о саобраћају- Мирјана Арсић, Весна Милићевић,

Атлетска секција – Џмиљанић Микица, Стевић Зоран, Костић Драгослав

Ликовна секција- Марко Стаматовић

2. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Садржај	извршиоц	време	Начин праћења
- Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи	Педагог, психолог разр.стар	IX-X	Евиденција раз.стар.
- Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	педагог психолог	Током године	Евиденција педагога
- Групни и индивидуални рад са ученицима	педагог, психолог	Током године	Евиденција педагога
- Сарадња у утврђивању нивоа захтева ученике у појединим наставним предметима	педагог, психолог	Током године	Евиденција
- Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења	педагог, психолог	Током године	Извештаји
- Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју	наст.ФВ	IX-X	Евиденција наст. физ.
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју	наст. ФВ	Током године	Евиденција наст. физ.
- Групна и индивидуална корективна гимнастика	наст. ФВ	Током године	Евиденција наст. физ.
- Евидентирање ученика са проблемима у говору логопед	разр.стар.педагог	IX-X	Евиденција педагога
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема	логепед	Током године	Евиденција логопед
- Индивидуална корективни рад- говорне вежбе	логепед	Током године	Евиденција логопед

3. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД

Активност	Разред	Носици	Начин праћења
- Израда украсних предмета од папира,семена, текстила и других материјала за разне свечаности	I,II,III	Учитељи	Израђени предмети
- Израда кеса, кутија и других предмета од картона и папира	IV	Учитељи	Израђени предмети
- Израда дидактичког материјала за потребе наставе	V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине	Израђени предмети
- Израда предмета од дрвета (табле упозорења сталак за цвеће и слично)	V,VI	Одељенске старешине	Израђени предмети
- Дежурство и одржавање чистоће у учионици	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Књига дежурства
- Неговање цвећа у учионици и ходницима	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Однеговано цвеће
- Дежурство у ходницима	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Књига дежурства
- Одржавање и уређивање школског дворишта, садња и неговање зеленила	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Дневник
- Акције на уређењу и чишћењу улица и насељу	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Дневник
- Прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога, пластичних флаша	I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII	Одељенске старешине, учитељи	Извештај

4. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија ученика 1. разреда планирана је да буде изведена на релацији:

Крагујевац – Топола – Оплепац - Аранђеловац –Буковичка бања - Крагујевац

Време трајања – једнодневни излет;

Васпитно-образовни циљеви:

- упознавање ученика са значајним догађајима, личностима и споменицима из прошлости;
- увођење ученика у нашу ближу и даљу прошлост;
- формирање ставова код ученика о значају очувања културно-историјског наслеђа и природне средине
- подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика;
- дружење и упознавање ученика свих одељења првог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности су разредне старешине 1. разреда:

Ирена Антић, Наташа Јововић и Јасмина Тимотијевић.

II разред- Крагујевац – манастир Жича – Зоолошки врт- Врњци – Врњачка Бања – Крагујевац

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА 2. РАЗРЕД

На основу плана рада стручног актива другог разреда за школску 2022/2023. годину испланирана је реализација једнодневне екскурзије.

Екскурзија ученика за 2.разред била би изведена **на релацији**: Крагујевац – манастир Жича – Зоолошки врт- Врњци – Врњачка Бања – Крагујевац

Време трајања: једнодневни излет

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа.

Задаци екскурзије су:

проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; - развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: учитељи другог разреда: Јанковић Лазар, Сретеновић Наталија и Јанковић Снежана, и учитељица Обрадовић Валентина (Вињишта).

III разред - Крагујевац – Београд – Калемегданска тврђава- Ушће Саве у Дунав – Кнез

Михаилова улица – ботаничка башта- Крагујевац

Трајање екскурзије: екскурзија је једнодневна

Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије:

Циљ екскурзије као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем, и привредним достигнућима краја које обилазе.

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и појава у природи; уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа; схватање значаја здравља и здравог стила живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

Садржај којима се постављени циљеви остварују:

- Посматрање и упознавање територије централног дела Србије Шумадије
- Посматрање и упознавање са обликом рељефа брдско – планинског предела
- Посматрање и упознавање са равничарским пределом око реке Саве и Дунава.
- Обилазак калемеганске тврђавеи упознавање ранооовековном српском архитектуром и духовним наслеђем нашег народа
- Обилазак дела главног града државе и обилазак природњачког центра -Ботаничке баште и упознавање са билјним културама које нема у нашим крајевима.

Носиоци предвиђених садржаја и активности су учитељи трећег разреда:Ранитовић Микица III₁, Марина Стојиловић III₂, Љубинка Бранковић III

IV разред- Крагујевац- Бранковина – Манастир Троноша – Тршић- Бања Ковиљача- Крагујевац

Циљ екскурзије : Ученици посетом ових знаменитих места проширују знања из области које су кроз све четири године проучавали. Најпре, упознају крај највећег реформатора српског језика, Вука Стефановића Караџића и познате песникиње Десанке Максимовић, али и Проте Матеје Ненадовића и његових потомака. Како је овај крај богат природним лепотама, моћи ће време провести у природним и уређеним местима за игру и разоноду, паје у програм укључена зато и бања Ковиљача.

Актив 4.разреда: Дагица Јовановић, Ивана Иванковић, Душица Стефановић Ђурић

V разред-

VI разред- Крагујевац- Тара -Дрвенград- Шарганска осмица- Златибор (центар туристичког места-шетња)- Крагујевац

VII разред (Ниш- Нишка Бања)

Полазак из Крагујевца ,вожња аутопутем према Нишу.

Наставак пута према брду Чегар, где се одиграла чувена битка на Чегру. Обилазак споменика – симбола српског војног логора, подигнутог поводом педесетогодишњице ослобођења Ниша од Турака.

Одлазак до Ћеле-куле, споменика јединственог у свету, где се налазе 952 лобање бораца изгинулих у чувеној Бици на Чегру 1809. године, предвођених храбрим Стеваном Синђелићем. Обилазак Ћеле-куле уз историјски час кустоса. Обилазак Нацистичког логора, јединог сачуваног на територији Србије, из кога је у фебруару 1942.године успешно изведено бекство логораша.

Обилазак Нишке тврђаве,градског утврђења у центру Ниша

Споменика Ослободиоцима Ниша на Тргу Краља Милана

Спомен-обележја најзначајнијем римском императору рођеном у Нишу симболично подигнутом на почетку моста на Нишави који води ка Тврђави, у којој је Константин провео већи део свог детињства.

Казанцијског сокачета, последње сачуване улице некадашње нишке чаршије, која је почетком 19. века била занатлијски сокак...

Одлазак до Археолошке сале у центру Ниша где се, између осталих, налазе и археолошки предмети пронађени на локалитету Медијана.

Обилазак Медијане.

Одлазак до Нишке Бање и слободно време до поласка за Крагујевац.

Долазак у Крагујевац.

VIII разред- дводневна екскурзија за 8 разред

Крагујевац-дворац Дунђерски-Нови Сад-Суботица-Золошки врт-Палићко језеро-Петроварадинска тврђава-манастир Кувеждин-Крагујевац.

ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ ученика1., 2., 3. И 4. РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022./23.

Стручно веће учитеља је донело одлуку да се ове године организује РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА за ученике од 1. до 4. разреда и то на дестинацијма:

1. СОКО БАЊА
2. РУДНИК
- 3.КОПАОНИК
4. ГОЧ

5. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Координатор – Марија Миљковић

Наставници који ће радити на координацији Ученичког парламента: Раде Паповић, Неда Цвејић, Биљана Милошевић Весна Милићевић, Наташа Јањушевић, Марина Тубић, Милан Јевтић.

План рада „Ученичког парламента,,

*у измењеним и прилагођеним условима рада услед пандемије вируса Ковид 19

Активности	Време реализације	Начин праћења
- Конституисање парламента (онлајн или у школском дворишту) - Избор председника Уч. Парламента (онлајни или у школском дворишту) - Договор око планираних активности - Учествовање у изради годишњег плана рада - Упознавање свих чланова Уч. парламента са акционим планом школског развојног плана и предвиђеним активностима - Унапређивање информисаности ученика о мерама превенције ради сузбијања ширења вируса Ковид 19. - Припремне активности интеркултуралног пројекта „Свет је саздан од различитости,, - Текућа питања	Септембар	Записници са сатанака парламента ГПР ШРП
- Избор представника Уч. парламента у Школски одбор (онлајн или у школском дворишту) - Избор представника Уч. парламента на седницама Наставничког већа - Давање мишљења о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика и мерама превенције током трајања пандемије вируса Ковид 19. - Укључивање Уч. парламента у рад на одабрану тему самовредновања - Укључивање Уч. парламента у рад на тему „Живот у доба Короне „ - Ажурирање блога посвећено,, Ученичком парламенту,,насајтушколе - Хуманитарна акција израда и подела заштитних маски ученицима школе	Октобар	ГПР Извештај самовредновања Извештај Извештај успеха

- Анализа успеха и владања - Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о похађању наставе у измењеним условима живота услед пандемије вируса - Реализација обуке за вршњачке едукаторе у оквиру пројекта „ Свет је саздан од различитости,, - Текућа питања		
- Табла за оглашавање Уч. парламента - Кутија са питањима и предлозима за Уч. парламент - Акција чишћења школе и школског дворишта - Припремање предавања на одређену тему за остале ученике - Споратска такмичења- Борба против насиља - Организовање презентације у сарадњи са наставницима на тему „Живот у доба Короне“ - Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : „Живот у доба Короне“ - Вршњачка едукација са ученицима у оквиру пројекта „ Свет је саздан од различитости,, - Текућа питања	Новембар	Огласна табла Кутија за питања Фотографије Одржано предавање Фотографије
- Предавање за 01.12.- светски дан борбе против сиде - Хуманитарна акција, спортом против насиља - Анализа успеха и владања - Журка-грудвање у школском дворишту у две групе - Фестивал дружења - Организација школске акције поводом међународног дана Особа са инвалидитетом - Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о здравој исхрани, јачању имунитета као мера превенције ширења вируса Ковид 19) - Излет у у оквиру пројекта „ Свет је саздан од различитости,, - Текућа питања	Децембар	Одржано предавање Фотографије Извештај успеха
- Презентација средњих школа - Припремање предавања на одређену тему за остале ученике - Организовање јавне трибине поводом дана Матерњег језика - Разматрање односа наставник- ученик - Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о здравој исхрани, јачању имунитета као мера превенције ширења вируса Ковид 19) - Прикупљање амбалаже, секундарне сировине - Текућа питања	Фебруар	Одржане презентације Записници са седница

• Презентација средњих школа • Акција чишћења школе и школског дворишта • Учествовање у избору уџбеника за следећу школску годину • Анализа успеха и владања • Текућа питања	Март	Одржане презентације Фотографије Извештај успеха
• Презентација средњих школа • Спортска такмичења- Борба против насиља • Повезивање са ученичким парламентом других школа на нивоу града Крагујевца и праћење актуелних догађаја на локалном и националном нивоу и организовање конкретних активности - акција поводом актуелних догађаја • Текућа питања	Април	Одржане презентације Фотографије
• Презентација средњих школа • Спортска такмичења • Акција чишћења школе и школског дворишта • Сакупљање, мерење, евидентирање и испоручивање секундарних сировина (амбалаже) у сарадњи са произвођачима млечних производа • Учествовање парламента у анкетирању ученика на тему : Ставови ученика о школовању услед пандемије вируса Ковид 19 • Текућа питања	Мај	Одржане презентације Фотографије
• Анализа успеха и владања • Предлог слободних и ваннаставних активности за следећу школску годину • Журка за крај године у дворишту школе (организована у две групе)	Јун	Извештај успеха Извештај

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА

2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОШ

3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И УПОТРЕБЕ СРЕДСТАВА

ЗАВИСНОСТИ И НАРКОТИКА У ШКОЛИ

1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације су одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, уз подршку тима за професионалну оријентацију, а осим пројекта стручни сарадник ће континуирано пружити помоћ у раду са ученицима седмог и осмог разреда и то најпре кроз саветодавни рад.

Одабир професије, односно наставак школовања је кључна ставка за ученике седмог и осмог разреда, па ће њима, управо из тог разлога бити посвећена посебна пажња у области професионалне оријентације. Носиоци ових активности су, као што је и речено, одељењске старешине седмог и осмог разреда и тим за професионалну оријентацију ученика у саставу :шк.педагог, наставник математике, наставник енглеског језика, уз сарадњу са родитељима. Акценат ће бити стављен на следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. **Самоспознаја** (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
2. **Информисање о занимањима и каријери** (неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика).
3. **Упознавање са путевима образовања** (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр.одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем...).
4. **Реални сусрети** са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији)
 - Посете средњим школама
 - Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
 - Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
5. **Доношење одлуке о избору школе и занимања** (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом), што резултира

индивидуалном одговорношћу!!!

План рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2022/2023. годину						
Садржај рада	Активност и за реализацију у садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Динамика реализације	Разултати активности	Извор доказа
Проширивање Тима за професионалну оријентацију. Спровођење мера заштите од КОВИДА-19 у школи	Укључивање одељењских старешина ученика 7. разреда и чланова Ученичког парламента	-Одељењске старешине 7. разреда -Ученички парламент	Сарадња и договор о даљем раду са одељењским старешинама и члановима Парламента	До 10. септембра 2022.	Унапређивање рада Тима укључивањем ученика и одељењских старешина, јер преносе мишљења различитих интересних структура	записници
Рад (обука, тј. преношење стечених знања из области ПО) са од. старешинама 7. разреда и члановима Ученичког парламента (ВТ)	-оспособљавање одељењских старешина и чланова УП за рад са ученицима 7. разреда -израда панона на тему КОВИД -19	-Одељењске старешине 7. разреда -чланови Ученичког парламента	Кроз радионице и предавања. Израда панона на тему спровођења мера у циљу заштите ученика од заразе (КОВИД-19)	До 10. септембра 2022.	Оспособљавање одељењских старешина 7. разреда и чланова Ученичког парламента за рад са ученицима 7. разреда на тему професионалне оријентације	-Белешке о реализованим састанцима -фотографије
Активност и вршњачко г тима које доприносе промовисању пројекта ПО	-промовисање пројекта ПО кроз израду постера, флајера -истицање значаја рада на ПО	-чланови Тима, -чланови Ученичког парламента (ВТ)	Кроз радионице, кроз вршњачко деловање	Од октобра	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	- белешке ученика -фотографије

