**I УВОД**

Годишњи план рада Основне школе „Ђура Јакшић” за школску 2022/2023. годину донет је на основу:

1. Законa о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017 27-2018- др. закони ,10/2019, 6/20 и 129/2021 )

2. Законa о основном образовању и васпитању (''Службени гласник РС'' број 55/2013 101/2017, 10/2019, 27/2018- др.закон и 129/21),

3. Развојног плана школе

4. Ивештаја о раду школе за школску 2021/22.годину

5. Статута Основне школе „Ђура Јакшић“

6. Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“бр. 10/2017,12/2018,15/2018, 1/2019 и 2/2020)

7. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 15/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник 7/2011 –др.правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)

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

9. Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2008, 2/2011-др.правилник, 1/2013, 5/14, 11/16 и 3/18 и 12/2018 и 3/2020)

10. Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/2011- др.правилник, 8/2013 и 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

11. Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 2/1010, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016 и 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)

12. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/23. годину („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2022)

13. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС бр.05/2012,6/2021)

14. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр .2/92 и 2/2000.)

15. Правилника о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.5/2010.)

16. Правилника о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.78/2017.),

17. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво(,,Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.5/2011.)

18. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план,

његову примену и вредновање (Службени гласник РС бр.74/2018)

19. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РСбр.46/2019 и 104/2020)

20. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС- бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)

21. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( „Сл. Гласник РС“ бр.109/2021)

22. Правилника о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС- Просветни гласник, бр.14/2018)

23. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (,,Службени гласник РС “ бр. 34/2019, 59/2022 и 81/2020)

Годишњи план рада школе садржи основе целокупне делатности школе планиране зашколску 2022/2023.годину.

Програмима су разрађени и уређени сви видови образовно-васпитног рада уз настојање да се што конкретније добију одговори на основна питања: када ће се реализовати поједини задаци, ко су извршиоци, место и начин реализације.

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Општи подаци о школи

*Историјат*

Oсновна школа ''Ђура Јакшић'' се налази на Општини Раковица у Београду. Основана је 1932.године декретом Министарства просвете ОН бр. 80510. Почела је са радом у једном од првих насеља Раковице, у Коштуњаку. Била је смештена у приватној згради Душана Илића. Имала је једну учионицу и једног учитеља, Стојана Несторовића, који је био уједно и први управитељ школе.

Од 1957. године наша школа почиње да ради као осмогодишња. Све до тада рад у њој је био отежан, јер се одвијао у три различите зграде. Године 1958. школа се сели у нову, модерну и светлу зграду, на данашњем месту, у улици Канарево брдо бр. 2. Од тада наша школа почиње своје светло раздобље. Имала је свој врт, саднице, летњу учионицу, а од 1962. године и фискултурну салу, простор за дневни боравак и још једно крило зграде.

Наредних година насеље се шири и отварају се две нове школе у нашој непосредној близини: “Франце Прешерн” (1969) и “Иво Андрић” (1976). У обе школе отишао је један број ученика и наставника.

У том периоду,у нашој школи преко 1500 ђака похађало је наставу у три смене.

*Данас*

Наша школа данас има све услове за реализацију савремене наставе и модерно је опремљена. Имамо 17 учионица, распоређених на три нивоа, од којих је једна дигитална учионица, а у осталим постоји по један рачунар са приступом интернету. Школа поседује потпуно опремљену фискултурну салу, просторије за продужени боравак, додатну просторију „кутак за кризни тренутак“, зборницу, канцеларију директора школе, канцеларију секретара, канцеларију администрстивно-финансијке службе, канцеларију педагога и психолога, библиотеку, зубну амбуланту, кухињу и просторије за помоћно-техничко особље. У оквиру школе ради и пекара.

Имамо школско двориште са спортским теренима – за фудбал, кошарку, тенис, као и трибине уз одговарајуће осветљење. Двориште је улепшано летњом учионицом, која је реновирана, бројним садницама, чесмом, кућицама за птице и скулптурама направљеним од рециклираног материјала.

Школа поседује савремена наставна средства и пратећу опрему. У школи су обезбеђени одговрајући кадровски услови за рад.

1. ***Полазне основе рада школе***

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

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

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

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

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

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

6. бити оспособљени за самостално учење;

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

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

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

10. бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

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

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

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

14. бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

1. ***Материјално-технички и просторни услови рада***

Спољашњи простор обухвата школско двориште величине око 20 300 м2. Већи део школског дворишта чини зелена површина, са дрвећем. У дворишту су терени за мале спортове, тениски терен, трибине уз одговарајуће осветљење, летња учионица, фонтана и 5 скулптура које су осмислили и израдили ученици уз помоћ наставника.

Унутрашњи простор школе чини зграда на три нивоа, са подрумом, са фискултурном салом у наставку и просторијом за продужени боравком. Укупна површина износи око 2600 м2. Просторије су изграђене према стандардима за основне школе из 1958.године и 1962.године.

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив објекта** | **Број просторија** |
| Учионице | 17 |
| Помоћна просторија за остале облике образовно-васпитног рада | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |
| Продужени боравак | 1 |
| Наставничка канцеларија | 1 |
| Канцеларија директора школе | 1 |
| Канцеларија секретара | 1 |
| Канцеларија шефа рачуноводства и административног радника | 1 |
| Канцеларија педагога и психолога | 1 |
| Библиотека | 1 |
| Зубна амбуланта | 1 |
| Кухиња | 1 |
| Просторија за помоћно-техничко особље | 1 |
| Степеништа | 2 |
| Хигијенско-санитарни простор | 8 |
| Ходнички простор | 3 |

**Опремљеност простора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив** | **Количина** |
| Компјутери | 60 | Сушач за руке | 1 |
| Лаптопови | 29 | Пројектор | 29 |
| Апарат за фотокопирање | 2 | Notebook | 5 |
| Интерактивна табла | 4 | Торзо човека | 1 |
| Телевизор | 6 | Рипстол са оковом | 3 |
| Касетофон са CD-ом | 3 | Конструкција за кошарку | 1 |
| Радиокасетофон | 5 |
| Школски разглас | 1 |
| DVD плејер | 4 |
| Графоскоп | 2 |
| Дигитални фотоапарат | 1 |
| Дигитална камера | 1 |
| Пројекционо платно на троношцу | 1 |
| Пројекционо платно зидно | 2 |
| Ласерски штампач | 17 |
| Скенер | 1 |
| Појачало за интерно озвучење | 1 |
| Микрофон бежични | 2 |
| Клавир | 1 |
| Микроскоп | 1 |
| Математичко клатно | 1 |
| Клима уређаји | 7 |
| Вреће за седење | 2 |

1. ***Кадровски услови рада***

*Људски ресурси:*

Наставни кадар има одговарајући степен и врсту стручне спреме. Ненаставни кадар по броју и структури одговара законској регулативи, као и потребама школе за квалитетним функционисањем.

*Квалификациона структура*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Магистар | VII степен | VI степен | IV степен | III степен | II степен | I степен | **Свега**  **запослених** | Приправници |
| 1 | 42 | 3 | 1 | 1 | 1 | 6 | **55** | 2 |

*Материјално-технички ресурси:*

Просторни услови одговарају нормативима и потребама. Опрема и намештај су у складу са нормама.

*Финансијски ресурси:*

Школа има разноврсне изворе средстава: буџет, донације, помоћ локалне заједнице, учешће у пројектима, самосталне изворе прихода. Школа ће користити све расположиве могћности како би се одржали постојећи ресурси и како би се унапредили услови рада и живота у школи.

1. ***Услови средине у којој школа ради***

Материјални положај већине ученика је просечан. Образовна структура породица је најчешће на нивоу средњег образовања. У мањем броју су породице са непотпуним или потпуним основним образовањем, као и са највишим степеном образовања (магистри и доктори наука).

Школа посећује културна збивања прилагођена узрасту ученика у Културном центру ГО Раковица, учествује у акцијама које организује организација. Пријатељи деце Србије и Црвени крст. Школа у сопственој организацији реализује различите посете.

1. ***Акциони план на основу Развојног плана школе за школску 2022/2023. годину***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ: Настава и учење** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Идентификација ученика са изузетним способностима и израда ИОП-а 3 | психолог  наставници | континуирано у току школске године |
| Међусобна посета угледних часова од стране наставника | наставници | у току школске године |
| Приказивање примера добре праксе и дидактичко-методичких решења на седницама стручних већа и Наставничког већа | Психолог, наставници | у току школске године |
| Подстицање примене облика и метода рада који упућују ученике на вршњачко учење | Стручни сарадници, наставници | у току школске године |
| **ОБЛАСТ: Образовна постигнућа ученика** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Упоређивање резултата завршног испита, општег успеха ученика и успеха из појединих предмета на нивоу разреда | Психолог, педагог  наставници | Јун / јул |
| Примена годишњих тестова у оквиру предмета који се полажу на завршном испиту | педметни наставници у сарадњи са психологом и педагогом | последњи класификациони период |
| Унапређивање критеријума оцењивања (прецизније и конкретније дефинисање) | Одељењски старешине, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | септембар |
| Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања и истицање на школски сајт |
| Посета часова допунске и додатне наставе свих наставника према задужењима | Стручни сарадници и директор | у току школске године |
| **ОБЛАСТ: Подршка ученциима** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Пројекат „Фудбал је и за девојчице“ | Наставник разредне наставе Биљана Суботић | У току школске године |
| Пројекат Еразмус+ | Група наставника према задужењу, координатор Јованка Урошевић | У току школске године |
| Реализација активности у циљу подстицања позитивне социјалне климе и међупредметних компетенција (Дрво генерације, Музички уредници, Дан кућних љубимаца, итд.) | наставници, директор, стручни сарадници | у току школске године |
| Обука чланова УП и Вршњачког тима – асертивна комуникација и њена примена | Стручни сарадници и координатори УП, ВТ | Прво полугодиште |
| Наставак учешћа у истраживању MathMot које реализује Филозофски факултет | Психолог – координатор,  ученици петог разреда, одељењски старешина, наставник математике, представници факултета | Друго полугодиште |
| **ОБЛАСТ: Етос** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Одељењске активности – промоција ненасиља и толеранције кроз одељењске изложбе | Одељењске старешине, ученици, стручни сарадници | У току школске године |
| Увођење иновација у области медијске и дигиталне писмености | чланови Наставничког већа | У току школске године |
| Подстицање и укључивање родитеља у активности превенције насиља и дискриминације | Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | У току школске године |
| Унапређивање и осмишљавање креативних решења за награђивања и похваљивања наставника и ученика | директор  чланови Наставничког већа | у току школске године |
| Предавање за ученике о упраљању беса | директор | у току школске године |
| **ОБЛАСТ: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | | |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Санација крова | директор | у току школске године и сходно могућностима |
| Постављање интерфона на улазна врата школе |
| Постављање сигурносних камера у учионицама у циљу превенције насиља и очувања школске имовине |
| Замена унутрашње столарије и реновирање тоалета |
| Замена прозора |
| Репарација веселих скулптура | Директор, наставница Ликовне културе у сарадњи са ученицима | у току школске године |
| Покретање и одржавање новог сајта школе | Директор, координатор сајта Снежана Рашевић и родитељ - сарадник | Септембар и у току школске године |
| Организовање семинара/обуке за запослене на основу уочених потреба и интересовања запослених на пословима образовања и васпитања у школи | Директор, запослени на пословима образовања и васпитања у школи | У току школске године / једном у полугодишту |

**II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛE**

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

Ове школске године ученици су груписани у 24 одељења.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1/1** | **1/2** | | | **1/3** | **2/1** | **2/2** | | | **2/3** | **3/1** | **3/2** | | | **3/3** | **4/1** | **4/2** | | | **4/3** |
| **дечаци** | 13 | 12 | | | 12 | 14 | 12 | | | 12 | 12 | 13 | | | 13 | 16 | 15 | | | 13 |
| **девојчице** | 10 | 10 | | | 10 | 10 | 11 | | | 10 | 13 | 14 | | | 13 | 10 | 12 | | | 11 |
| **укупно** | 23 | 22 | | | 22 | 24 | 23 | | | 22 | 25 | 27 | | | 26 | 26 | 27 | | | 24 |
| **укупно по разреду** | ***деч:***  ***37*** | | ***дев:***  ***30*** | | | ***деч:***  ***38*** | | | ***дев:***  ***31*** | | ***деч:***  ***38*** | | ***дев:***  ***40*** | | | ***деч:***  ***44*** | | ***дев:***  ***33*** | | |
| ***67*** | | | | | ***69*** | | | | | ***78*** | | | | | ***77*** | | | | |
| **укупно од**  **1-4.раз.** | ***дечаци: 157 девојчице: 134 укупно: 291*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **5/1** | **5/2** | | | **5/3** | **6/1** | **6/2** | | | **6/3** | **7/1** | **7/2** | | | **7/3** | **8/1** | **8/2** | | | **8/3** |
| **дечаци** | 13 | 11 | | | 11 | 10 | 14 | | | 18 | 11 | 12 | | | 14 | 15 | 14 | | | 14 |
| **девојчице** | 12 | 12 | | | 14 | 12 | 8 | | | 12 | 14 | 14 | | | 12 | 12 | 10 | | | 11 |
| **укупно** | 25 | 23 | | | 25 | 22 | 22 | | | 30 | 25 | 26 | | | 26 | 27 | 24 | | | 25 |
| **укупно по разреду** | ***деч:***  ***35*** | | | ***дев:***  ***38*** | | ***деч:***  ***42*** | | ***дев:***  ***32*** | | | ***деч:***  ***37*** | | | ***дев:***  ***40*** | | ***деч:***  ***43*** | | | ***дев:***  ***33*** | |
| ***73*** | | | | | ***74*** | | | | | ***77*** | | | | | ***76*** | | | | |
| **укупно од**  **5-8.раз.** | ***дечаци: 157 девојчице: 143 укупно: 300*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **УКУПНО** | ***дечаци: 314 девојчице: 277 укупно: 591*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Наставне и ваннаставне активности се одвијају у две смене:

* Прва смена: са почетком у 8:00
* Друга смена: са почетком у 13:30

У првој смени ће бити 18 одељења, 12 одељења старијих разреда и 6 одељења млађих разреда. У другој смени ће бити 6 одељења млађих разреда.

У школи су планиране две хомогене и једна хетерогена група продуженог боравка. Продужени боравакће радити од 7:00 до 17:30 часова.

На основу одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа (у даљем тексту Тим за школе) које се односе на организацију рада школа почевши од 01. септембра 2022. године образовно-васпитни рад се остварује непосредно у школи у складу са законом.