	ученика					
Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад	Чланице тима и ученици	Радионице из Приручника	Друга половина септембра	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	- Извештај и о раду - фотографије - прдукти рада
Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда на тему професионалне оријентације	Припрема ње рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента, уз помоћ чланова Тима	- Одељењске старешине 7. и 8. разреда - ученици 7. и 8. разреда - чланови Тима	- Кроз радионице и предавања - разговором са ученицима - саветодавним радом - дискусијом	Почевши од септембра – по једну радионицу месечно реализују ановитима за ПО и по две/три радионице /предавања месечно реализују одељењске старешине	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	- белешке ученика - фотографије - ученички портфолији
Рад са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Радионице намењене родитељима а ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, одељењске старешине, чланови тима	Радионица рским радом, разговором	У току школске године, у зависности од актуелних дешавања и заинтересованости родитеља	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке и помоћи приликом избора средње школе свог детета	Извештај и о раду, фотографије, белешке
Реални сусрети	- посета средњим школама - интервју са представницима одређеног занимања,	- ученици 7. и 8. разреда - спољни сарадници - ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структурирани интервју	Март-мај 2023.г	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са	- белешке ученика о интервјуу - фотографије

	на основу интересовања ученика -посета НСЗ -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава				карактеристикама одређених занимања	ученички портфолији - извештаји
Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажење истих	-Одељењске старешине 7. и 8. разреда -ученици осмог разреда -чланови Тима	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису жељених школа -кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе	Јул 2023.г	Стицање увида у квалитет рада Тима и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу	записници

2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Област	I-IV раз.- садржај рада	V-VIII раз.- садржај рада
Израђивање самопоштовања	- Сазнавање о себи - Израђивање селф-концепта - Правилно вредновање понашања - Препознавање осећања	- Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа - Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	- Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем - Разноврсна исхрана	- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - Формирање основних ставова у погледу исхране

	- Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма - Време за јело, оброци - Формирање навика у вези са правилном исхраном	- Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	- Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	- Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	- Налажење задовољства у физичким активностима - Стицање базичних способности покретљивости - Игра - Значај одмарања	- Примењивање физичких способности у дневним активностима: - Развијање позитивних ставова за прикладност - Коришћење времена и рекреације - Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	- Утврђивање здравог понашања - Потреба за одмором - Спавање и релаксација - Начини са савладавања лакших здравствених проблема	- Научити како да се спречи болест: - Природне одбране организма - Спречавање инфекција - Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	- Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници - Спречавање акцидената - Безбедно кретање у саобраћају	- Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
Односи са другима	- Упознати се са односима у породици и пријатељима: - Склапати пријатељства са другом децом - Сарађивати у породици и школи - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	- Упознати се са односима у породици и пријатељима: - Склапати пријатељства са другом децом - Сарађивати у породици и школи - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције
Хумани односи међу половима	- Оспособити ученике да: - Перципирају индивидуалне	- Оспособити ученике да: - Правилно препознају своја осећања

	разлике међу половима - Сарађују са супротним полом - Науче да помажу другима када је то потребно	- Спознају физичке разлике међу половима - Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених служби	- Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	- Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	- Знати сачувати здраву околину	- Допринети здрављу околине - Чувати животну средину - Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

3. ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Садржај рада	Време	Носиоци	Начин праћења
Израда плана реализације програма превенције кроз наставу конкретизовањем циљева и задатака наставних предмета	септембар	Настав., педагог, психолог	Планови
Израда делова програма ваннаставних активности које доприносе реализацији програма превенције	септембар	Настав., педагог, психолог	Планови
Едуковање наставника на ову тему	током године	Радници МУП-а, наст., педагог, психолог	Евиденција
Организовање едукације за родитеље заинтересоване да помогну реализацији пројекта	током године	Радници МУП-а, наст., педагог, психолог	Евиденција
Остваривање сарадње са здравственом установом и МУП-ом у реализацији делова пројекта	од октобра до јуна	Директор	Евиденција
Уређивање поставке паноа посвећеног борби против насиља и болести превенција	током године	Ученици	Пано
Израда делова програма ЧОС који се односе на превенцију насиља и болести зависности	септембар	Одељенско веће	Дневник
Организовање трибина и предавања за ученике и родитеље	септембар	Педагог, психолог, наставници, уч.парламент	Евиденција
Припреме литературе у школској библиотеци за предавања, припрему	током године	Библиотекар	Литература

програма			
Сарадња са средствима информисања у популаризацији програма превенције и предузетих акција	током године	Директор, наставници, уч парламент	Евиденција
Припрема предлога активности на превенцији насиља и болести зависности за наредну школску годину	јун	Педагог, психолог, наставници, ученички парламент	Евиденција

ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА

У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја – зависности.

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

На нивоу запослених у школи, неопходно је обезбедити релевантно стручно усавршавање које унапређује компетенције запослених да спроводе превентивне активности.

ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА МЛАЂЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

У овом узрасном периоду, породица је и даље пресудна у социјализацији деце али школа и вршњаци са нормама заједнице, културе и образовања постају све важнији фактори развоја емоционално, когнитивно и друштвено здравог појединца. Улога социјалних вештина и просоцијалних ставова расте и постају кључни заштитини фактор.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ добро структуриране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);
- ✓ активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује

просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене...и активно ангажовање ученика у овим активностима);

- ✓ обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);
- ✓ превентивне интервенције које укључују родитеље
- на овом узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;
- активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

Карактеристике превентивних активности усмерених на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);
- ✓ Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;
- ✓ Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци. Програме треба спроводити кроз низ структурираних сесија (најчешће 10-15) једном недељно;
- ✓ Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);
- ✓ Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;
- ✓ Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);
- ✓ Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;

- ✓ Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)
- ✓ Превентивне интервенције које укључују родитеље
- Употреба неинтерактивних метода, предавања, као примарне стратегије има или негативне исходе или нема превентивне исходе, као и искључиво пружање информација и подизање нивоа страха;
- Неструктурирани дијалози на сесијама, фокусирање само на изградњу самопоштовања и емоционалне писмености, посвећивање само моралном одлучивању, такође не даје жељени превентивни ефекат;
- Коришћење бивших корисника дрога, као сведока зависности, може имати негативне исходе;
- Не постоје докази да рандомизирано тестирање ученика на дрогу доприноси превенцији злоупотребе (према постојећим законима није предвиђено да школа може да спроводи овакве активности);

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА РОДИТЕЉИМА

Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход:

- ✓ програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узор својој деци...)
- ✓ наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају), кроз најчешће 10 сесија
- Подривање ауторитета родитеља је повезано са негативним исходима превенције, као и фокусирање само на дете
- Коришћење само усменог подучавања и пружање информација о дрогама тако да родитељи могу да о томе причају са децом не доприноси превенцији
- Спровођење програма од стране слабо обучених појединаца доводи у питање сврху интервенције.