***Годишњи фонд часова по циклусима основног образовања и васпитања***

**2.1. Први циклус основног образовања и васпитања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **А. Обавезни наставни предмети** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **IV разред** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| **2.** | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **3.** | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| **4.** | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| **5.** | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **6.** | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **7.** | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **8.** | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| **9.** | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО: А** | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Б. Изборни програми** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **IV разред** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Верска настава/  Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО: Б** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
|  | **УКУПНО: А+Б** | **21** | **756** | **22** | **792** | **22** | **792** | **22** | **792** |

*Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Облик образовно-васпитног рада** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **IV разред** | |
| нед. | год. | нед. | нед. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Редовна настава | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| **2.** | Пројектна настава |  | | | | | | 1 | 36 |
| **3.** | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **4.** | Додатни рад | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **5.** | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Остали облици образовног-васпитног рада** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **IV разред** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **2.** | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| **3.** | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

**Други циклус основног образовања и васпитања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **А. Обавезни наставни предмети** | **V разред** | | **VI разред** | | **VII разред** | | **VIII разред** | | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | |
| **1.** | Српски језик и књижевност  Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 | |
| **2.** | Страни језик – енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **3.** | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | |
| **4.** | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | |
| **5.** | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **6.** | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **7.** | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 | |
| **8.** | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **9.** | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **10.** | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 | |
| **11.** | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54\* | 2 | 72+54\* | 3 | 108 | 3 | 102 | |
| **12.** | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 | |
| **13.** | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 | |
|  | **УКУПНО: А** | **24** | **918** | **25** | **954** | **28** | **1008** | **28** | **952** | |
| **Ред.бр.** | **Б. Изборни програми** | **V разред** | | **VI разред** | | **VII разред** | | **VIII разред** | | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | | год. |
| **1.** | Верска настава  Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 34 |
| **2.** | Други страни језик – француски језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
|  | **УКУПНО: Б** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | | **102** |
|  | **УКУПНО: А+Б** | **27** | **1026** | **28** | **1062** | **31** | **1116** | **31** | | **1054** |

*\*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду.*

*Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Облик образовно-васпитног рада** | **V разред** | | **VI разред** | | **VII разред** | | **VIII разред** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Редовна настава | 27 | 1026 | 28 | 1062 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
| **2.** | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **3.** | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **4.** | \*Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

*\*Медијска писменост; Цртање, сликање и вајање; Моја животна средина и Уметност.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Остали облици образовног-васпитног рада** | **V разред** | | **VI разред** | | **VII разред** | | **VIII разред** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **2.** | Ваннаставне активности\* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **3.** | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

***\*****Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.*

За ученике петог и шестог разреда, наставни предмет физичко и здравствено васпитање остварује се кроз часове физичког и здравственог васпитања и обавезне физичке активности ученика. План рада обавезних физичких активности, са фондом од 54 часа на годишњем нивоу, саставни је део планирања у физичком и здравственом васпитању. Обавезне физичке активности, у нашој школи ће се реализовати са једним часом недељно (36 часова), док ће се осталих 18 часова реализовати на следећи начин:

*Прво полугодиште*

* 2 часа – теорија (блок настава)
* 3 часа – стони тенис
* 4 часа (два пута по два часа) – турнири

*Друго полугодиште*

* 2 часа – теорија (блок настава)
* 3 часа – турнири
* 4 часа – оријентиринг

*\*Приказани план за ОФА-у важи у редовним условима; услед евентуалнеизмене епидемиолошке ситуације план ће бити прилагођен тренутним условима и прописаним мерама.*

***3. Иницијално тестирање***

На почетку школске године наставници ће извршити процену претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, предмета или теме, која су од значаја за предмет, а у складу са програмом наставе и учења прописаним од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Резултат иницијалног процењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика

***4. Изборни програми и слободне наставне активности***

Изборни програми:

*Млађи разреди*

* грађанско васпитање
* верска настава

*Старији разреди*

* грађанско васпитање
* верска настава
* француски језик

Ученици се опредељују за један од два изборна предмета – грађанско васпитање или верску наставу. Сви ученици старијих разреда похађају француски језик.Ученици који се у току школске године упишу у нашу школу, а започели су учење неког другог страног језика, полажу испит из страног језика у другој школи. Успех ученика из грађанског васпитања и верске наставе оцењује се описно и не утиче на општи успех ученика. Француски језик се оцењује бројчано и та оцена улази у просечну оцену ученика.

Слободне наставне активности:

Формиране су групе за следеће слободне наставне активности: пети разред – три групе за Медијску писменост; шести разред - три групе за Цртање, сликање и вајање; седми разред – две групе за Моја животна средина и једна група за Уметност и за осми разред – три групе за Уметност.

***5. Уџбеници – Прилог бр. 1***

***6. Распоред часоваи осталих облика образовно-васпитног рада*** ***– Прилог бр. 2***

***7. Ритам радног дана школе***

*Организација радног дана*:

*Преподневна смена*

Школа се отвара у 6:00 часова

7:00 – пријем ученика у продужени боравак

7:00 – 7:15 – припреме за доручак

7:15 – 7:45 – доручак и активности по слободном избору

7:45 – 8:00– припрема за почетак часа и смене

8:00 – 8:45 – први наставни час

8:45 – 8:50 – петоминутни одмор

8:50 – 9:35 – други наставни час

9:35 – 10:00 – велики одмор од 25 минута

10:00 – 10:45 – трећинаставни час

10:45 –10:50– петоминутни одмор

10:50 –11:35– четвртинаставни час

11:35 – 11:40 – петоминутни одмор

11:40 – 12:25 – петинаставни час

12:25 – 12:30 – петоминутни одмор

12:30 – 13:15– шестинаставни час

13:15 – 13:20 – петоминутни одмор

13:20 – 14:05 – седми наставни час

14:05 – 14:10 – петоминутни одмор

14:10 – 14:55 – осми наставни час

*Поподневна смена*

13:30 – 14:15 – први наставни час

14:15 – 14:20 – петоминутни одмор

14:20 – 15:05 –другинаставни час

15:05 – 15:30– велики одмор од 25 минута

15:30 – 16:15 –трећинаставни час

16:15– 16:20 – петоминутни одмор

16:20 – 17:05–четвртинаставни час

17:05– 17:10 – петоминутни одмор

17:10 – 17:55–петинаставни час

17:55 – 18:00– петоминутни одмор

17:30 одлазак ученика из продуженог боравка

18:00 – 18:45–шестинаставни час

**Радно време ваннаставног особља**

* директор школе - 08:00 до 14:00, поподне према потреби;
* стручни сарадници - психолог и педагог: од 8:00 до 14:00 часова – прва смена; од 11:00 до 17:00 часова – друга смена;
* библиотекар - понедељак: 10:00-11:40 и 14:15-15:05; уторак: 12:30-13:15 и 14:15-18:00; среда: 10:00-10:45; четвртак: 10:00-11:40 и 14:15-18:00; петак: 10:00-11:40;
* секретар школе - од 7:00 до 15:00 часова;
* рачунополагач - од 7:00 до 15:00 часова;
* финансијско-административни радник - од 7:00 до 15:00 часова;
* домар школе - од 6:00 до 14:00;
* спремачице - од 6:00 до 14:00 и од 13:00 до 21:00 часова

**Радно време наставника у продуженом боравку**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставници у продуженом боравку | Радно време |
| БИЉАНА СУБОТИЋ | Преподневна смена: 07:00 – 13:30 |
| Поподневна смена: 12:00 – 17:30 |
| ЗОРИЦА МИЛЕТИЋ | Преподневна смена: 07:00 – 13:30 |
| Поподневна смена: 12:00 – 17:30 |
| ЈЕЛИЦА ГАЈИЋ НАРАНЧИЋ | од 10 до 16 часова |

НАПОМЕНА: Уколико у току школске године буде било потребе за продуженим радом боравка, радно време ће у складу са тим бити ревидирано.

**Време за паузу ваннаставног особља**

* за стручне сараднике од 10:00 до 10:30 и од 15:00 до 15:30;
* за библиотекара у складу са распоредом;
* за секретара школе од 10:00 до 10:30;
* за рачунополагача од 10:00 до 10:30;
* за финансијско-административног радника од 10:00 до 10:30;
* за домара школе од 09:00 до 09:30;
* за помоћно-техничко особље од 09:00 до 09:30;

**Време за паузу наставника у продуженом боравку**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставници у продуженом боравку | Пауза |
| Преподневна смена: 10:30 - 11:00 |
| Поподневна смена: 14:30 - 15:00 |
| Међусмена: 14:00 - 14:30 |

**Радно време наставника**

Преподневна смена: 07:30-15:30

Поподневна смена: 12:00-20:00

**Пријем родитеља**

*Одељењске старешине млађих разреда* примају родитеље у утврђени термини који се објављује на огласној табли школе. Такође, распоред пријема родитеља се може погледати у **Прилогу бр.3**

*Одељенске старешине и предметни наставници* примају родитеље **сваког првог четвртка** у месецу у термину од 18:00 до 19:00.

Термин отворених врата за наставника информатике и рачунарства Шандора Доција, одржаваће се понедељком од 16:40 до 17:25.

**Организација дежурства у школи**

Дежурство наставника планирано је у оквиру 40-часовне радне недеље, на основу распореда часова. Наставници су дужни да дежурају у периоду од 07:30 до 17:10 у зависности од смене у којој реализују наставу.

Распоред дежурства наставника се налази у **Прилогу бр. 4**.

***8. Задужења запослених***

***Наставници***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Предмет** | **Одељења** |
| Јелена Трошић | Српски језик | 7/1, 7/3, 8/1, 8/3 |
| Снежана Шћепановић | Српски језик | 5/2, 5/3, 6/1, 6/2 |
| Радослав Анђелковић | Српски језик | 6/3, 7/2 |
| Гордана Стојчевић | Српски језик | 5/1, 8/2 |
| Јелена Рацић | Енглески језик | 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3 |
| Марица Човић | Енглески језик | 4/2, 4/1, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Мирјана Ивезић | Енглески језик | 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/3 |
| Олгица Ђумић | Француски језик | 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Милена Божовић | Француски језик | 5/1, 5/2, 5/3 |
| Весна Вујачић | Математика | 5/1, 5/3, 7/2, 8/2, 8/3 |
| Јованка Урошевић | Математика | 6/1, 6/2, 6/3, 8/1 |
| Тамара Тасић | Математика | 5/2, 7/1, 7/3 |
| Емина Живковић | Историја | сва одељења |
| Милојица Словић | Географија | сва одељења |
| Анка Нијемчевић Кнежевић | Хемија | сва одељења 7. и 8. разреда |
| Ненад Саковић | Физика | сва одељења |
| Татјана Мандић | Биологија | 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/3, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Снежана Костић | Биологија | 6/2, 7/1 |
| Моја животна средина | 7/1, 7/3 |
| Миланка Јојић | Техника и технологија | 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Снежана Рашевић | Техника и технологија | 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Владислав Стојичић | Техника и технологија | 5/1, 5/2, 5/3 |
| Ненад Саковић | Техника и технологија | 5/1 |
| Вања Павловић Луковић | Музичка култура | сва одељења |
| Уметност | 7/2, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Драгана Ракић | Ликовна култура | сва одељења |
| Цртање, сликање и вајање | 6/1, 6/2, 6/3 |
| Уметност | 7/2, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Јелена Прекић Вучићевић | Физичко и здравствено васпитање | 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Обавезне физичке активности | 5/1, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3 |
| Ивана Глоговац | Физичко и здравствено васпитање | 5/1, 5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3 |
| Обавезне физичке активности | 5/2 |
| Бојана Мицић Јовић | Верска настава | све групе |
| Гордана Стојчевић | Грађанско васпитање | 5/1; 5/2,3; 6/1,2,3; 7/1; 7/2,3; 8/1,2; 8/3 |
| Тамара Тасић | Информатика и рачунарство | 5/1, 5/2, 8/1, 8/2, 8/3 |
| Шандор Доци | Информатика и рачунарство | 7/1, 7/2, 7/3 |
| Владислав Стојичић | Информатика и рачунарство | 5/1, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 8/2, 8/3 |
| Медијска писменост | 5/1, 5/2, 5/3 |

**Одељењске старешине:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Први разред:**  1. Весна Станчић  2. Гордана Јовановић 3. Бобан Беочанин | **Пети разред:**  1. Ивана Глоговац  2. Тамара Тасић  3. Вања Павловић Луковић |
| **Други разред:**  1. Маја Дерикравић  2. Соња Денчић  3. Јасмина Перовић | **Шести разред:**  1. Јелена Говедарица  2. Снежана Рашевић  3. Јованка Урошевић |
| **Трећи разред:**  1. Дејан Трмчић  2. Данијела Алексић  3. Дамир Барашин | **Седми разред:**  1. Ненад Саковић  2. Радослав Анђелковић  3. Милојица Словић |
| **Четврти разред:**  1. Валентина Стојановић  2. Мирјана Бачевић  3. Гордана Каић | **Осми разред:**  1. Миланка Јојић  2. Емина Живковић  3. Јелена Прекић Вучићевић |

**Продужени боравак:**

* Биљана Суботић – први разред
* Зорица Милетић – други разред
* Јелица Гајић Наранчић– трећи и четврти разред

***Ваннаставно особље***

**Директор школе –** Тамара Јелић

**Стручни сарадници:**

* Драгана Бабочаић Фридл – педагог
* Тијана Ненадовић – психолог
* Гордана Стојчевић – библиотекар

**Секретаријат и рачуноводство:**

* Ивана Стојановић – секретар
* Јелена Зејак Арсић **–** дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове
* Нада Мартинко – финансијско-административни радник