План здравствене заштите ученика – план превенције употребе дроге

Активности	Носиоци	Реализација	Ресурси
Активности на превенцији дрога	Наставничко веће, Педагошки колегијум,	Наставне и ваннаставне	Локална заједница Здравствене

код ученика	Одељенска већа, Стручна већа, Тим за аштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент	активности	установе Полицијска станица Центар за социјални рад Струковна удружења Спортска и културна удружења
Активност ученика	Активност наставника	Активност родитеља	Активност стручњака лекара, психијатра, психолога, полицијских службеника
Активност ученика се реализује у оквиру наставних и ваннаставних активности	Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима Информисање свих запослених у вези обавеза и процедура реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Трибине, тематски родитељски састанци, радионице Активности се реализују на нивоу одељења, разреда, савета родитеља Теме: Улога родитеља у формирању самопоуздања деце Улога породице у формирању здравих животних стилова Комуникација родитеља и деце	Радионице Програм оснаживања породице ПОП 10-14 Сесија 1 Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге Сесија2 Одлучивање о правилима и одговорности, Коришћење реченице које почиње са Ја се осећам, Ја када, Ја јер, Ја желим Сесија 3 Изградња позитивног односа Сесија 4 Увођење малих последица и задржавање

		Осмишљавање заједничког слободног времена Утицај васпитних стилова у формирању личности детета	смирености, Велики проблем, велике грешке Сесија 5 Задовољење основних потреба Сесија 6 Цела
Међупредметна компетенција – одговорност за сопствено здравље	Наставници планирају на који начин развијају своје компетенције Садржаји у вези превенције дрога се обрађују у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, српски језик, страни језик, историја, географија, ликовна култура		
Активности на тему превенције употребе дрога	Часови Одељенског старешине		
Тема : квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања	Ваннаставне активности и секције		
Радионице са ученицима:	Сви наставници		

„Школа без насиља“			
„Еликсир толеранције“			
„Чувари осмеха“			
„Вештине за адолесценцију“			
„Умеће одрастања“			

4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Начини реализације:

Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

Кроз часове одељењског старешине

Кроз секције у млађим разредима (-Ликовна секција, Литерарна и рецитаторска)

Кроз секције у старијим разредима (Ликовна секције, Литерарна и рецитаторска секција), организовање радионица, играње улога...

5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности	време	носиоци	Начин праћења
- Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста.	Септембар	наст.	Дневник, Извештај секције
- Уређење школског дворишта - Светски дан заштите животиња - Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, резивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. - Уређење учионица. - Уређење, неговање, заштита и аранжирање	Октобар, Новембар, Децембар	ЦЕООР директор, наст	Дневник, Извештај секције

цветног материјала у ентеријеру. - Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу			
- Фестивал еколошког образовања - Процена постојећег стања - Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. - Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.	Јануар, Фебруар	Наставници, ЦЕООР директор, наст	Дневник, Извештај секције
- Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница.	Март	директор, наст	Дневник, Извештај секције
- Конкурс ликовних радова „Плава планета“, -поводом дана планете земље - Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе. - Еколошка патрола - Изложба фотографија природе – поводом дана заштите животне средине 05. јун	Април, Мај, Јун	ЦЕООР Наставници, ЦЕООР Наставници	Дневник, Извештај секције фотографије

Програм Центра за еколошко образовање и одрживи развој (ЦЕООР)

Међународни дан заштите животиња	4. октобра 2022.	Обележавање међународног Дана заштите животиња. Више радионица које се симултано одвијају у простору ШБЦ Циљна група: деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ, родитељи, грађани	Школски биолошки центар (Ботаничка башта)
Фестивал дечјих еколошких	Крај новембра, почета	У тежњи да се екологија приближи што већем броју деце и ученика, важну компоненту има креативно изражавање.	Прва техничка школа

представа „Црвено, позор(ишт е), зелено“	к децемб ра 2022. године	Деца и ученици ће путем еколошких представа, а уз помоћ васпитача, учитеља и наставника, као и родитеља показати своја знања о екологији. Конкурс за Фестивал се расписује у месецу септембру, а реализује почетком децембра.	
Фестивал еколошко г образовањ а	26. јануар 2023.	Фестивал еколошког образовања се обележава 26. јануара. За васпитаче, учитеље и наставнике ће бити организоване радионице или семинари, који ће помоћи да продубе своја знања о екологији.	ПМФ
Пролећни еко маскенбал	21. март 2023.	Традиционални еко маскенбал се од 2019. године одржава првог дана пролећа (21. март). Еко маскенбал има наградни карактер, а као критеријум узимају се у обзир, дизајн и функционалност маске, као да је маска начињена од рециклираног материјала.	ТЦ Плаза (уколико се због епидемиолошке ситуације не буде могао одржати у Плази, промениће се термин и одржати најкасније до краја маја највероватније у ШБЦ)
Дан планете Земље	22. април 2023.	Овај догађај се реализује поводом Међународног дана планете Земље кроз низ активности - Конкурс сликовних радова „Плава планета“, на којима свако године постиже између 500 и 600 радова, креативне и едукативне радионице. Циљна група: Чланови ЦЕООР, деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ; родитељи, грађани	Средња стручна школа (Због епидемиолошке ситуације, могуће је да се конкурс одржи и онлајн)

Фестивал цвећа са школицом садње	21. мај 2023.	Ово је нова активност која је планирана у сарадњи са ТЦ Плаза. Активност се организује поводом Светског дана цвећа, а биће организована изложба цвећа, школица садње за малу децу уз дељење упутства за узгајање цвећа, израда аранжмана од цвећа и друге активности.	ТЦ Плаза Или ШБЦ
ШКОЛСК И БИОЛОШКИ ЦЕНТАР	Током целе године	Посетом Школског биолошког центра деца из вртића и ученици ће имати прилику да обиђу Ботаничку башту и проведу 90 минута у креативним радионицама које су постављене у том простору. Такође биће омогућено перманентно праћење раста биљака. У оквиру ШБЦ биће организована и ШКОЛА САЂЕЊА – МИНИ БАШТЕ. Циљ ових посета је Развијање знања и вештина сађања и неговања баштенских и украсних биљака, развијање љубави према природи, формирање и неговање радних навика. Праћење промена које се дешавају током године и на различитим подлогама. Упознавање са биљкама које су засађене у Ботаничкој башти. Посматрање појава и промена у природи. Циљна група: деца из ПУ, ученици ОШ и СШ, васпитачи, учитељи, наставници ОШ и СШ, родитељи, грађани	

Напомена: Термини одржавања активности су оријентациони. Благовремено ћете бити обавештени о тачном датуму и времену одржавања активности

Милан Габарић, председник Удружења

Подружнице Подмлатка Црвеног крста Крагујевац у основним школама

Оријентациони план рада у школској 2022/2023. години

Септембар:

- прикупљање годишње **чланарине Црвеног крста** у износу од **50,00 динара** од свих ученика,
- спровођење активности у вези са акцијом **”Заштитимо децу у саобраћају”**,