**Техничко-помоћно особље:**

* Даница Дамљановић – спремачица
* Славица Цвејић – спремачица
* Вукосава Цакић – спремачица
* Драгана Васић – спремачица
* Весна Вујновић - спремачица
* Рада Петровић – спремачица
* Весна Филиповић – сервирка
* Жарко Жмурић – домар

|  |  |
| --- | --- |
| **Задужење** | **Шк. 2022/2023. год.** |
| **Стручно веће наставника разредне наставе** | **Дејан Трмчић** |
| **Стручно веће за област математике, прир. наука и технике** | **Миланка Јојић** |
| **Стручно веће за област језик, књиж. и комуникација** | **Мирјана Ивезић** |
| **Стручно веће за област друштвених наука** | **Емина Живковић** |
| **Стручно веће за област уметност** | **Вања Павловић Луковић** |
| **Стручно веће за област физичка и здравствена култура** | **Ивана Глоговац** |
| **Стручно веће наставника у продуженом боравку** | **Биљана Суботић** |
| **Разредно веће 1. разреда** | **Гордана Јовановић** |
| **Разредно веће 2. разреда** | **Маја Дерикравић** |
| **Разредно веће 3. разреда** | **Дамир Барашин** |
| **Разредно веће 4. разреда** | **Валентина Стојановић** |
| **Разредно веће 5. разреда** | **Тамара Тасић** |
| **Разредно веће 6. разреда** | **Јованка Урошевић** |
| **Разредно веће 7. разреда** | **Ненад Саковић** |
| **Разредно веће 8. разреда** | **Миланка Јојић** |
| **Подмладак Црвеног крста** | **Весна Станчић** |
| **Ученички парламент** | **Олгица Ђумић**  **Јелена Трошић** |
| **Пријатељи деце Србије** | **Дејан Трмчић**  **Снежана Шћепановић** |
| **Савет родитеља** | **Мирјана Бачевић**  **Јелена Прекић Вучићевић** |
| **Записник Наставничког већа** | **Јелена Трошић** |
| **Стручни актив за школско развојно планирање** | **Тамара Јелић - председник**  **Тијана Ненадовић**  **Јасмина Перовић - записничар**  **Емина Живковић**  **Јелена Рацић** |
| **Стручни актив за развој Школског програма** | **Драгана Бабочаић Фридл**  **Биљана Суботић**  **Миланка Јојић**  **Милена Божовић**  **Бојана Мицић Јовић**  **Бобан Беочанин-председник** |
| **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | **Тамара Јелић**  **Тијана Ненадовић - координатор**  **Драгана Бабочаић Фридл**  **Дамир Барашин**  **Јованка Урошевић**  **Јелена Трошић**  **Валентина Стојановић**  **Ивана Стојановић** |
| **Тим за самовредновање** | **Тамара Јелић**  **Драгана Бабочаић Фридл– координатор**  **Тијана Ненадовић**  **Тамара Тасић**  **Владислав Стојичић**  **Данијела Алексић**  **Марица Човић** |
| **Тим за инклузивно образовање** | **Тијана Ненадовић**  **Татјана Мандић**  **Весна Вујачић - координатор**  **Весна Станчић**  **Гордана Каић**  **Драгана Ракић**  **Мирјана Ивезић** |
| **Израда распореда часова** | **Весна Вујачић**  **Ненад Саковић** |
| **„Радост Европе“** | **Валентина Стојановић**  **Соња Денчић** |
| **Посета Стражевици** | **Емина Живковић** |
| **Такмичење у против-пожарним активностима** | **Дејан Трмчић** |
| **Дан ослобођења Европе** | **Снежана Шћепановић** |
| **Карневал** | **Маја Дерикравић**  **Бобан Беочанин** |
| **Вођење културних активности:**  **Организација прославе Дана школе**  **Организација прославе дана Светог Саве**  **Свечани пријем првака** | **Вања Павловић Луковић**  **Јелена Трошић**  **Гордана Стојчевић**  **Олгица Ђумић**  **Владислав Стојичић**  **Јелена Прекић Вучићевић**  **Драгана Ракић**  **Данијела Алексић**  **Валентина Стојановић**  **Ивана Глоговац**  **Јованка Урошевић**  **уз подршку осталих чланова колектива** |
| **Бојана Мицић Јовић**  **Вања Павловић Луковић**  **Снежана Шћепановић**  **уз подршку осталих чланова колектива** |
| **Разредно веће 4. разреда** |
| **Посета Сајму књига** | **Радослав Анђелковић**  **Јелена Трошић**  **Снежана Шћепановић**  **Ненад Саковић** |
| **Посета Фестивалу науке** | **Чланови стучног већа образовне области математике, природних наука и технике** |
| **Комисија за преглед матичних књига** | **Јасмина Перовић**  **Гордана Јовановић**  **Јелена Прекић Вучићевић** |
| **Организација завршног испита и уписа ученика у средње школе** | **директор, одељењске старешине осмог разреда, стручни сарадници, секретар, информатички координатор – Снежана Рашевић** |
| **Педагошки колегијум** | **Председници стручних већа, председници стручних актива, координатори стручних тимова, стручни сарадници** |
| **Крос РТС-а** | **Јелена Прекић Вучићевић**  **Ивана Глоговац** |
| **Тим за психолошке кризне интервенције** | **Тамара Јелић**  **Драгана Бабочаић Фридл**  **Тијана Ненадовић**  **Данијела Алексић**  **Јелена Прекић Вучићевић** |
| **Администратор – електронски дневник** | **Снежана Рашевић**  **Ненад Саковић** |
| **ПО тим** | **Одељењске старешине 7. и 8. разреда и по пријави, педагог и психолог** |
| **План интегритета** | **Ивана Стојановић**  **Анка Нијемчевић Кнежевић**  **Радослав Анђелковић** |
| **Спортске**  **недеље** | **Валентина Стојановић**  **Гордана Каић**  **Дамир Барашин**  **Јелена Прекић Вучићевић**  **Ивана Глоговац**  **Јованка Урошевић** |
| **Реализација програма школског спорта** | **Мирјана Бачевић**  **Ивана Глоговац** |
| **Реализација програма заштите животне средине** | **Снежана Костић** |
| **Вршњачки тим** | **Гордана Стојчевић**  **Драгана Ракић**  **Владислав Стојичић**  **Јелена Прекић Вучићевић** |
| **Клуб медијатора (у оквиру ВТ)** | **Гордана Стојчевић**  **Тијана Ненадовић** |
| **Одржавање и ажурирање**  **школског сајта** | **Снежана Рашевић** |
| **Организација математичког такмичења „Мислиша“** | **Соња Денчић**  **Весна Станчић** |
| **Организација такмичења „Дабар“** | **Шандор Доци** |
| **Сајам спорта** | **Јелена Прекић Вучићевић**  **Ивана Глоговац**  **Ненад Саковић** |
| **Вођење и ажурирање ЈИСП-а** | **Тамара Јелић**  **Весна Вујачић**  **Ивана Стојановић**  **Драгана Бабочаић Фридл** |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** | **Тамара Јелић**  **Јованка Урошевић**  **Милојица Словић**  **Дамир Барашин**  **Јелена Рацић - коориднатор**  **Тијана Ненадовић**  **Драгана Бабочаић Фридл** |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | **Тамара Јелић**  **Шандор Доци**  **Снежана Рашевић - координатор**  **Миланка Јојић**  **Соња Денчић**  **Анка Нијемчевић Кнежевић** |
| **Тим за професионални развој** | **Гордана Каић- координатор**  **Маја Дерикравић**  **Биљана Суботић**  **Ненад Саковић**  **Ивана Стојановић**  **Зорица Милетић** |
| **Контрола забране пушења** | **Милојица Словић**  **Ивана Стојановић** |

***9. Четрдесетчасовна радна недеља наставника – Прилог бр. 5***

***10. Четрдесетчасовна радна недеља наставника – ваннаставно особље***

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ДИРЕКТОРА** | |
| Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе; | 2 |
| Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; | 2 |
| Учествује у самовредновању Школе по појединим областима вредновања сваке године, а сваке четврте или пете године у целини; | 1 |
| Подноси извештај о самовредновању квалитета рада Школе наставничком већу, савету родитеља и Школском одбору; | 1 |
| Стара се о остваривању развојног плана Школе; | 2 |
| Организује и прати квалитет образовно-васпитног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; | 4 |
| Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника; | 1 |
| Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника; | 1 |
| Предузима мере у случајевима повреда забрана из Закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике; | 0,5 |
| Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете; | 1 |
| Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља, односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа; | 3 |
| Сазива и руководи седницама наставничког већа без права одлучивања; | 2 |
| Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи; | 1 |
| Сарађује са родитељима, односно старатељима ученика; | 4 |
| Поноси извештаје о свом раду и раду Школе Школском одбору, најмање два пута годишње; | 1 |
| Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом; | 1 |
| Заказује седнице Школског одбора, ако то у року не учини председник, односно заменик председника Школског одбора; | 0,5 |
| Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом: | 1 |
| Стара се о наменском коришћењу школслог простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке Школског одбора, у складу са законом; | 1 |
| Обезбеђује услове за оснивање и почетак рада Школе као и за добијање решења о верификацији Школе; | 0,5 |
| Припрема елаборат за остваривање проширене делатности Школе; | 1 |
| Доноси одлуку за покретање поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем; | 0,5 |
| Одлучује о избору наставника, односно стручних сарадника, по прибављеном мишљењу Школског одбора и спроведеног поступка провере психофизичких способности кандидата и са изабраним кандидатом закључује уговор о раду; | 1 |
| Потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање Школе; | 1 |
| Доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност Школског одбора; | 1 |
| Обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актом Школе. | 5 |
| **УКУПНО**: | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПЕДАГОГА** | |
| Планирање и програмирање о-в рада | 2 |
| Праћење и вредновање о-в рада | 2 |
| Рад са наставницима | 7 |
| Рад са ученицима | 8 |
| Рад са родитељима, односно старатељима | 4 |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 4 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 2 |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 1 |
| Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање | 10 |
| **СВЕГА:** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПСИХОЛОГА** | |
| Планирање и програмирање о-в рада | 2 |
| Праћење и вредновање о-в рада | 2 |
| Рад са наставницима | 5 |
| Рад са ученицима | 10 |
| Рад са родитељима, односно старатељима | 4 |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 4 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 2 |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе | 1 |
| Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање | 10 |
| **СВЕГА:** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ДОМАРА** | |
| Обавља послове одржавања и свих поправки школске зграде, припадајућих дворишта и прилаза Школи, свих инсталација (осим инсталација централног грејања), столарије, браварије, намештаја и инвентара у Школи и одговара за њихово исправно функционисање, | 5 |
| Свакодневно преко спремачица врши увид у настале кварове и оштећења инвентара и о томе обавештава најмање једанпут недељно секретара и директора школе | 2 |
| Обавештава секретара и директора Школе о проблемима и потребама у вези одржавања и поправки и предлаже начин одржавања и поправки, | 1 |
| Прерађује, дорађује и поправља постојеће инвентарске предмете, инсталације и уређаје, | 3 |
| Одржава столарију Школе, | 5 |
| Чисти снег у дворишту и прилазима Школи, | 2 |
| Коси траву око Школе и одржава је у уредном стању, | 5 |
| Са спремачицама учествује у свим пословима одржавања хигијене објеката приликом генералног и свих ванредних спремања школских просторија, | 4 |
| Стара се о набавци потрошног материјала, алата и средстава потребних за свој рад, | 1 |
| Одговоран је за безбедност запослених и ученика у вези са својим радом у школкој згради и дужан је да ова лица упозори на евентуалну опасност, | 2 |
| Води одговарајућу евиденцију о свом раду, средствима која су му поверена за обављање посла, као и о утрошку материјала за све поправке, одржавање и израду инвентарских предмета, | 2 |
| Сарађује при изради планова и предрачуна за послове одржавања и поправки, | 2 |
| Обавља теренске и курирске послове везане за рад Школе, по налогу директора и секретара школе, | 3 |
| Обавља и друге послове по налогу директора и секретара Школе. | 3 |
| **СВЕГА:** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА СПРЕМАЧИЦЕ** | |
| Одржавање чистоће Школе (одржавањае инвентара) и наставних средстава, | 26 |
| Одржавање чистоће школског дворишта, | 5 |
| Проветравање просторија у сменама, | 0.5 |
| Одржавање цвећа и зеленила у школи и око школе, | 2 |
| Одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују, | 1 |
| Прикупљају и пријављују заборављене ствари ученика, | 0.5 |
| Обављају курирске послове, | 2 |
| Помажу домару у чишћењу снега | 1 |
| Обављају и друге послове по налогу секретара и директора Школе. | 2 |
| **СВЕГА** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА СЕРВИРКЕ** | |
| Издаје храну за ученике, | 20 |
| Рукује инвентаром школске кухиње, одржава га у чистом стању и одговара за њега, | 5 |
| Одржава чистоћу у трпезарији и другим помоћним просторијама, | 5 |
| За време када кухиња не ради обавља послове на одржавању чистоће, | 3 |
| За време великог одмора кува кафу наставном особљу, а по потреби и осталим радницима Школе, | 5 |
| Обавља и друге послове по налогу секретара и директора Школе. | 2 |
| **СВЕГА** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА БИБЛИОТЕКАРА** | |
| У школској библиотеци обаваља непосредан рад са ученицима у вези са издавањем књига и других публикација, | 9 |
| Обаваља непосредни образовно-васпитни рад са појединим одељењима у библиотеци, | 1,5 |
| Ради са ученицима у библиотечкој секцији, | 0,5 |
| Учестује у раду органа школе, | 1 |
| Планира и програмира рад са ученицима, | 1 |
| Сарађује са директором, наставницима и дугим стручним сардницима, ради унапређивања образовно-васпитног рада, | 1 |
| Обавља послове евиденционог сређивања и стручне обраде књижног фонда и периодике, | 1,5 |
| Води бригу о пријему и подели листова и о стручној обради књижног фонда, | 1 |
| Прати напредовање ученика, уочава проблеме и обавља саветодавни рад или предузима мере ради њиховог тклањања или ублажавања, | 1 |
| Обавља анлитичко- извештајне послове у вези са радом библиотеке, | 0,5 |
| Учествује у организовању школских приредби и других манифестација, | 1 |
| Обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду. | 1 |
| **СВЕГА:** | **20** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ** | |
| Организује рад ученика и помаже им у учењу и изради домаћих задатака у продуженом боравку, | 10 |
| Организује слободно време ученика, | 5 |
| Стара се о рекреацији ученика и боравку на свежем ваздуху, | 2,5 |
| Стара се о одмору ученика, | 2,5 |
| Надгледа исхрану ученика, | 5 |
| Стара се о васпитању ученикаученика, односно о изградњихумане и културне личности ученика, | 3 |
| Израђује планове рада, | 3 |
| Припрема се за извођење образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију, | 3 |
| Сарађује са родитељима ученика, | 1 |
| Води прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и ученицима, | 1 |
| Дежура према утврђеном распореду, | 1 |
| Учествује у раду органа школе, | 0,5 |
| Стручно се усавршава, | 0,5 |
| Обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом,општим актом и уговором о раду. | 2 |
| **СВЕГА:** | **40** |

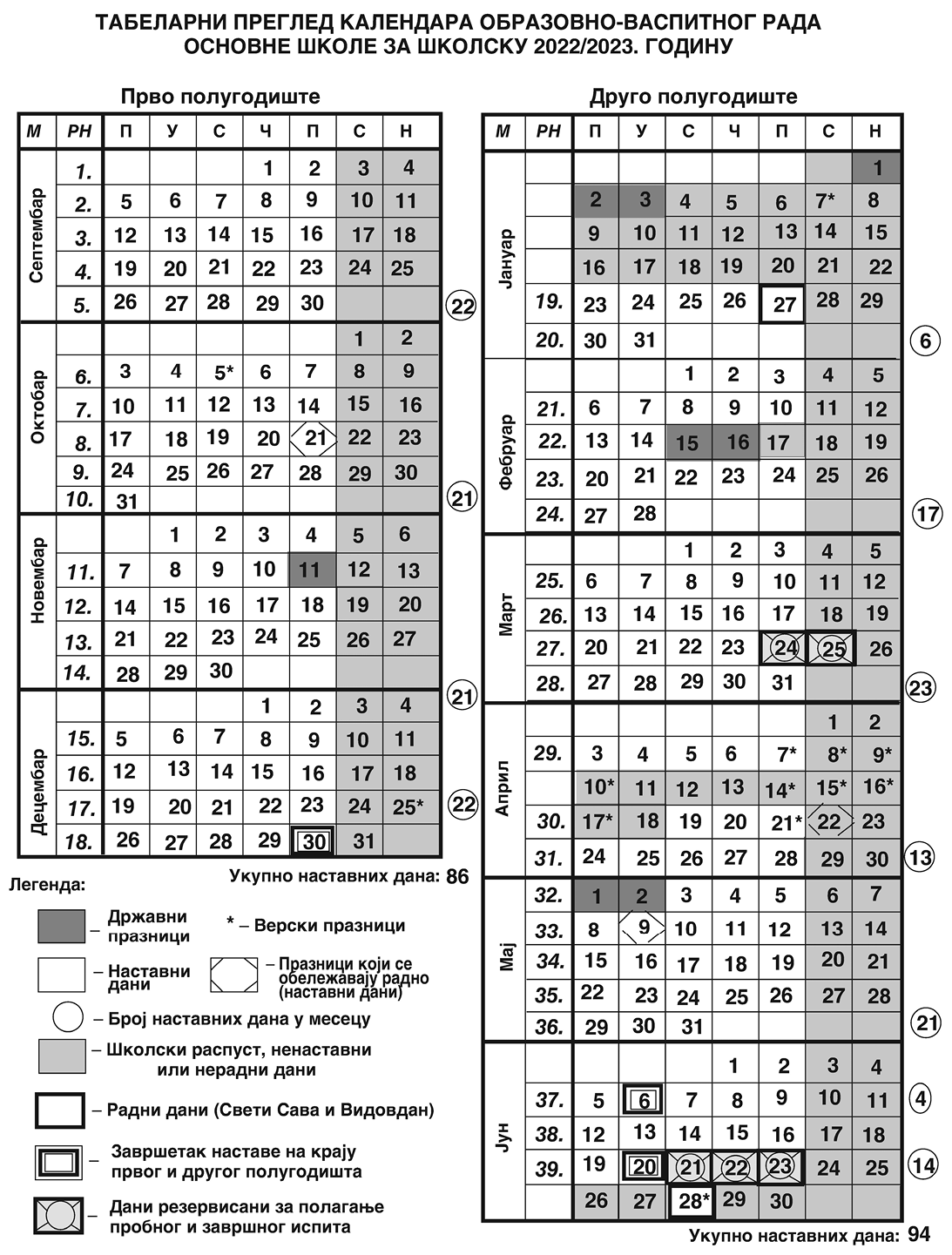
|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА СЕКРЕТАРА** | |
| Праћење закона и других прописа и давање стручног мишљења о примени закона и других општих аката; | 2 |
| Израда нацрта статута и других општих аката, праћење и спровођење поступка доношења општих аката, пружање правне помоћи у обради аката до објављивања коначних текстова; | 2 |
| Израда свих врста уговора; | 4 |
| Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе, | 1 |
| Учествовање у раду Школског одбора (припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама и др.); | 2 |
| Правно-технички послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др; | 1 |
| Заступање Школе пред судовима и другим органима и организацијама, по овлашћењу директора, у складу са законом; | 1 |
| Кадровски послови, односно послови за: спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос; израду решења о правима, обавезама и правним интересима запослених; вођење кадровске евиденције запослених; пријава и одјава запослених; вођење статистичких података који се односе на запослене у школи; израду аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених и др; | 12 |
| Израда аката у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање; припремање одлука по приговору и жалби ученика, родитеља, односно старатеља и др.; | 2 |
| Правно–технички послови везани за статусне промене у Школи, промене назива, седишта, печата и др; | 1 |
| Правно–технички послови који се односе на давање у закуп простора Школе, вођење имовинско правне документације и др; | 3 |
| Правно–технички послови везани за стамбене односе; | 1 |
| Правно–технички послови који се односе на јавне набавке и друго. | 5 |
| Стручно усавршавање и обуке, | 1 |
| Организација рада техничког особља. | 2 |
| **СВЕГА:** | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА** | |
| Израда плана и програма рада у вези са обављањем послова платног промета и руковање финансијским средствима, | 2 |
| Уплата и исплата, израда финансијског плана, периодичног обрачуна и завршног рачуна, | 2 |
| Вођење документације материјално - финансијског пословања Школе, | 16 |
| Израда статистичких и других извештаја о материјално - финансијском пословању, | 1 |
| Примена прописа и правила о материјално - финансијском пословању, | 3 |
| Распоређивање дохотка и средстава за зараде, | 3 |
| Чување књиговодствене документације и пословних књига, организација и надгледање годишњег пописа потрађивања и обавеза, | 3 |
| Осигурање имовине и инвентара, | 1 |
| Припремање предлога извештаја о финансијском пословању, обављање готовинских исплата, исплата зарада и других примања радника, | 3 |
| Руковање благајном Школе и подизање готовине СПП и вршење готовинских исплата, | 1 |
| Вођење евиденције о административним забранама, издавање потврда о зарадама, | 1 |
| Дактило послови у вези са рачуноводством и | 2 |
| Послови по налогу директора Школе. | 2 |
| **СВЕГА:** | **40** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА У РАЧУНОВОДСТВУ** | | |
| Планирање рада | 1,5 | |
| Сарадња са Трезором РС | 5 | |
| Обрачун личних доходака и осталих примања | 5 | |
| Вођење благајничког дневника | 0,5 | |
| Израда и издавање потврда запосленима о висини зараде запослених | 5 | |
| Сарадња са ПИО-ом, здравственим осигурањем и секретаријатом за социјалну и дечију заштиту | 1 | |
| Вођење архиве | 1 | |
| Помоћ шефу рачуноводства у текућим пословима | 0,5 | |
| Остали послови по налогу директора Школе. | 0,5 | |
| **СВЕГА:** | **20** | |
| **НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА У СЕКРЕТЕРИЈАТУ** | | |
| Планирање рада, | | 1,5 |
| Деловодник и завођење аката, | | 1,5 |
| Административни и дактилографски послови из делокруга рада а по потреби и изван оквира за потребе Школе, | | 1,5 |
| Вођење архиве, | | 1,5 |
| Издавање преводница ученицима који настављају школовање у другој школи, | | 1,5 |
| Издавање дупликата јавних исправа, | | 1,5 |
| Компјутерска обрада података у програмима ЕИС, МС комп и другим, | | 1,5 |
| Послови уписа редовних ученика, | | 1,5 |
| Послови око испита редовних ученика, | | 1,5 |
| Израда и издавање потврда, сведочанстава и уверења о положеним испитима редовним ученицима, | | 1,5 |
| Статистички подаци и извештаји, | | 1,5 |
| Пријем и слање документације, факсова и е-маил | | 1,5 |
| Остали послови по налогу секретара и директора Школе. | | 2 |
| **СВЕГА:** | | **20** |

***11. Школски календар***

Календар образовно-васпитног рада утврђује се према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.



***12. Календар значајнијих активности у школи***

**Значајни датуми**

* Прослава Дана школе – 12. мај 2023. год.
* Прослава школске славе – 27. јануар 2023. год.
* Организација и обележавање мале матуре у просторијама школе (подела сведочанстава и диплома) – у току друге половине јуна 2023. год.
* Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају I полугодишта – 30. децембар 2022. год.
* Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда –

28. јун 2023. год.

* Прво тромесечје – 09. радна недеља
* Треће тромесечје – 29. радна недеља
* Школски маскенбал – последња недеља децембра
* Базар пазар – 29. радна недеља
* Свечани пријем првака – 31. август/1. септембар

Такмичења и смотре

Ученици ОШ “Ђура Јакшић” учествују на такмичењима која се организују по програму и динамици коју сачињавају:

* Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
* Савез за физичку културу Раковица Београд;
* Пријатељи деце Србије;
* Општинска организација АМСС;
* ГО Раковица;
* Математичко друштво Архимедес;
* Друштво математичара Србије;
* IT-UPS (Информационе технологије – Удружење прфесора Србије).

Екскурзије, излети и посете

Екскурзије се изводе на основу Правилника о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања.

*Циљ и задаци*

Циљ екскурзије јенепосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Екскурзије доприносе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања; циљева и задатака наставних предмета и непосредном упознавању с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

* продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
* повезивање и примењивање знања и умења;
* развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етничким и естетским вредностима;
* неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
* успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика међусобно;
* проучавање објеката и феномена у природи;
* уочавање узрочно-посредичних веза у конкретним природним и друштвеним условима;
* упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева;
* развој и практиковање здравих стилова живота;
* развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња;
* развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора;
* оснаживање ученика у професионалном развоју;
* подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
* развијање способности оријентације у простору.

**Планиране су следеће екскурзије:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик**  **активности** | **Разред** | **План пута** | **Време реализације/термин** | **Трајање** |
| **Екскурзија** | **V** | Београд - парк минијатура Деспотовац - Ресавска пећина - водопад Лисине - манастир Манасија - Београд | мај | један дан |
| **VI** |
| **VII** | Београд – Овчарско-кабларска клисура – Мокра гора – Тара – Бајина Башта – Перућац – Београд  План је да се обиђе – Манастир Благовештење и Рача, вожња Шарганском осмицом, етно село Дрвенград – Мећавник, ХЕ, језеро и река Врело у Перућцу – панорамско разгледање | мај | два дана |
| **VIII** | - 1. дан: Овчар бања (манастир Благовештење) - Мокра гора (Шарганска осмица, Дрвенград) - Тара (спавање)  - 2. дан: Сирогојно - Стопића пећина - Гостиљски водопади - 3. дан: Манастир Рача - Кремна (Тарабићи) | пета недеља априла или прва маја 2023. године | три дана |

Све планиране активности биће реализоване у складу са могућностима и заинтересованошћу родитеља ученика.

Екскурзије ће бити рализоване сходно препорукама надлежног министарства, а у складу са важећим епидемиолошким мерама.

У току школске године реализоваће се и различите посете у складу са постављеним образовно-васпитним цилјевима, на неким од следећих локација:

* Музеј науке и технике
* Фестивал науке
* Музеј Николе Тесле
* Биоскопи
* Манастири, цркве и храмови
* Музеј Српске православне цркве
* Дворски комплекс на Дедињу
* Одлазак на богослужења, литургије и причешћа
* Винча
* Планетаријум
* Авала
* Ботаничка башта
* Миљаковачка шума
* Сајам књига
* Сајам спорта
* Сајам екологије
* Народна скупштина РС
* Задужбина Илије Коларца
* Музичка школа „Даворин Јенко“
* Центар за културу Раковица
* Манифестација „Мај - месец математике“
* Утакмице
* Топчидерски парк
* Природњачки музеј
* ЈКП Градска чистоћа
* Амбасаде земаља француског говорног подручја
* Центар за промоцију науке
* Идвор
* Вуков и Доситејев музеј
* Музеј Николе Тесле
* Педагошки музеј
* Народна библиотека Србије
* Позоришта
* Амерички кутак
* Жандармерија, војска и полиција
* Друштво за анимацију, филмску и видео продукцију – Кратер судио
* Археолошки парк – Limes park – Viminacium Adventure
* образовно-културни центар „Вук Караџић“, Тршић
* остали објекти од значаја за реализацију образовно-васпитог рада.

Настава у природи, излети и посете

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

За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај – здравствени, педагошки и социјални. Уз повећан обим физичке активности у здравој животној средини ова настава доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика.

Образовно-васпитна вредност наставе у природи је што се непосредним опажањем природне и друштвене средине и потпуним доживљајем стварности, коју треба проучавати, омогућује утврђивање и проширивање постојећих и стицање потпунијих, дубљих и трајнијих знања. Директан контакт и интеракција са природним окружењем доприноси бољем уочавању законитости које важе у природи и схватању значаја њене заштите и очувања. Боравак ученика у природи доприноси њиховој социјализацији, јер се кроз целодневне заједничке активности међусобно боље упознају, сарађују и зближавају. Подстиче се, такође, њихова одговорност и самосталност у обављању личне хигијене и бриге о себи.

Настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 7 – 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи, школа организује наставу.

Настава у природи се изводи у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних садржаја.

Пре поласка на наставу у природи организује се лекарски преглед свих ученика.

***Циљеви***

* очувањеЛНИсти ученика настава у природи има вишеструки значај - здравствени,азлога.итања - у ,подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
* стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
* проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
* развијање еколошке свести иподстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
* социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
* развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци и саржаји наставе у природи се остварује на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада.

Настава у природи се планира у сагласности са законом и подзаконским актима и изводиће те током школске године уколико буду задовољени материјални и други услови уз сагласност родитеља.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик**  **активности** | **Разред** | **Дестинација** | **Време реализације** | **Трајање** |
| **Настава у природи** | **I** | Златибор  Ивањица  Бајина Башта  Соко Бања  Златар  Дивчибаре | Април - Мај - Јун | 8 дана |
| **II** |
| **III** |
| **IV** |

* **У току школске године планирају се два полудневни излета за ученике првог циклуса образовања и две посете позоришту и биоскопу, посета Фестића и прослава Нове године.** Дестинације излета, као и појединачне представе и филмови и начин прославе Нове године биће одабрани у складу са добијеним понудама и одлуком Савета родитеља.

Посете, излети и настава у природи биће реализоване у складу са препорукама надлежног Министарства и важећим епидемиолошким мерама.