- укључивање у обележавање **Светског дана прве помоћи**,
- укључивање у обележавање **„Недеље солидарности“**, од 14. до 21. септембра,
- укључивање у обележавање 28. септембра - **„Светског дана срца“**,
- евидентирање социјално-угрожених ученика,
- предлагање најугроженијих ученика за бесплатну ужину, помоћ у одећи, обући и др.
- припреме за учешће у хуманитарно - рекреативној акцији **”За срећније детињство”**,
- упознавање актива 3. и 4. разреда са активностима пројекта **„Промоција хуманих вредности“**;

Октобар:

- укључивање у обележавање 1. октобра – **Међународног дана старијих особа**,
- учешће ученика у хуманитарно–рекреативној акцији **”За срећније детињство”**,
- укључивање што већег броја чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију **„За сунчану јесен живота“** (посете старим суграђанима, припрема културно-уметничких програма, ликовних и литерарних конкурса, израда честитки, обилазак пензионисаних радника школе и сл.),
- укључивање у све активности везане за **”Дечију недељу”**,
- организовање здравствено-васпитних предавања на тему **”Деформација кичменог стуба и стопала”** за ученике трећег разреда,
- укључивање у обележавање **Светског дана очувања менталног здравља**,
- укључивање у обележавање 16. октобра - **Светског дана здраве хране** и 17. октобра - **Светског дана борбе против глади**,
- укључивање у обележавање 18. октобра – **Светског дана борбе против трговине људима**;

Новембар :

- организовање предавања и радионица поводом Месеца борбе против болести зависности,
- обележавање 16. новембра - **Међународног дана толеранције**,
- обележавање 20. новембра – **Светског дан дечијих права**,
- припрема за реализацију акције „Један пакетић – много љубави“ (израда и продаја новогодишњих честитки);

Децембар:

- обележавање 1. децембра – **Међународног дана борбе против AIDS/а** пригодним предавањем, трибином и видео пројекцијом,
- укључивање у обележавање 5. децембра - **Међународног дана волонтера**,

- укључивање чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију **”Један пакетих много љубави”**;

Јануар:

- промоција полугодишњих активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста путем паноа, школских билтена, друштвених мрежа,
- обележавање 31. јануара – **Националног дана борбе против пушења**;

Фебруар:

- обележавање 14. фебруара - **годишњице смрти др Елизабет Рос**,
- припреме за организовањ курсева **прве помоћи** за четврти разред,
- мотивисање чланова Подмлатка Црвеног крста за учешће на Републичком конкурс **”КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ”**,
- пријава екипе **петог разреда** за такмичење **”ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ”**;

Март :

- обележавање 8. марта (посете старима у Геронтолошком центру, припрема програма, израда честитки, обилазак пензионисаних просветних радника),
- укључивање у спровођење акције **”Месец борбе против рака”**,
- укључивање у обележавање 22. марта - **Светског дана воде**,
- укључивање у обележавање 24. марта - **Светског дана борбе против туберкулозе**,
- одржавање школског такмичења из прве помоћи за ученике четвртог разреда,

Април:

- обележавање 7. априла – Светског дана здравља на нивоу школе и учешће у конкурс **„Причајмо о здрављу“**,
- одржавање школског такмичења из прве помоћи за ученике четвртог разреда;

Мај:

- укључивање у спровођење активности поводом **”Недеље Црвеног крста”**,
- обележавање **8. маја - Међународног дана Црвеног крста**,
- учешће у **Пријему ученика првог разреда** у Подмладак Црвеног крста,
- учешће првопласиране екипе са школског такмичења из прве помоћи на Градском такмичењу из прве помоћи,
- информисање подмлатка о добровољном давалаштву крви поводом **11. маја – Националног дана добровољних давалаца крви**,
- организовање здравствено-васпитних предавања на тему **”Заштитимо зубе од каријеса”**, у оквиру **„Недеље заштите уста и зуба“**, за све ученике **првог разреда**,
- обележавање 15. маја – **Међународног дана породице**,

- учешће екипе на полуфиналном такмичењу **”ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ**,
- учешће у обележавању 31. маја – *Светског дана без дуванског дима*;

Јуни:

- спровођење акције солидарности под називом ” *Друг – другу*”, у којој се прикупљају: уџбеници, књиге, школски прибор, одећа, обућа, играчке и др.
- укључивање у обележавање 14. јуна - **Светског дана добровољних давалаца крви**, (нпр. организовањем акције добровољног давања крви за просветне раднике),
- обележавање 15. јуна - *Светски дан против дискриминације старијих*,
- достављање годишњег извештаја о резултатима Подружнице, Црвеном крсту Крагујевац.

Црвени крст Крагујевац

VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

- 1.1. Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема, су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада /сви наставници, трајно/
- 1.2. Израда појединачних програма модернизације васпитно - образовног рада /сви наставници/.
- 1.3. Јачање рада стручних актива и РВ /сви наставници, директор и руководиоци трајно/
- 1.4. Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових, инсталирање графоскопа у свим учионицама млађих разреда /рук.актива и пом.директора /
- 1.5. Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника ппс и директор
- 1.6. Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника /Активи и НВ
- 1.7. Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитно-образовног рада у школи Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних актива, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе (сви наставници и стручни сарадници)
- 1.8. Реализација Развојног плана школе
- 1.9. Реализовање активности за вредновање рада школе (ове школске године вреднујемо свих седам области)

2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 2.1. Усмеравање живота и рада ученика и, поштовање правила понашања у школи
- 2.2. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
- 2.3. Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања
- 2.4. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
- 2.5. Развијање позитивних моралних особина патриотизма
- 2.6. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
- 2.7. Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте
- 2.8. Чврсто повезивати школу и друштвену средину
- 2.9. Кроз радионице радити на:
 - Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
 - Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
 - Јачању веза између породице и школе;
 - Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство
- 2.10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
- 2.11. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области

Саставни део овог поглавља су оперативни планови рада одељенских старешина и Заједнице ученика школе у којима су дати конкретнији садржаји. Непосредни извршиоци ових послова су наставници, посебно разредне старешине, сву потребну помоћ пружају директор, педагог у оквиру свог инструктивно-педагошког рада.

3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Облици усавршавања:

Усавршавања приправника и полагања стручних испита

Усавршавања за педагошки рад

Уже стручно усавршавање

Р.Бр	Садржај	носиоци	време	Начин праћења
1.	Сачињавање оперативних планова рада	ментора	септембар	План
2.	Обављање менторских послова	ментора	септембар	План
3.	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа и наставничко већа	Током године	Извештај
4.	Набавка приручника дидактичког материјал и уџбеника за наставничку библиотеку	школски одбор и директор	Током године	Уџбеници
5.	Настављање претплаћивања на стручне часописе и листове	библиотекар и директор	септембар	Стручни часописи
6.	Семинари које организује министарство и стручна удружења	сви наставници и струч.сарадници	Током године	Сертификати
7.	Праћење стручне литературе	сви наставници и струч. сарадници	Током године	Стручна литература
8.	Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа.	према задужењу	Током године	Извештаји и записници седница
9.	*Угледни часови (извођење и анализа)	према задужењу	Током године	Извештаји са часова

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	време	носиоци	Начин праћења
1. Стручно усавршавање наставника (полагање испита за лиценцу)	током године	педагог	Положен испит
2. Индивидуално стручно усавршавање-семинари,предавања	током године	Тим за стручно усавршавање	Сертификати

На основу предлога стручних већа, планова за стручно усавршавање, Педагошки колегијум је размотрио и уврстио овај план у Годишњи план рада.

План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2022-2023. годину.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. **Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе , примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу учитеља, наставника и стручног сарадника.

Стручне теме које ће се током школске 2022/2023. године разматрати на састанцима Тима за стручно усавршавање, резултат су анализе исказаних потреба запослених.

План рада Тима за стручно усавршавање:

- подела задужења међу члановима Тима за стручно усавршавање
- израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
 - обавештавање наставника о актуелним семинарима
 - праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
 - организација одржавања семинара у школи
 - анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем
 - израда полугодишњег и годишњег извештаја Тима за стручно усавршавање
 - упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи
 - формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ
 - стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања
 - стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
 - евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год.
 - јачање компетенција наставника
 - унапређивање образовно-васпитног рада

Услед тренутне ситуације изазване пандемијом Корона вируса, све планиране активности се прилагођавају актуелном тренутку, који је непредвидљив. Семинари коју су договорени за колектив школе, остају и реализоваће се у договору са Центром за образовање. Наравно, приоритет ће бити поштовање свих предвиђених и хигијенских мера, што подразумева рад са мањим групама учесника. Такође, велики је број онлајн семинара које учесници могу похађати.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања учитеља, наставника, стручних сарадника за школску 2022/2023. који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току ове школске године:

СЕМИНАРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ			
Назив семинара	Број семинара	Компетенција	Носиоци
УМЕТНОСТ ВАСПИТАЊА-КЉУЧ УСПЕХА У ОБРАЗОВАЊУ И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	193	К3	Стручно веће разредне наставе
СТВАРАЛАЧКИ КОД УМЕТНИКА-НОВИ ПРИСТУП НАСТАВИ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	1057	К 1	
ЗА УЧИТЕЉЕ, ВАСПИТАЧЕ И НАСТАВНИКЕ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	149	К3	
РАД СА ПРЕЗАШТИЋЕНОМ ДЕЦОМ, УЧЕНИЦИМА	764	К2	
КРЕАТИВНА МАТЕМАТИКА-ИГРОМ ДО МАТЕМАТИЧКИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА			
УТИЦАЈ РЕДИФИНИСАНОГ КОНЦЕПТА ПИСМЕНОСТИ У 21.ВЕКУ НА ПРОМЕНЕ У СИСТЕМУ ОБРАЗОВАЊА			
Унапређење професионалних компетенција и организација наставе руског језика	970	К1	Стручно веће страних језика
Пројектни задаци у настави страних језика - Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	969	К2	
Безбедност деце на интернету у сарадњи са Родитељима	18	К3	
П4 Rückwärtsplanung – пут од циља ка исходима	952	К1	
18 К3	18	К3	
	951	К1	

П4 Безбедност деце на интернету у сарадњи са Родитељима	682	K2	
П3 English in action – Дата дидакта	764	K2	
П2 Преиспитај себе - унапреди наставу - Klett друштво за развој образовања	961	K2	
Утицај редефинисаног концепта писмености у 21. веку на промене у систему образовања- Центар за стручно усавршавање Кикинда	962	K2	
ТИМ - Заједно можемо више-			
Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТА			
Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика - Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА			
1. Дигитални свет на длану	350	K1	Стручно веће информатике и рачунарства,технике и технологије и техничког и информатичког образовања
Удружење за едукацију и образовање	357	K2	
2. ИКТ алати за онлајн учење и проверу остварености исхода			

1. <u>МАПЕ УМА КАО ИНОВАТИВНО СРЕДСТВО ЗА УСВАЈАЊЕ ПРЕДСТАВА, ПОЈМОВА И ЗАКОНИТОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗУЧАВАЊА ГЕОГРАФСКИХ САДРЖАЈА</u>	902	K2	Стручно веће географије и историје
2. <u>ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ СТРУЧНО-МЕТОДИЧКИХ ЗНАЊА ИЗ ДЕМОГРАФИЈЕ</u>	1126	K1	
3. <u>Приступи, методе и технике у настави историје – пут ка развоју компетенција ученика</u>	287	K1	
4. <u>Тематски приступ у настави историје</u>	291	K1	
1. Примена ИКТ у настави физичког васпитања	1081	K2	Стручно веће наставника физичког васпитања
2. Физичко васпитање у функцији достизања образовних стандарда осталих наставних предмета у првом циклусу основног образовања	1092	K2	
Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије.	938	K1 K1	Стручно веће српског језика
Писмени задатак у настави српског језика, Друштво за српски језик и књижевност Србије.	935	K2 K2	
Лектира Не боли, развој читалачке мотивације у дигиталном добу, Краљевачко друштво учитеља.	932		
Књижевне радионице, Образовно-креативни центар.	927		
" Novi izazovi za nastavu matematike ", Klett	400	K1	Стручно веће за математику
" Aktivno učenje u nastavi matematike ", Klett	403	K1	
1. Виртуелни хербаријум K1, K5	891	K1	Стручно веће природних наука
2. Експерименти у настави K1	893	K1	
3. Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике	898	K2	
	900	K2	
4. Корелација природних наука у настави	906	K1	
5. Настава биологије у савременом окружењу	920	K2	
6. Управљање пројектима из области заштите	898	K2	

животне средине	900	K2	Музичка култура
7.Интердисциплинарни приступ настави хемије,	904	K1	
биологије и физике	910	K1	
8. Корелација природних наука у настави	912	K2	
9. Модели и експерименти у настави физике	915	K2	
10.Огледом до закона природе	903	K1	
11.Примена савремених метода и ИК	896	K1	
технологија у настави физике и сродних наука	898	K2	
12.Републички семинар о настави физике K2,			
K3		K2	
13.Модел „изокренуте учионице“ у настави	1038	K3	
хемије	1033	K2	
14.Интерактивни приступ раздвајању смеша и	1045		
израчунавањима у хемији			
15.Интердисциплинарни приступ настави			
хемије, биологије и физике			
1. МУЗИЧКА КУЛТУРА И МОДЕРНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ			
2.МУЗИКА И РИТАМ У ФУНКЦИЈИ УЧЕЊА.			
3.ОД МУЗИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА ДО НОТНОГ ЗАПИСА И ИЗВОЂЕЊА			
1. Израда инструмената формативног оцењивања	542	K2, K19, K23	Стручни сарадници
2. Професионална заједница учења као механизам креирања мреже подршке међу запосленима у школи/установи	143	K4, K6, K9, K15, K19, K23	

Компетенције стручног усавршавања су:

- К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
- К2 - компетенција за подучавање и учење,
- К3 - подршку развоју личности детета и ученика и
- К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

- П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П2 - превенција дискриминације;
- П3 - инклузија деце;
- П4 - развијање комуникацијских вештина;
- П5 - учење и развијање мотивације за учење;
- П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
- П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и
- П8 - информационо-комуникационе технологије.

Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у основној школи „Наталија Нана Недељковић,,

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

1. Извођење огледних (угледних) часова, вођење радионице, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број	Опис активности	Докази:

	<i>сати</i>		
Извођење огледног/угледног часа	8	Организација простора и времена Припрема часа и наставних средстава Реализација часа Анализа и дискусија	Писана припрема за час, активност или радионицу, иновативна средства, евалуативни листови, лист за самоевалуацију (у портфолију), фотографије, видео запис...
Помоћ у припреми огледног/угледног часа- асистент	4	Помоћ у припреми огледног-угледног часа, асистенција током извођења часа	Извештај о личним активностима у реализацији часа, записник стручног већа, лист за самоевалуацију, Фотографије...
Присуствовање , дискусија и анализа о огледном/ угледном часу	2	Присуствовање, учешће у дискусији и анализи	Белешке директора/ стручног сарадника/ руководиоца већа/ присутних наставника о одржаном часу,записник са стручног већа, лична белешка наставника у бележници или портфолиу
2. Примена наученог са стручног усавршавања или излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Примена наученог са стручног усавршавања	8	Припремање часа и материјала (презентације, штампани материјал за присутне и др.)реализација ,анализа	Писана припрема ,писани материјал, записник са стручног већа или стручних органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	5	Припремање за излагање, писана припрема, материјали за учеснике	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних

			органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	3	Излагање, анализа и дискусија	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних органа
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији, анализа и могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагање о неком стручном чланку, књизи...	5	Припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема приказа, Записник стручног већа или стручног органа, ПП презентација, фотографије, видео запис, летопис школе, евалуациони листови слушаца
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији и анализи, могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка,лична белешка наставника у портфолиу

4. Писање или учествовање у пројектима, учествовање у конкурсима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката	20	Праћење конкурса, конкурсисање, припрема и писање пројекта	Пројектна документација

Извођење активности из пројекта	8	Реализовање одређених активности из пројекта	Извештаји, документација, припреме, раднице, слике, фотографије
Координација и реализација програма или пројекта од националног значаја	10	Реализовање одређених активности из пројекта (ПИСА истраживање, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ, НЗС...)	Сагласност о ангажовању, решење, извештаји о реализацији програма, листа учесника, слике, фотографије...
Координација и реализација са програмима или пројектима од локалног значаја	8	Реализовање одређених активности из пројекта на локалном нивоу(ШУ, локална самоуправа, НЗС, Привредна комора, Институт за јавно здравље, МУП...)	Извештаји о реализацији програма, листа учесника, слике, фотографије...
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
Акредитација програма стручног скупа, конгреса, трибине, округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма-скупа	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Писање стручног рада, чланка	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања,објављивање у стручном часопису или листу и презентовање у установи	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу
Коауторски рад у писању стручног рада или чланка	8	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу

Писање књиге, уџбеника, приручника, практикума	40	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник
Коауторски рад у писању књиге, уџбеника, приручника	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник. Лична белешка
Презентовање објављеног рада/ књиге	5	Припрема презентације књиге/рада и излагање о раду	Припрема или пп презентација, фотографије, видео записи, летопис школе, извештај о самом излагању, листа учесника
Слушање приказа књиге/стручног рада, рецензије	2	Учешће	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу, потврда, фотографије
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија	Текст рецензије

6. Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	6	Планирање, припремање, организовање посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	Извештај о посети
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство, учешће, анализа, дискусија	Извештај о ангажовању, лична белешка наставника у портфолиу

7. Менторски рад са приправницима и студентима

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
------------------	------------------	------------------------	----------------

Увођење приправника у посао	24	Припремање за рад са приправником	Решење о менторству, белешке ментора и приправника, припреме часова, извештај ментора
Рад са студентима	6	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Белешке ментора и приправника, припреме часова, индивидуална бележница наставника, извештај
Рад са волонтерима	3	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Извештај, индивидуална бележница наставника

8. Стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац-председник удружења, актива, подружнице	8	Планирање, организација и вођење састанака. Вођење документације, представљање у јавности	Решење о руковођењу, извештаји са састанака, индивидуална бележница наставника
Учествовање у раду подружница, градских актива, друштава...	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о посећености, индивидуална бележница наставника

9. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учествовање на такмичењима републичког и међународног нивоа...	10	Планирање, организација, припремање и вођење ученика на такмичење, вођење документације,	Дневник васпитно – образовног рада, путни налог, извештај са такмичења, дипломе ученика, индивидуална бележница наставника

Учествовање на такмичењима општинског и окружног нивоа	3	Присуство, учешће, дежурство, дискусија, прегледање тестова, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална бележница наставника
Организација такмичења општинског или окружног нивоа	6	Организовање, припрема материјала, уношење података, прављење ранг листи, објављивање резултата	Извештај са одржаног такмичења
10. Остале активности образовно-васпитног карактера			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Организатор/извођач/координатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд.	8	Планирање, организација и вођење културно-уметничких манифестација (Књижевне вечери, Ускршњи вашари, хуманитране и еколошке акције, изложбе, трибине, квизови, приредбе, стручна предавања, тематске радионице (осим ако нису део прописаног школског програма))	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе
Учесник у организацији културно-уметничких манифестација	4	Присуство, учешће, логистичка подршка, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална белешка наставника у портфолиу
Посматрач културно-уметничких манифестација	2	Присуство, дискусија, анализа	индивидуална белешка наставника у портфолиу
Аутор и организатор самосталне позоришне представе	15	Планирање, проба, организација и извођење представе	Извештај са представе, фотографије, летопис школе

Посете научно-културним, спортским, привредним и другим васпитно-образовним установама (позориште, биоскоп, научни клуб, планетаријум, музеј, фабрика, факултет, сајам науке, спортски објект , друга школа итд.)	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе
Ажурирање сајта школе	8	Праћење свих активности у школи и њихово постављање	Сајт школе
11. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Руководилац ауторског истраживања	20	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Извештај о истраживачком раду, фотографије, пројектни материјал..

Кординатор: Наташа Јањушевић

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "НАТАЛИЈА НАНА НЕДЕЉКОВИЋ"

ИЗ УГЛА ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ

	НАЗИВ ОБЛАСТИ	СТАНДАРДИ	ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021
1. ОБЛАСТ	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	1.2.1. развој културе учења 1.2.2. стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 1.2.3. развој и осигурање квалитета наставног у васпитног процеса у школи 1.2.4. обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу 1.2.5. праћење и подстицање постигнућа ученика	Створити услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика Пратити савремена кретања у развоју образовања и стално се усавршавати. Присуствовати што већем броју семинара и конференција за директоре. Укључити наставнике у што већи број пројеката МПНРТа. Завршити Мастер рад на Факултету педагошких наука у Јагодини универзитета у Крагујевцу, студијски програм Лидерство у образовању .
2. ОБЛАСТ	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	2.1. планирање рада установе 2.2. рганизација установе 2.3. контрола рада установе 2.4. управљање информационом системом установе 2.5. управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Организовати едукацију у школи и присуствовати едукацији ван школе на тему дечијих права, толеранције, ненасиља...остварити сарадњу са заштитником права грађана, Црвеним крстом, Центром за развој услуга социјалне