**III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

***1. Програм рада Наставничког већа***

**извршилац: Директор школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Анализа рада на почетку школске године, указивање на организацију и евентуалне пропусте | Директор |
| Извештај стручних већа поводом уједначавања критеријума оцењивања | Руководиоци стручних већа |
| Договор о реализацији осигурања ученика и наставника | Руководиоци одељењских већа |
| Разматрање плана набавке наставних средстава и дидактичких материјала према приоритету, план и анализа коришћења истих | Руководиоци стручних већа |
| **Новембар** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Реализација образовно-васпитних задатака на I тромесечју | Директор, руководиоци стручних већа |
| Утврђивање успеха, дисциплине и владања ученика, са предлогом мера за унапређивање рада | Чланови Наставничког већа, педагог и психолог |
| Анализа рада ученичких организација и њихов допринос остваривању задатака | Директор, руководиоци ученичких организација |
| Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| Стручно предавање | Стручни сарадници |
| **Децембар** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Утврђивање успеха, дисциплине и изостајања на крају I полугодишта, са предлогом мера за унапређивање рада | Чланови Наставничког већа, педагог и психолог |
| Извештај о остваривању плана и програма образовно-васпитног рада (редовна, изборна, пројектна, допунска, додатна настава, секције и ученичке организације – ПЦК, Ученички парламент, Пријатељи деце Србије, Вршњачки тим...) | Председници стручних већа, руководиоци ученичких организација |
| Извештај о раду стручних и одељенских већа, стручних актива, Савета родитеља | Директор, руководиоци стручних и одељенских већа |
| Извештавање о реализацији активности из Развојног плана школе | Директор |
| Анализа одржаних угледних предавања и посећености истих од стране запослених | Педагог и психолог |
| Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| Организовање рада за време распуста | Директор |
| Извештавање о раду тимова | Чланови тимова |
| **Јануар** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Програм празновања Дана Светог Саве | Чланови тима за организацију културних активности |
| Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе и Полугодишњег извештаја о раду директора школе | Директор |
| Анализа стручног усавршавања запослених | Директор |
| Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| **Април** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Утврђивање успеха, дисциплине и изостајања на крају III тромесечја са предлогом мера за побољшање успеха и понашања ученика | Чланови Наставничког већа, педагог и психолог |
| Реализација образовно-васпитних задатака на III тромесечју | Директор, руководиоци стручних већа |
| Професионална оријентација (приказ професионалних интересовања ученика осмог разреда; анализа реализације програма ПО) | Психолог |
| Анализа коришћења библиотеке | Библиотекар |
| Извештавање о току уписа ученика у први разред | Директор |
| Усвајање списка уџбеника за следећу школску годину | Чланови Наставничког већа |
| Анализа резултата са пробног завршног испита за ученике осмог разреда | Руководиоци стручног већа |
| Припрема за прославу Дана школе и за организацију манифестације Базар пазар | Директор |
|  | Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| **Мај** | Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Анализа реализације слободних активности и секција и рада ученичких организација | Руководиоци |
| Извештај о обављеним систематским прегледима ученика | Директор |
| Извештавање о току уписа ученика у први разред | Директор |
| Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| Организација прославе Дана школе | Директор |
| Извештавање о раду тимова | Чланови тимова |
| Стручно предавање | Стручни сарадници |
| **Јун** | **I седница** |  |
| Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године за ученике осмог разреда | Чланови Наставничког већа, педагог и психолог |
| Награде, похвале и признања, избор ученика генерације и доношење одлуке о додели посебних диплома | Директор и руководиоци већа |
| Организација завршног испита ученика осмог разреда | Директор |
| Анализа резултата постигнутих на такмичењима | Руководиоци стручних већа, психолог и педагог |
| Анализа физичких способности ученика | Руководилац стручног већа |
| Извештавање броју уписаних ученика у први разред и очекиваном броју одељења | Директор |
| Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |
| **II седница** |  |
| Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године са предлогом мера за побољшање успеха и понашања ученика | Чланови Наставничког већа, педагог и психолог |
| Извештај о резултатима ученика на Завршном испиту | психолог и педагог |
| Извештај о остваривању плана и програма образовно-васпитног рада (редовна, изборна, пројектна, допунска, додатна настава, секције и ученичке организације – ПЦК, Ученички парламент, Пријатељи деце Србије, Вршњачки тим...) | Председници стручних већа, руководиоци ученичких организација |
| Анализа рада стручних и одељенских већа и стручних актива | Руководиоци стручнихи одељенских већа |
| Анализа коришћења наставних средстава дидактичког материјала | Руководиоци стручних већа |
| Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника – анализа резултата и примене стечених знања и вештина | Директор |
| Извештај о самовредновању рада школе | Директор, Школски тим за самовредновање |
| **Август** | **I седница** |  |
| Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Формирање комисије за поправне испите и разредне испите | Директор |
| Извештавање о реализацији активности из Развојног плана школе | Директор |
| Организација рада школе - планирање активности и задужења за почетак школске године | Директор |
| **II седница** |  |
| Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Чланови Наставничког већа |
| Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора | Чланови Наставничког већа |
| Утврђивање успеха после поправних испита | Чланови Наставничког већа |
| Извештавање о упису ученика у први разред – број ученика и број формираних одељења | Психолог и педагог |
| Припреме за свечани пријем ученика у први разред | Одељенске старешине |
| Подела предмета, одељења и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље | Директор, руководиоци стручних већа |
| Организација продуженог боравка, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности, секција, одељенске заједнице, излета, екскурзија, наставе у природи | Директор, Чланови Наставничког већа |
| Дефинисање задужења запослених за наредну школску годину | Педагог и психолог |
| Организација за почетак школске године (усвајање распореда) | Директор |
| Информације о глобалном и оперативном планирању рада и вођење педагошке евиденције и документације | Директор, педагог |
| Разматрање Годишњег плана рада школе | Директор, чланови Наставничког већа |
|  | Извештавање са похађаних облика стручног усавршавања ван установе – дискусија и анализа | Чланови Наставничког већа |

***2. Програм рада стручних већа***

**2.1.Програм Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум је стручни орган који разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

* планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе
* осигурање квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
* самовредновање рада школе
* остваривање стандарда постигнућа ученика
* сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима
* остваривање развојног плана установе
* организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимању мера за унапређивање и усарвшавање рада наставника и стручних сарадника
* планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника
* доноси индививидуални образовни план (ИОП) на предлог Стручног тима за инклузивно образовање

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом руководи директор школе.

Чланови Педагошког колегијума:

* Тамара Јелић
* Тијана Ненадовић
* Драгана Бабочаић Фридл
* Дејан Трмчић
* Миланка Јојић
* Мирјана Ивезић
* Емина Живковић
* Вања Павловић Луковић
* Ивана Глоговац
* Биљана Суботић
* Јасмина Перовић
* Бобан Беочанин
* Весна Вујачић
* Јелена Рацић
* Снежана Рашевић
* Гордана Каић

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе | Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа |
| Утврђивање задужења наставника у текућој школској години | Директор, стручни сарадници |
| Анализа планирања образовно-васпиног рада | Директор, стручни сарадници |
| Утврђивање плана стручног усавршавањa – професионални развој ван и унутар установе | Сви чланови |
| Анализа акционог плана у вези са реализацијом Развојног плана школе, у текућој школској години | Сви чланови |
| Анализа активности који доприносе развоју међупредметних компетенција | Сви чланови |
| Припрема плана набавке наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови |
| Представљање Плана самовредновања рада школе | Координатор Тима |
| Анализа реализације иницијалног тестирања |  |
| **Октобар** |  |
| Праћење вођења педагошке документације | Директор, педагог |
| Усвајање ИОП-а, на предлог Стручног тима, анализа плана индивидуализације наставног процеса | Сви чланови |
| Анализа планираних активности у циљу превенције злоупотребе ПАС | Сви чланови |
| **Новембар** | |
| Анализа успеха, владања и изостанка ученика на крају првог класификационог периода | Директор, стручни сарадници |
| Одређивање активности у циљу самовредновања рада школе | КоординаторТим за самовредновање |
| Остваривање инструктивно-педагошког рада (посете часовима и евалуација) | Директор, стручни сарадници |
| **Децебар/Јануар** | |
| Анализа успеха, владања и изостанка ученика; реализације плана и програма наставе и учења; остварености образовних стандарда на крају првог полугодишта | Директор, стручни сарадници |
| Анализа остваривања међупредметне повезаности и развијања међупредметних компетенција | Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа |
| Сарадња са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима | Директор школе |
| Припрема извештаја о раду школе у току првог полугодишта | Сви чланови |
| Усвајање нових ИОП-а према потреби, усвајање ИОП-а за наредни период, анализа плана индивидуализације наставног процеса | Сви чланови |
| Анализа реализације плана стручног усавршавања | Сви чланови |
| Анализа рада стручних већа, стручних актива и тимова | Сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха, владања и изостанка ученика крају трећег класификационог периода | Директор, стручни сарадници |
| Анализа резултата пробног завршног испита | Руководиоци стручних већа |
| Утврђивање активности везаних за упис ученика у средње школе | Директор, стручни сарадници |
| Усвајање нових ИОП-а према потреби, усвајање ИОП-а за наредни период, анализаплана индивидуализације наставног процеса | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха, владања и изостанка ученикана крају наставне године; реализацијеплана и програма наставе и учења, остварености образовних стандарда | Директор, стручни сарадници |
| Анализа резултата ученика на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа ефеката индивидуализованог рада са ученицима и рада по ИОП-у, утврђивање мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа реализације циљева и задатака Развојног плана школе (анализа реализаацје акционог плана за ову школску годину) | Сви чланови |
| Анализа и извештавање о раду и сарадњи стручних већа, стручних актива и тимова | Сви чланови |
| Анализа резултата самовредновања рада школе | Координатор Тима за самовредновање |
| Анализа резултата на Завршном испиту | Руководиоци стручних већа |
| **Август** | |
| Организација рада школе | Сви чланови |
| Подела часова и осталих задужења | Сви чланови |
| Анализа Извештаја о стручном усавршавању и израда Плана стручног усавршавања | Сви чланови |
| Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе и утврђивање програма рада Педагошког колегијума за наредну школску годину | Сви чланови |

**2.2. Програм рада стручног већа наставника разредне наставе**

**Председник: Дејан Трмчић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа | Сви чланови |
| Анализа образовних стандарда и плана и програма наставе и учења;  планирање оријентисано на исходе и међупредметне компетенције | Сви чланови |
| Реализација пројектне наставе | наставници разредне наставе - 4. разред |
| Решавање организационих питања везаних за почетак школске године – дежурство наставника, уређење радног простора | Сви чланови |
| Доношење плана коришћења наставних средстава и плана израде дидактичког материјала– размена постојећих и набавка нових | Сви чланови, директор школе |
| Усвајање плана и програма ваннаставних активности | Сви чланови |
| Планирање писмених задатака, писмених провера знања дужих од 15 минута и иницијалних тестова (у циљу процене оставарености образовних стандарда) | Сви чланови |
| Професионална оријентација у млађим разредима | Сви чланови |
| Сарадња са старијим разредима; одржавање часова предметних наставника у IV разреду (представљање предметних наставника) | Разредно веће IVразреда |
| **Октобар** |  |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученика изузетних способности | Сви чланови |
| Учешће у изради плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу | Сви чланови |
| Усаглашавање критеријума оцењивања; међупредметно повезивање | Сви чланови |
| Адаптација и напредовање ученика првог разреда | Сви чланови |
| **Новембар** | |
| Анализа успеха ученика и ефеката рада у обавезној, изборној, допунској и додатној настави, као и ваннаставним активностима на крају првог тромесечја | Сви чланови |
| Утврђивање мера за унапређивање рада – побољшање успеха ученика | Сви чланови |
| Анализа постигнућа ученика у односу на постигнућа на иницијалном тесту | Сви чланови |
| **Децембар/Јануар** | |
| Анализа успеха, владања и изостанака на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка) | Сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави, корелација међу предметима. | Сви чланови |
| Анализа утврђених критеријума за оцењивање | Сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, изборне, пројектне, допунске, додатне наставе и слободних активности/секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање | Сви чланови |
| Договор око реализације новогодишњег славља и пријем предшколске групе из вртића ''Сретен Младеновић'' | Учитељи четвртог разреда и учитељи из продуженог боравка |
| Анализа реализације угледних предавања | Сви чланови |
| **Март** | |
| Анализа реализације часова у IV разреду од стране предметних наставника | Сви чланови |
| Припреме и учешће на такмичењима | Сви чланови |
| Извештај о међусобној посети часовима и анализа | Сви чланови |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | Сви чланови |
| Презентација школе вртићима | Учитељи четвртог разреда |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови |
| Анализа рада у обавезној и изборној настави и ефеката рада у допунској, додатној настави и слободним активностима/секцијама | Сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа активности реализованих у циљу развоја међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године (сагледавање критеријума оцењивања и остварености образовних стандарда) | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Анализа реализације угледних часова | Сви чланови |
| Извештај о раду стручног већа у протеклом периоду | Руководилац |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, изборне, пројектне, допунске, додатне наставе и слободних активности/секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање | Сви чланови |
| Предлог расподеле часова и осталих задужењаза наредну школску годину | Руководилац |
| **Август** | |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | Сви чланови |
| Глобално и оперативно планирање редовне, пројектне, допунске, додатне наставе и слободних активности/секција | Сви чланови |
| Планирње угледних часова за следећу школску годину | Сви чланови |
| Усвајање плана излета и наставе у природи | Сви чланови |
| Расподела часова и осталихзадужења; утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Сви чланови |
| Израда плана реализације наставе у природи, излета и посета у следећој школској години | Сви чланови |
| Израда распореда за следећу школску годину; утврђивање термина за коришћење фискултурне сале | Руководилац |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.3. Програм рада стручног већа наставника у продуженом боравку**

**Председник: Биљана Суботић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Распоред наставника по групама | наставници у продуженом боравку, директор |
| Формирање група у продуженом боравку |
| Израда распореда дневних активности у продуженом боравку |
| Упознавање са програмом и планом рада; имплементирање међупредметних компетенцијау годишњи план рада наставника у продуженом боравку |
| **Октобар** |  |
| Осмишљавање стратегија рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | наставници у продуженом боравку, психолог |
| **Новембар** | |
| Анализа рада продуженог боравка на крају I тромесечја | наставници у продуженом боравку |
| Облици сарадње са родитељима и начин реализације исте |
| Анализа примене и ефеката групног и индивидуалног рада са ученицима |
| Рад на развијању радних навика |
| **Фебруар** | |
| Анализа рада продуженог боравка и успеха ученика на крају I полугодишта | наставници у продуженом боравку |
| Анализа оптерећености ученика домаћим задацима |
| Организовање додатних вежбања у продуженом боравку |
| Организовање и реализација културних активности са ученицима |
| Анализа рада у продуженом боравку у односу на развој међупредметних компетенција ученика |  |
| **Март** | |
| Презентовање корисних техника учења | наставници у продуженом боравку, педагог |
| Израда плана учења и организација слободног времена |
| **Април** | |
| Анализа рада продуженог боравка на крају III тромесечја | наставници у продуженом боравку, психолог |
| Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка |
| **Јун** | |
| Анализа рада продуженог боравка и успеха ученика на крају II полугодишта | наставници у продуженом боравку, директор |
| Предлог мера за унапређивање рада продуженог боравка |
| **Август** | |
| Израда годишњег плана рада Стручног већа учитеља у продуженом боравку | наставници у продуженом боравку, директор |
| Набавка наставних средстава, учила и потрошног материјала |
| Подела задужења за наредну школску годину |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.4. Програм рада стручног већа за образовну област језик, књижевност и комуникација**

**Председник: Мирјана Ивезић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа | Сви чланови |
| Анализа образовних стандарда, плана и програма наставе и учења; планирање наставе оријентисане на исходе и међупредметне компетенције | Сви чланови |
| Тематско планирање | Сви чланови |
| Глобално и оперативно планирање редовне, пројектне, допунске, додатне наставе, слободнихнаставних активности и секција | Сви чланови |
| Планирање угледних часова | Сви чланови |
| Планирање писмених задатака и писанихпровера знања дужих од 15 минута и иницијалних тестова | Сви чланови |
| Планирање активности у оквиру програма професионалне оријентације | Сви чланови |
| Формирање и почетак рада секција | Сви чланови |
| Доношење плана коришћења наставних средстава и плана израде дидактичког материјала | Сви чланови |
| Сарадња са млађим разредима; планирање реализовања часова предметних наставника у IV разреду | Сви чланови |
| Иницијално тестирање – израда тестова и реализација тестирања | Сви чланови |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| **Октобар** |  |
| Учешће у изради плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу | Сви чланови |
| Усаглашавање критеријума оцењивања;остваривање међупредметне повезаности | Сви чланови |
| Анализа резултата иницијалног тестирања и палнирање рада | Сви чланови |
| Планирање припремне наставе за полагање Завршног испита | Наставници српског језика |
| **Новембар** | |
| Анализа успеха ученика и ефеката рада у редовној, пројектној, додатној, допунској настави и секцијама на крају првогтромесечја | Сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | Сви чланови |
| Утврђивање мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови |
| Анализа постигнућа ученика у односу на постигнућа на иницијалном тесту | Сви чланови |
| **Фебруар** | |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка); анализа остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави, корелација међу предметима. | Сви чланови |
| Рад библиотеке, коришћење библиотечког фонда | Библиотекар |
| Анализа утврђених критеријума за оцењивање | Сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | Руководилац |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, пројектне, допунске, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа реализације угледних предавања | Руководилац |
| **Март** | |
| Анализа реализације часова предметних наставника одржаних у четвртом разреду | Сви чланови |
| Припреме и учешће на такмичењима | Сви чланови |
| Извештај о међусобној посети часова и анализа | Руководилац |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | Сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за унапређивање образовно-васпитног рада; анализа остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа рада у редовној и пројектној настави и ефеката рада у допунској, додатној настави и секцијама | Сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа резултата остварених на пробном Завршном испиту | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године (сагледавање критеријума оцењивања и остваривости образвних стандарда) | Сви чланови |
| Анализа резултата ученика на завршном тесту из Српског језика и књижевности |  |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидатичког материјала | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Извештај о раду стручног већа у протеклом периоду | Руководилац |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, пројектне, допунске, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика | Сви чланови |
| Предлог расподеле часова и осталих задужења | Руководилац |
| Упоређивање резултата завршног испита, општег успеха ученика и успеха из појединих предмета на нивоу школе и на нивоу одељења | Наставници српског језика |
| **Август** | |
| Анализа успеха ученика на поправним испитима | Сви чланови |
| Анализа рада, активности и реализованих угледних предавања | Сви чланови |
| Планирање угледних предавања за следећу школску годину | Сви чланови |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно васпитног рада | Сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | Руководилац |
| Расподела часова и осталих задужења; утврђивање распореда писмених вежби и задатака; планирање угледних предавања за наредну школску годину | Руководилац |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Руководилац, чланови |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.5. Програм рада стручног већа за образовну област математике, природних наука и технике**

**Председник: Миланка Јојић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа |  |
| Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника (стручно усавршавање ван установе и активности у склопу усавршавања у установи) | Руководилац већа |
| Анализа образовних стандарда и плана и програма наставе и учења; планирање наставе оријентисане на исходе и међупредметне компетенције | Сви чланови |
| Тематско планирање | Сви чланови |
| Глобално и оперативно планирање редовне, пројектне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности, секција; | Сви чланови |
| Планирање угледних часова | Сви чланови |
| Утврђивање плана коришћења наставних средстава и плана израде дидактичког материјала | Сви чланови |
| Кораци у професионалној оријентацији ученика | Сви чанови,  Психолог |
| Сарадња са млађим разредима; планирање реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Чланови, учитељи |
| Планирање писмених задатака, писмених провера знања дужих од 15 минута и иницијалних тестова | Сви чланови |
| Формирање и почетак рада секција | Сви чланови |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученика изутених способности | Сви чланови |
| Иницијално тестирање – израда тестова и реализација тестирања | Сви чланови |
| **Октобар** | |
| Уједначавање критеријума оцењивања | Сви чланови |
| Планирање међупредметног повезивањау оквиру стручног већа | Сви чланови |
| Учешће у изради плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу | Сви чланови |
| Планирање припремне наставе за полагање Завршног испита | наставници математике, биологије, хемије, физике и географије |
| **Новембар** | |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја | Сви чланови |
| Анализа реализације редовне, пројектне и изборне наставе и ефеката допунске, додатне наставе и секција | Сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | Сви чланови |
| Утврђивање мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови |
| Анализа постигнућа ученика у односу на постигнућа на иницијалном тесту | Сви чланови |
| **Фебруар** | |
| Анализа реализације угледних часова | Сви чланови |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка) и остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, пројектне, допунске, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлго мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави, корелација међу предметима. | Сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | Сви чланови |
| Анализа утврђених критеријума за оцењивање | Сви чланови |
| **Март** | |
| Анализа реализације часова предметних наставника одржаних у четвртом разреду | Сви чланови |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | Сви чланови |
| Извештај о међусобној посети часова и анализа | Руководилац |
| Припреме и учешће на такмичењима | Сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за унапређивањеобразовно-васпитног рада; анализа остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа рада у редовној и пројектној настави; анализа ефеката рада у допунској, додатној настави и секцијама | Сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа резултата остварених на пробном Завршном испиту | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године (сагледавање критеријума оцењивања и остваривости образвних стандарда) | Сви чланови |
| Анализа резултата ученика на завршном тесту из Математике, Физике, Хемије, Биологије и Географије |  |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидатичког материјала | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, пројектне, допунске, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика | Сви чланови |
| Предлог расподеле часова и осталих задужења | Руководилац |
| Извештај о раду стручног већа у протеклом периоду | Руководилац |
| Упоређивање резултата завршног испита, општег успеха ученика и успеха из појединих предмета на нивоу школе и на нивоу одељења | Наставници предмета који се полажу на ЗИ |
| **Август** | |
| Анализа успеха ученика на поправним испитима | Сви чланови |
| Анализа рада, активности и реализацијеугледних часова | Сви чланови |
| Планирање угледних часова за следећу школску годину | Сви чланови |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно васпитног рада | Сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | Сви чланови |
| Расподела часова и осталих задужења; утврђивање распореда писмених вежби и задатака | Руководилац |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Руководилац, чланови |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка А*нализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.6. Програм рада стручног већа за образовну област уметност**

**Председник: Вања Павловић Луковић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа | Сви чланови |
| Анализа образовних стандарда, плана и програма наставе и учења, планирање наставе оријентисане на исходе и међупредметне компетенције | Сви чланови |
| Тематско планирање | Сви чланови |
| Годишње и месечно планирање редовне, изборне, пројектне, додатне наставе, слободних наставних активности и секција | Сви чланови |
| Планирање угледних часова | Сви чланови |
| Доношење плана коришћења наставних средстава и плана израде дидактичког материјала; анализа опремљености кабинета | Сви чланови |
| Кораци у професионалној оријентацији ученика | Сви чланови |
| Сарадња са млађим разредима; планирање реализацију часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Формирање и почетак рада секција; планирање учешћа у културним манифестацијама | Сви чланови |
| Организовање аудиција поводом одбира даровитих ученика - хор | Наставник музичке културе |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и ученика изузетних способности | Сви чланови |
| **Октобар** |  |
| Планирање међупредметног повезивања | Сви чланови |
| Учешће у изради плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| Уједначавање критеријума оцењивања | Сви чланови |
| **Новембар** | |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја | Сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | Сви чланови |
| Сагледавање проблема и утврђивање мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови |
| **Фебруар** | |
| Анализа реализације угледних часова | Сви чланови |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка) и остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, изборне, пројектне, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави | Сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | Сви чланови |
| **Март** | |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | Сви чланови |
| Анализа међусобних посета часова | Руководилац |
| Припреме и учешће на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за унапређивање образовно-васпитног рада; анализа остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа рада у обавезној настави и у осталим облицима образовно-васпитног рада | Сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидатичког материјала | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне и изборне наставе и слободних наставних активности, додатне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика | Сви чланови |
| Анализа реализације слободних наставних активности у оквиру стручног већа | Руководилац |
| Извештај о раду стручног већа у протеклом периоду | Руководилац |
| **Август** | |
| Анализа резултата остварених на Завршном испиту | Сви чланови |
| Анализа реализације угледних часова | Сви чланови |
| Планирање угледних часова за следећу школску годину | Сви чланови |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно васпитног рада | Сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | Сви чланови |
| Расподела часова и осталих задужењаза следећу школску годину | Руководилац |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Руководилац, чланови |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.7. Програм рада стручног већа за образовну област друштвене науке**

**Председник: Емина Живковић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа | сви чланови |
| Анализа образовних стандарда, плана и програма наставе и учења; планирање наставе оријентисане на исходе и међупредметне компетенције | сви чланови |
| Глобално и оперативно планирање редовне, пројектне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности и секција | сви чланови |
| Планирање угледних часова | сви чланови |
| Тематско планирање | сви чланови |
| Доношење плана коришћења наставних средстава и плана израде дидактичког материјала; анализа опремљености кабинета | сви чланови |
| Кораци у професионалној оријентацији ученика | сви чланови |
| Сарадња са млађим разредима; планирање реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | сви чланови |
| Планирање писмених провера знања дужих од 15 минута и иницијалних тестова | сви чланови |
| Формирање и почетак рада секција | сви чланови |
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка и ученика изузетних способности | сви чланови |
| Иницијално тестирање – израда тестова и реализација тестирања | наставник историје |
| **Октобар** | |
| Уједначавање критеријума оцењивања | сви чланови |
| Планирање међупредметног повезивања | сви чланови |
| Израда плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | сви чланови |
| Анализа резултата иницијалног тестирања | наставник историје |
| Планирање припремне наставе за полагање Завршног испита | наставник историје |
| **Новембар** | |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја | сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада | сви чланови |
| Утврђивање мера за унапређивање рада | сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | сви чланови |
| Анализа постигнућа ученика у односу на постигнућа на иницијалном тесту | сви чланови |
| **Фебруар** | |
| Анализа реализације угледних часова | сви чланови |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка) и остварености образовних стандарда | сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне, пројектне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање рада | сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави | сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | сви чланови |
| Анализа утврђених критеријума за оцењивање | сви чланови |
| **Март** | |
| Избор уџбеника за наредну школску годину | сви чланови |
| Извештај о међусобној посети часова и анализа | сви чланови |
| Припреме и учешће на такмичењима | сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за унапређивање образовно-васпитног рада; анализа остварености образовних стандарда | сви чланови |
| Анализа рада у обавезној настави и у осталим облицима образовно-васпитног рада | сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | сви чланови |
| Анализа резултата постигнутих на пробном Завршном испиту | сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године (сагледавање критеријума оцењивања и остварености образвних стандарда) | сви чланови |
| Анализа резултата ученика на завршном тесту из Историје | сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидатичког материјала | сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (обавезне и изборне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика | сви чланови |
| Предлог расподеле часова и осталих задужења за следећу школску годину | Руководилац |
| Извештај о раду стручног већа | Руководилац |
| Упоређивање резултата завршног испита, општег успеха ученика и успеха из појединих предмета на нивоу школе и на нивоу одељења | наставница историје |
| **Август** | |
| Анализа реализације угледних часова | сви чланови |
| Планирање угледних часова за следећу школску годину | сви чланови |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно васпитног рада | сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | сви чланови |
| Предлог расподеле часова за следећу школску годину | Руководилац |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Руководилац, чланови |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**2.8. Програм рада стручног већа за образовну област физичко и здравствено васпитање**

**Председник: Ивана Глоговац**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање програма рада стручног већа | Сви чланови |
| Анализа образовних стандарда и плана и програма наставе и учења; планирање наставе оријентисане на исходе и међупредметне компетенције | Сви чланови |
| Тематско планирање | Сви чалнови |
| Глобално и оперативно планирање редовне наставеи секција | Сви чланови |
| Пријављивање угледних часова | Сви чланови |
| Планирање активности у циљу подстицања развоја међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу |  |
| Кораци у професионалној оријентацији ученика; конкретизација активности у оквиру програма здравственог васпитања | Сви чланови |
| Сарадња са млађим разредима; планирање реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Формирање и почетак рада секција; учешће у спортским манифестацијама на нивоу града и општине | Сви чланови |
| Иницијално мерење физичко – функционалних способности ученика | Сви чланови |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и ученика изузетних способности | Сви чланови |
| **Октобар** |  |
| Уједначавање критеријума оцењивања | Сви чланови |
| Међупредметно повезивање са предметима из осталих образовних области | Сви чланови |
| Израда плана индивидуализације наставе и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | Сви чланови |
| Извештавање о спровођењу корективног вежбања ради очувања и унапређивања здравља ученика | Сви чланови |
| **Новембар** | |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја | Сви чланови |
| Анализа остварености прописаних образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада – обавезна настава, секције | Сви чланови |
| Сагледавање проблема и утврђивање мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава | Сви чланови |
| Анализа физичких способности ученика и мере за унапређивање физичке спремности и здравља ученика | Сви чланови |
| **Фебруар** | |
| Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта (посебан осврт на напредовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка) и остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне наставе и секција; програма професионалне оријентације); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика; предлог мера за унапређивање рада | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала у настави | Сви чланови |
| Тематско планирање – анализа оствареног и планирање даљих корака | Сви чланови |
| Анализа утврђених критеријума за оцењивање | Сви чланови |
| Припрема за зимске кампове, спортске активности | Сви чланови |
| Анализа реализације програма школског спорта | Сви чланови |
| **Март** | |
| Анализа међусобне посете часова | Сви чланови |
| Анализа активности реализованих у циљу развоја међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу | Сви чланови |
| Припреме и учешће на такмичењима | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада; анализа остварености образовних стандарда | Сви чланови |
| Анализа рада у обавезној настави и у осталим облицима образовно-васпитног рада | Сви чланови |
| Анализа резултата на такмичењима | Сви чланови |
| Организовање турнира поводом прославе Дана школе | Сви чланови |
| **Јун** | |
| Анализа успеха ученика на крају школске године (сагледавање критеријума оцењивања и остварености образовних стандарда) | Сви чланови |
| Анализа коришћења наставних средстава | Сви чланови |
| Анализа реализације часова предметних наставника у четвртом разреду | Сви чланови |
| Анализа реализације образовно-васпитног рада (редовне и изборне наставе и секција; програма професионалне оријентације и здравствене заштите ученика); анализа посећености осталих облика образовно-васпитног рада и залагања ученика | Сви чланови |
| Извештај о раду стручног већа | Руководилац |
| Анализа реализације програма школског спорта | Сви чланови |
| **Август** | |
| Анализа реализације угледних часова | Сви чланови |
| Планирање угледних предавања за следећу школску годину | Сви чланови |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно васпитног рада | Сви чланови |
| Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину | Сви чланови |
| Расподела часова и осталих задужења за следећу школску годину | Руководилац |
| Анализа реализације програма стручног усавршавања; Израда плана стручног усавршавања за следећу школску годину на нивоу стручног већа на основу усаглашених индивидуалних предлога наставника | Руководилац, чланови |