			заштите " Књегиња Љубица", Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама. Водити саветодавне разговоре са родитељима.
3. ОБЛАСТ	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	3.1. планирање , селекција и пријем запослених 3.2. професионални развој запослених 3.3. унапређивање међуљудских односа 3.4. вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Доносити планска докумената и распоређивати запослене у органе и тимове у задатом року. Донети акт о систематизацији радних места, Годишњи плана рада школе, Извештаја о самовредновању, Развојном планирању. Присуствовати састанцима стручних већа ошко – инструктивни рад са запосленима.
4. ОБЛАСТ	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	4.1. сарадња са родитељима/старатељима 4.2. сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3. сарадња са државном управом и локалном заједницом 4.4. сарадња са широм заједницом	Спровести акционо истраживање на тему међуљудских односа и побољшања истих. Развити и применити модел медијације при решавању конфликта са наведеним органима. Одржавати конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе. Промовисати сарадњу установе на локалном, националном и, регионалном и међународном нивоу. Одрати међународну сарадњу са Русијом

			(московски комплекс ГБОУ 1862), развити сарадњу са Шведском (нво Here4U)
5. ОБЛАСТ	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	5.1. управљање финансијским ресурсима 5.2. управљање материјалним ресурсима 5.3. управљање административним процесом	Едуковати се на тему финансијског пословања. Континуирано сарађивати са шефом рачуноводства и надzirати примену буџета установе. Планирати и распоређивати материјалне ресурсе за оптимално извођење образовно – васпитног процеса.
6. ОБЛАСТ	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	6.1. познавање,разумевање и праћење релевантних прописа 6.2. израда општих аката и документације установе 6.3. примена општих аката и документације установе	Партити измене закона. Користити стратешка документа која се односе на образовање и правце развоја Републике Србије. Иницирати сарадњу са секретаром и планирати припрему општих аката установе, обезбедити доступност истих онима којима су намењени.

Орјентациони акциони план за „ хоризонтално,, или унутрашње стручно усавршавање у установи. План је орјентациони јер ће зависити од епидемиолошке ситуације у вези Ковида и одвијања наставе. Ако настава буде онлајн распоред ће се мењати.

Наставници ће ове школске године одржати угледне часове:

Овим часовима наставници ће радити на унапређењу стандарда 2.3 и 2.6. према плану унапређења квалитета рада школе.

Распоред одржавања часова по стручним већима

Октобар- стручно веће за разредну наставу- три часа (српски језик, математика, природа и друштво)

Новембар - стручно веће физичког васпитања- 2 часа

- стручно веће математике – 2 часа

Децембар- стручно веће биологије, физике и хемије – четири мултимедијална часа
одржаће се у кабинету информатике

Јануар - два часа енглеског и два часа

Фебруар- стручно веће страног језика- један час руског језика- кабинет информатике,
коришћење интернета у настави

Март- стручно веће за разредну наставу- четири мултимедијална часа у кабинету
информатике (природа и друштво, свет око нас, музичка култура, ликовна култура)

Април- стручно веће историје и географије- два мултимедијална часа

- стручно веће техничког образовања и информатике- два мултимедијална часа

Мај- стручно веће српског језика, ликовне културе, музичке културе и грађанског
васпитања- три часа српског језика и један час ликовне културе – четири мултимедијална
часа у кабинету информатике.

**На основу члана 129. Закона о основама система образовања и васпитања и
одредби Статута ОШ „Наталија Нана Недељковић“ у Грошници, Школски одбор
исте школе на седници одржаној 15.09.2022.**

.год. усвојио је :

Председник Школског одбора

Наталија Сретеновић

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу. У зависности од ситуације у Републици Србији у вези Ковида, родитељски ће се одржавати у мањим групама, на отвореном простору или онлине. Ове одлуке ће доносити кризни штаб.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви од Ковида, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, педагог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортског друштва и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

4. План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди I II III IV

- Први школски дани – прихватање школских обавеза IX
- Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, информације о Ковиду и новим правилима у школи IX
- Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1) IX
- Уређење школе, дворишта, учионице IX
- Однос родитељ, ученик, наставник IX
- Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја IX
- Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој XI

- Организација радног дана ученика у породици XI
 - Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја XI
 - Сарадња породице и школе XI
 - Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика
 - Значај и врсте породичног васпитања XI
 - Најчешћа обољења школске деце XI
 - Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија XII
 - Обавезе ученика XI
 - Утицај књиге и штампе XI
 - Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину VI
 - Самосталан и домаћи рад ученика код ученика IX IV
 - Хигијена и хигијенске навике XI IV
 - Социјализација детета XI
 - Утицај ТВ и филма IV
- Старији разреди V VI VII VIII

- Информације о Ковиду и новим правилима у школи IX
- Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/ IX
- Прелазак са разредне на предметну наставу IX
- Другарство и пријатељство код младих IX
- Психолошка позадина неуобичајених поступака младих IX
- Прихватање одговорности и самостално одлучивање IX
- Физичке и психичке промене код деце у пубертету XI
- Радни дан ученика XI
- Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика XII
- Самообразовање IV
- Однос ученик, наставник, родитељ IV IV
- Болести зависности IV
- Значај правилног избора занимања IV
- Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину VI
- Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама VI

2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА:

- Министарство Просвете и науке
- Дому здравља
- Центар за социјални рад
- Муп
- Предшколска установа
- Школе са територије Општине и Града
- Одељење библиотеке НУ
- МЗ

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве 27. јануара	јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена -8 март	март	учитељи
Пријем ђака првака	01.09.2022.	учитељи
Изложба ликовних ђачких радова	током године	актив наставника ликовне културе
Обележавање 19. и 21. октобра	октобар	задужени наставници
Дечија недеља	октобар	задужени наставници
Обележавање дана школе	новембар	сви запослени

Све предвиђене активности у интерном маркетингу зависиће од епидемиолошке ситуације и дозволе јавног окупљања.

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Учешће на такмичењима из свих настав.области	током године	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током године	сви наставници
Информације и приказивање делатности школе	током године	наставници
Комуницирање са јавношћу (РТК)	током године	директор
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне стар.

Све предвиђене активности у екстерном маркетингу зависиће од епидемиолошке ситуације и дозволе јавног окупљања

X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:		
- Непосредан увид	стално	директор, педагог,

- присуство часовима - присуство седницама стручних органа		психолог, раз. старешине
- Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ - Извештај Тима за вредновање рада школе тромесечно разредне стар. - Извештај руководиоца стручник актива о реализацији ГПРШ полугодишње рук. актива - Извештаји наставника о реализацији ГПРШ сви наставници - Извештаји руководећих и стручних органа полугодишње	полугодишње VI	стр.сарадници, директор
- Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор

НАПОМЕНЕ:

Саставни део овог Програма чине:

- Школски програм за први, други, трећи, четврти, пети, шести и седми и осми разред
- Глобални и оперативни планови рада наставника за школску 2022/23. годину
- Самовредновање рада школе
- Структура 40-то часовне радне недеље радника
- Школски развојни план 2020/2023. године
- Оперативни план рада школе за школску 2022/23. годину
- Акциони план за спровођење Развојног плана школе за школску 2022/2023. годину.