* Чланови стручног већа ће правовремено извештавати о садржајима са посећених семинара и стручних скупова
* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3. *Програм рада разредних и одељенских већа***

**Одељењска већа ће реализовати следеће задатке:**

* Непосредно организовање и координирање образовно-васпитног рада у одељењима и унапређивање тог рада;
* Остваривање сталног увида у резултате рада ученика, осмишљавање стратегија пружања додатне образовне подршке ученицима, решавање питања од којих зависи квалитет образовно-васпитног рада, отклањање недостатака;
* Упознавање са условима рада ученика и предлагање мера за побољшање тих услова;
* Утврђивање плана рада обавезне, изборне, допунске, додатне наставеи слично;
* Утврђивање плана рада часова одељенских старешнина;
* Утврђивање успеха ученика на основу оцена предметних наставника, узимајући у обзир и мишљење чланова већа и одељенске заједнице ученика;
* Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и писмених вежби;
* Похваљивање ученика, изрицање васпитно-дисциплинских мера;
* Предлог плана екскурзија, излета и наставе у природи;
* Разматрање сарадње са родитељима и друштвеном средином.

**3.1. Програм рада разредног и одељенских већа I разреда**

**Руководилац разредног већа: Гордана Јовановић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима и упознавање са структуром одељења; опредељеност ученика за изборне предмете | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда часова редовне и изборне наставе, као и осталих облика образвно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Утврђивање начина праћења и вредновања рада ученика | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| Избор представника одељења за Савет родитеља | учитељи првог разреда |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; осмишљавање стратегија пружања подршке ученицима | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа напредовања и адаптације ученика | Одељењскњ старешине |
| Анализа напредовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка; анализа стратегија пружања подршке ученицима и мере за унапређивање рада | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине,здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Истицање проблема и предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Мере за унапређивање здравља и физичког развоја ученика | Сви чланови већа |
| Оптерећеност ученика домаћим задацима | Сви чланови већа |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне,пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа – реализација програма | Сви чланови већа |
| Истицање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, педагог, психолог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| Анализа реализације пројектне наставе | Чланови већа |
| **Април** | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка; анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Учитељи и Стручни тим за инклузивно образовање |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају III тромесечја по одељењима | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| **Јун** | |
| Утврђивање успеха ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда | Одељенски старешна остали чланови већа |
| Утврђивање ученика за награде и похвале | Сви чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Разматрање нацрта плана рада одељенских већа, часа одељенског старешине | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу наставе у природи | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивање програма рада одељењског већа, одељенског старешине, слободних активности, посета, излета, наставе у природи за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.2. Програм рада разредног и одељенских већа II разреда**

**Руководилац разредног већа: Маја Дерикравић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима; опредељеност ученика за изборне предмете | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда часова редовне и изборне наставе, као и осталих облика образвно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Утврђивање начина праћења и вредновања рада ученика | Сви чланови већа, педагог, психолог |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; осмишљавање стратегија подршке ученицима | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности | Наставници празредне и предметне наставе |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; осмишљавање стратегија пружања подршке ученицима | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| **Новембар** | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају I тромесечја (по одељењима), анализа остварености прописаних образовних стандарда | Oдељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Истицање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, педагог, психолог |
| Мере за унапређивање здравља и физичког развоја ученика | Сви чланови већа |
| Оптерећеност ученика домаћим задацима | Сви чланови већа |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Oдељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, педагог и психолог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Учитељи и Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Договор о реализацији излета | Сви чланови већа |
| Закључци и предлог мераза унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| **Јун** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају наставне године; анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе и слободних активности, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу наставе у природи | Сви чланови већа |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Предлог закључака и мера за унапређивање образовно-васпитног рада у следећој школској години | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивањепрограма рада одељенског већа, одељенског старешине, слободних активности, посета, излета, наставе у природи за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.3. Програм рада разредног и одељенских већа III разреда**

**Руководилац разредног већа: Дамир Барашин**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима; опредељеност ученика за изборне предмете | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда часова обавезне и изборне наставе, као и осталих облика образвно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Утврђивање начина праћења и вредновања рада ученика | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; осмишљавање стратегија подршке ученицима | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности | Наставници разредне и предметне наставе |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја (по одељењима); анализа остварености прописаних образовних стандарда | Oдељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Истицање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Мере за унапређивање здравља и физичког развоја ученика | Сви чланови већа |
| Оптерећеност ученика домаћим задацима | Сви чланови већа |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Договор о реализацији планираног излета | Сви чланови већа |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| **Јун** | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу наставе у природи | Сви чланови већа |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивање програмарада одељенских већа, одељењског старешине, секција, посета, излета, наставе у природи за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.4. Програм рада разредног и одељенских већа IV разреда**

**Руководилац разредног већа: Валентина Стојановић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима; опредељеност ученика за изборне предмете | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда часова редовне и изборне наставе, као и осталих облика образвно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Утврђивање начина праћења и вредновања рада ученика | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; осмишљавање стратегија подршке ученицима | Сви чланови већа |
| Конкретизација задатака професионалног и здравственог васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности | Наставници разредне и предметне наставе |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, осталичланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Истицање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Мере за унапређивање здравља и физичког развоја ученика |  |
| Оптерећеност ученика домаћим задацима | Сви чланови већа |
| Корелација предметне и разредне наставе – реализација часова у одељењима IV разреда од стране предметних наставника | Предметни наставници, учитељи |
| **Фебруар** | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и израде дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа уједначених критеријума оцењивања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** |  |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Договор о реализацији планираног излета | Сви чланови већа |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Корелација предметне и разредне наставе – анализа реализације часова у одељењима IV разреда од стране предметних наставника | Предметни наставници, учитељи |
| **Јун** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе,секција, ДКР, одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу наставе у природи | Сви чланови већа |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Усвајање програмарада одељенских већа, одељенског старешине, секција, посета, излета, наставе у природи за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Анализа успеха после поправних испита | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.5. Програм рада разредног и одељенских већа V разреда**

**Руководилац разредног већа: Тамара Тасић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима, упознавање са новим ученицима и анализа опредељености ученика за изборне предмете и слободне наставне активности | Сви чланови већа |
| Организација образовно-васпитног рада: утврђивање распореда редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада и домаћих задатака | Сви чланови већа |
| Конкретизација задатака професионалног и здравственог васпитања | Сви чланови већа |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и осмишљавање стратегија подршке ученицима | Сви чланови већа,пред. наставници, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности | Наставници предметне и разредне наставе |
| Избор представника сваког одељења за Савет родитеља | одељенске старешине |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа |
| Анализа посећености секција, допунске и додатне наставе од стране ученика | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Идентификовање надарених ученика и праћење њихове ангажованости | Предметни наставник |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и израде дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа уједначених критеријума оцењивања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Договор о реализацији екскурзије | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Корелација предметне и разредне наставе | Предметни наставници, учитељи |
| **Јун** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу екскурзије | Сви чланови већа |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивање програма рада одељенског већа, одељенског старешине, слободних наставних активности, секција, посета, излета, екскурзије | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Анализа успеха после поправних испита | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.6. Програм рада разредног и одељенских већа VI разреда**

**Руководилац разредног већа: Јованака Урошевић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | | **Извршиоци** |
| **Септембар** | | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима, упознавање са новим ученицима и анализа опредељености ученика за изборне предмете и слободне наставне активности | Сви чланови већа | |
| Организација образовно-васпитног рада: утврђивање распореда редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада и домаћих задатака | Сви чланови већа | |
| Конкретизација задатака професионалног и здравственог васпитања | Сви чланови већа | |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и осмишљавање стратегијаподршке ученицима | Сви чланови већа,пред. наставници, Стручни тим за инклузивно образовање | |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности | Предметни наставници | |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа | |
| **Новембар** | | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, осталичланови већа | |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа | |
| Анализа посећености секција, допунске и додатне наставе од стране ученика | Сви чланови већа | |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа | |
| Идентификовање надарених ученика и праћење њихове ангажованости | Предметни наставник | |
| **Фебруар** | | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа | |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа | |
| Анализа коришћења наставних средстава и израде дидактичког материјала | Сви чланови већа | |
| Анализа уједначених критеријума оцењивања | Сви чланови већа | |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог | |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа | |
| **Април** | | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа | |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа | |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа | |
| Договор о реализацији екскурзије | Сви чланови већа | |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог | |
| **Јун** | | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа | |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања; | Сви чланови већа | |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа | |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа | |
| Извештај о извођењу екскурзије | Сви чланови већа | |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа | |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа | |
| **Август** | | |
| Утврђивање програма рада одељенског већа, одељенског старешине, слободних наставних активности, секција, посета, излета, екскурзије | Сви чланови већа | |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа | |
| Анализа успеха после поправних испита | Сви чланови већа | |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог | |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа | |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.7. Програм рада разредног и одељенских већа VII разреда**

**Руководилац разредног већа: Ненад Саковић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима, упознавање са новим ученицима и анализа опредељености ученика за слободне наставне активности и изборне предмете | Сви чланови већа |
| Организација образовно-васпитног рада: утврђивање распореда редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада,  и домаћих задатака | Сви чланови већа |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и осмишљавање стратегија подршке ученицима | Сви чланови већа,пред. наставници, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих корака | Предметни наставници |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I тромесечја (по одељењима); анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа |
| Анализа посећености секција, допунске и додатне наставе од стране ученика | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Идентификовање надарених ученика и праћење њихове ангажованости | Предметни наставник |
| **Фебруар** | |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлагање мера за унапређивање о-в рада | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Реализација програма професионалне оријентације | Сви чланови већа |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине; | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Договор о реализацији екскурзије | Сви чланови већа |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| **Јун** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају наставне године; анализа остварености образовних стандарда; утврђивање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, пројектне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенског већа | Сви чланови већа |
| Извештај о извођењу екскурзије | Руководилац |
| Израда нацрта програма рада одељенског већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивање програма рада одељенског већа, одељенског старешине, слободних наставних активности, секција, посета, излета, екскурзије | Сви чланови већа |
| Предлог распореда часова | Сви чланови већа |
| Анализа успеха после поправних испита | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |
| Израда глобалних планова рада за редовну наставу и остале облике образовно-васпитног рада за следећу школску годину | Сви чланови већа |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

**3.8. Програм рада разредног и одељенских већа VIII разреда**

**Руководилац разредног већа: Миланка Јојић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Утврђивање броја ученика по одељењима, упознавање са новим ученицима и анализа опредељености ученика за изборне предмете | Сви чланови већа |
| Организација образовно-васпитног рада: утврђивање распореда редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада и домаћих задатака | Сви чланови већа |
| Конкретизација задатака професионалног и здравственог васпитања | Сви чланови већа |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка и осмишљавање стратегијаподршке ученицима | Сви чланови већа,пред. наставници, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Анализа резултата иницијалних тестова по предметима и предлог даљих корака | Предметни наставници |
| Договор о реализацији плана екскурзије | Сви чланови већа |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Новембар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, рада одељенског старешине | Сви чланови већа |
| Анализа посећености секција, допунске и додатне наставе од стране ученика | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Идентификовање надарених ученика и праћење њихове ангажованости | Предметни наставник |
| Анализа професионалних интересовања ученика осмог разреда | Психолог |
| Извештај о изведеној екскурзији и реализацији образовно-васпитног рада | Одељeнскестарешине |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају I полугодишта; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и израде дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа уједначених критеријума оцењивања | Сви чланови већа |
| Сагледавање проблема и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута | Сви чланови већа |
| **Април** | |
| Праћење напредовања и адаптације ученика | Сви чланови већа |
| Праћење напредовања и адаптације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и анализа ефеката индивидуализације наставе и примене ИОП-а | Сви чланови већа, Стручни тим за инклузивно образовање |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају IIIтромесечја по одељењима; анализа остварености прописаних образовних стандарда | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, рада одељенског старешине | Сви чланови већа |
| Анализа сарадње са родитељима | Сви чланови већа |
| Реализација програма професионалне оријентације | Сви чланови већа |
| Закључци и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа, психолог, педагог |
| Анализа резултата пробног Завршног испита | Сви чланови већа |
| **Мај/јун** | |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају наставне године;анализа остварености образовних стандарда;предлагање ученика за награде и похвале | Одељенски старешина, остали чланови већа |
| Анализа реализације програма образовно-васпитног рада: редовне, изборне, допунске и додатне наставе и секција, рада одељенског старешине, здравственог и професионалног васпитања | Сви чланови већа |
| Анализа коришћења наставних средстава и дидактичког материјала | Сви чланови већа |
| Анализа рада одељенских већа | Сви чланови већа |
| Израда нацрта програма рада одељенских већа за следећу школску годину | Сви чланови већа |
| Закључци и мере за унапређивање образовно-васпитног рада | Сви чланови већа |
| Извештај о систематском прегледу ученика | Сви чланови већа |
| **Јун (уколико је неко од ученика полагао поправни испит)** | |
| Анализа успеха после поправних испита | Сви чланови већа |
| **Август** | |
| Утврђивање програма рада одељенског већа | Сви чланови већа |
| Анализа резултата постигнутих на Завршном испиту | Сви чланови већа |
| Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | Чланови већа, педагог |

* У случају измене организације образовно-васпитног рада услед погоршања епидемиолошке ситуације, свакој седници се додаје тачка *Анализа рада ученика у измењеним условима и праћење адаптације ученика на нове услове рада.*

***4. Програм рада одељенских старешина***

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

**Рад одељењског старешине**

Рад одељењског старешине обухвата:

* Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину;
* Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника);
* Систематично бележење података о развоју и школским ситуацијама;
* Саветодавни рад у решавању школских проблема;
* Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативних понашања ученика;
* Решавање конкретних проблема ученика у одељењу (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, професионална оријентација);
* Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
* Интензивна сарадња са педагогом и психологом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
* Иницирање рада са ученицима који имају посебне потребе;
* Анализа успеха ученика на свим класификационим периодима и током целе године;
* Организовање рада часа одељенског старешине и осећања припадности колективу;
* Укључивање одељења у шире активности школе;
* Укључивање стручних лица из друштвене средине у креирање и реализацију програма часа одељенског старешине;
* Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање;
* Учешће у изради годишњег програма рада школе;
* Израда програма рада одељенског старешине;
* Сарадња са наставницима приликом избора ученика за такмичења;
* Усаглашавање ставова са наставницима о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
* Сарадња са директором школе и стручним сарадницима у вези са вођењем педагошке документације;
* Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге као и свих записника.

**Обавезан садржај часа одељењског старешине за све разреде (прилагођено узрасту):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Садржај** | **Разред** | **Време реализације** |
| **1.** | Први дан у школи – како се понашати и шта је важно знати да бисмо остали здрави | за ученике I разреда | 1. час |
| Поново у школи – организација рада школе и поштовање епидемиолошких мера | за остале разреде |
| **2.** | Избор руководства одељења | I-VI | у току септембра |
| Избор руководства одељења и представника у ученичком парламенту | VII и VIII |
| **3.** | Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | за све ученике, прилагођено узрасту | у току првог тромесечја, према наведеном редоследу |
| **4.** | Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности |
| **5.** | Упознавање са Правилником понашања у Основној школи „Ђура Јакшић“ |
| **6.** | Упознавање са Правилником о заштити и безбедности ученика Основне школе „Ђура Јакшић“ |
| **7.** | Упознавање са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Основне школе „Ђура Јакшић“ |
| **8.** | Шта ми се свиђа, а шта бих променио/ла у својим уџбеницима | I-VI | крај фебруара, прва недеља марта |
| Критичка анализа актуелних уџбеника | VII и VIII | крај фебруара, прва недеља марта |
| **9.** | Реализација активности/радионица у циљу развијања и подстицања међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* | сви разреди | у току школске године |
| **10.** | Реализација активности/радионица у циљу превенције злоупотребе ПАС | V-VIII | у току школске године |

\* У складу са епидемиолошком ситуацијом и организацијом рада МУП-а, у току школске године на часовима одељењског старешине биће обрађиване теме: безбедност деце у саобраћају, полиција у служби грађана, насиље као негативна 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 и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода. Предавања ће се реализовати од стране представника МУП-а, по временској динамици коју они утврде.

**Предлог садржаја за час одељењског старешине**

**4.1. Први разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Први дани у школи – упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Добродошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама |
|  | Моји другови и ја, како се постаје добар друг? |
|  | Лепоту света и живота откривамо у књигама – упознајмо библиотеку |
|  | Кућни ред у школи, чему служе правила и како се она донесе? |
|  | Избор одељенског руководства и подела задужења |
|  | Упознавање са ''Букваром дечијих права'' |
|  | Зашто волим свој град? |
|  | 16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета |
|  | Конфликти и шта са њима |
|  | Представи друга: ''Ко си ти, ко сам ја?'' |
|  | Мој радни дан |
|  | Лична хигијена, стицање нових хигијенских навика |
|  | Дан школе – чије име носи наша школа? |
|  | Шта је све насиље? |
|  | Зашто је спорт важан за здравље? |
|  | Новогодишње и Божићне поруке |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Свети Сава - школска слава |
|  | Покажи шта знаш – весели час одељенског старешине |
|  | Сличности и разлике међу нама |
|  | Лепо понашање –у школи, у продавници, у аутобусу, на улици |
|  | Шта би мењао у школи? – разговор и опремање паноа са предлозима и порукама |
|  | Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна |
|  | Безбедност у кући и школи |
|  | Занимање мојих родитеља – представљање |
|  | Моја омиљена игра; Традиционалне дечије игре |
|  | Животне намирнице – правилна исхрана |
|  | Упознајмо наш град |
|  | Мој хоби (разговор о раду на слободним активностима и интересовања) |
|  | Брига о здрављу – игра, значај одмарања |
|  | Свако од нас је у нечему најбољи |
|  | Одељенска изложба продуката са слободних активности и хобија ученика |
|  | Дружење са другим одељењима првог разреда |
|  | Шта су моја права, а шта моје обавезе? |
|  | Уређење паноа посвећеног другу из клупе |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.2. Други разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи – упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Уредимо заједнички учионицу (са родитељима и ученицима) |
|  | Где су права ту су и одговорности |
|  | Кућни ред у школи, како се доносе правила и чему служе |
|  | Шта је то насиље међу децом? |
|  | Чувамо животну средину |
|  | Лична карта школе – разговор о школи и израда одељенског паноа |
|  | Чега се плашим, шта ме љути, растужује, чему се радујем? |
|  | Занимање мојих родитеља – опремање одељенског паноа |
|  | Прве оцене, тешкоће у савлађивању градива |
|  | 16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Листамо књигу лепог понашања/ Шта је то БОН-ТОН? |
|  | Како учимо и колико смо задовољни постигнутим? |
|  | Упознавање са Букваром дечијих права |
|  | Новогодишње и божићне поруке |
|  | Лична хигијена, стицање нових хигијенских навика |
|  | Они који раде у школи, а нису наставници |
|  | Заједничка израда паноа о Ускрсу и опремање одељенске корпе с јајима |
|  | Шта је Дан школе? – разговор и прослава |
|  | Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо)? |
|  | Особине мог најбољег друга |
|  | Прослава школске славе Свети Сава |
|  | Како проводимо слободно време – разговор |
|  | Какво нам је другарство у одељењу? |
|  | Хигијена уста и зуба |
|  | Зашто се понекад тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима |
|  | Прављење честитки за драге жене и опремање одељенског паноа за Дан жена |
|  | Лепоту света и живота откривамо у књигама – посетимо библиотеку |
|  | Засадимо свој цвет – оплемењивање учионице цвећем |
|  | Покажи шта знаш–забавни састанак (глума, певање, имитације...) |
|  | Како да помогнем другу у учењу? |
|  | Најомиљенија књига – разговор са библиотекаром |
|  | Разноврсна исхрана – брига о здрављу |
|  | Моја највећа жеља – шта желим да ми се оствари овог лета? |
|  | Велики школски час – наша постигнућа |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.3. Трећи разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Договор око уређења учионице (са родитељима и ученицима) |
|  | Подсетимо се наших правила понашања и допунимо их |
|  | Где су права ту су и одговорности |
|  | Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама |
|  | Шта је све насиље? |
|  | Књига која ми се допала |
|  | Занимање мојих родитеља,комшија, пријатеља– израда одељенског паноа |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | 16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета |
|  | Биљке нам улепшавају живот–нега биљака у учионици и код куће |
|  | Слободно време и шта са њим |
|  | Представљам вам мог кућног љубимца |
|  | Одељенски квиз – колико познајем свој град |
|  | У здравом телу здрав дух |
|  | Другарство је свуда око нас – израда паноа |
|  | Наш успех у првом полугодишту |
|  | Новогодишње и божићне поруке |
|  | Допунска настава – неговање позитивног односа |
|  | Прослава школске славе Свети Сава |
|  | Примери лепог понашања – у кући, у саобраћају, у школи... |
|  | Другарство у одељењу – шта нас чини добрим другом? |
|  | Лична хигијена |
|  | Прављење честитки за драге жене и опремање одељенског паноа за Дан жена |
|  | Како све можемо да избегнемо свађу? |
|  | Учешће у прослави Дана школе |
|  | Како да помогнем другу у учењу? |
|  | Доживео сам неправду |
|  | Девојчице и дечаци – равноправни а ипак се разликују |
|  | Како учимо и колико смо задовољни постигнутим? |
|  | Заједничка израда паноа у сусретускршњим празницима |
|  | Дечји ликови у књигама, личимо ли на њих |
|  | Здрава исхрана |
|  | Упознајмо једно занимање– родитељ као гост |
|  | Покажи шта знаш – забавни час одељенског старешине (глума, певање, имитације...) |
|  | Успех на крају школске године: чиме смо задовољни а шта би требало да поправимо? |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.4. Четврти разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Моја учионица није место где само учим, избор руководства |
|  | Наше понашање је одраз наше личности |
|  | Спречио сам тучу |
|  | Шта све угрожава човекову животну средину |
|  | Значај хигијене зуба |
|  | Култура опхођења према старијима |
|  | Необична занимања |
|  | Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу |
|  | Квиз такмичење из БОН – ТОН-а |
|  | 16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета |
|  | Које времена проводим испред телевизора и које емисије гледам на телевизији? |
|  | Како и где да сазнам оно што ме интересује? |
|  | Школа има педагога и психолога |
|  | Како да помогнемо другу који слабије учи? |
|  | Како учимо и колико смо задовољни постигнутим? |
|  | Дечја штампа–слободан избор песме или приче |
|  | Како сачинити дневни распоред рада? |
|  | Шта је солидарност? |
|  | Која занимања познајем? |
|  | Здрава исхрана – здрав живот |
|  | Учинио сам га/је срећним/ом |
|  | Недеља лепих порука |
|  | Исти, а другачији |
|  | Мој однос према личним и туђим стварима |
|  | Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Зашто се некада тучемо, вређамо друге? |
|  | Поштуј правила игре, негуј „фер плеј“ |
|  | Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна |
|  | Зашто је спорт важан за здравље? |
|  | Шта је све насиље? |
|  | Ненасилно решавање сукоба |
|  | Шта нас очекује у петом разреду? |
|  | Светски дан животне средине – 5. јун |
|  | Припрема приредбе поводом завршетка четвртог разреда |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.5. Пети разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Шта су то правила и чему она служе? Избор руководства |
|  | Упознавање са правилима понашања у школи; доношење одељенских правила |
|  | Где су права ту су и одговорности |
|  | Врсте насиља, злостављања и занемаривања – Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
|  | Ми и нови предмети – шта нам је тешко а шта лако? |
|  | Како да помогнем другу у учењу? |
|  | Формирање тимова за подршку друговима у учењу |
|  | Ненасилно решавање проблема |
|  | 16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета |
|  | Како да пребродим трему и страх? |
|  | Развијање личне одговорности за бригу о телу |
|  | Шта бих желео/ла да будем кад порастем? |
|  | Шта читамо–предлози и препоруке |
|  | Новогодишње и божићне поруке |
|  | Успех на крају првог полугодишта – чиме смо задовољни а шта би требало да побољшамо? |
|  | Наш рад у секцијама школе – осврт,анализа и предлози за рад секција |
|  | Школска слава Свети Сава, учешће у прослави |
|  | Како растемо, развијамо се, мењамо… |
|  | Зашто се некада тучемо, вређамо друге? |
|  | Шта волим да радим у слободно време? |
|  | Колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље? |
|  | Зашто је спорт добар за наше здравље? |
|  | Анализа рада тимова за подршку друговима у учењу |
|  | Покажи шта знаш – забавни час (глума, скечеви, имитације, певање) |
|  | Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода |
|  | У сусрет ускршњим празницима |
|  | Представимо једно занимање |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама |
|  | Светски дан животне средине – 5. јун |
|  | Дан школе –учешће у прослави |
|  | Здрава и правилна исхрана |
|  | Припреме за екскурзију |
|  | Да ли смо задовољни оствареним резултатима у учењу и понашању на крају наставне године? |
|  | Анализа рада ОЗ и предлози за наредну школску годину |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.6.Шести разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Упознавање ученика са секцијама; подстицање позитивног става према допунској и додатној настави, избор руководства |
|  | Формулисање или допуна одељенских правила понашања – чему служе правила и како се она доносе? |
|  | Радне навике – како их стећи и неговати? |
|  | Врсте насиља, злостављања и занемаривања – Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
|  | Како да помогнем другу у учењу? |
|  | Формирање тимова за подршку друговима у учењу |
|  | Колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ? |
|  | Симпатије, љубав, заљубљеност… |
|  | 16.11. Дан толеранције; |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода |
|  | Како да пребродим трему и страх? |
|  | Анализа односа наставник - ученик |
|  | Наш рад у секцијама школе – осврт,анализа и предлози за рад секција |
|  | Болести зависности(наркоманија, алкохолизам, пушење...) |
|  | Анализа похађања допунске и додатне наставе |
|  | Успех на крају првог полугодишта, чиме смо задовољни а шта би требало да побољшамо? |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Школска слава Свети Сава |
|  | Проблеми који настају у међуљудским односима, решавање конфликта |
|  | Како бити здрав и прав? Формирање ставова о здравој исхрани; |
|  | Какво нам је другарство у одељењу, како га унапредити? |
|  | Чиме бих желео/ла да се бавим кад порастем? |
|  | Зашто је спорт добар за наше здравље? |
|  | Анализа рада тимова за подршку друговима у учењу |
|  | Културне манифестације у нашем граду |
|  | Наш успех и проблеми на крају трећег тромесечја |
|  | Родна равноправност |
|  | Препоручујемо за читање - моја омиљена књига |
|  | Представимо једно занимање |
|  | Светски дан животне средине – 5. јун |
|  | Прослава Дана школе |
|  | Припрема за екскурзију |
|  | Ускоро ће крај наставне године–шта још треба урадити? |
|  | Да ли смо задовољни оствареним резултатима у учењу и понашању на крају наставне године? |
|  | Анализа рада ОЗ и предлози за наредну школску годину |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.7.Седми разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Упознавање ученика са секцијама; подстицање позитивног става према допунској и додатној настави, избор руководства |
|  | Формулисање или допуна одељенских правила понашања – чему служе правила и како се она доносе? |
|  | Упознавање са радом Ученичког парламента;избор два представника одељења |
|  | Врсте насиља, злостављања и занемаривања – Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
|  | Болести зависности(наркоманија, алкохолизам, пушење...) |
|  | Врсте подршке у процесу учења |
|  | Анализа похађања часова допунске и додатне наставе |
|  | Ненасилно решавање проблема |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | 16.11. Дан толеранције; |
|  | Проблеми који настају у међуљудским односима,како настаје сукоб |
|  | Шта знамо о сиди? |
|  | Тема по избору |
|  | Која занимања познајем? |
|  | Успех на крају првог полугодишта – чиме смо задовољни а шта би требало унапредити? |
|  | Коме се обраћам када имам проблем или недоумицу? |
|  | Школска слава Свети Сава |
|  | Како да организујем свој дан? |
|  | Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часопис |
|  | Култура понашања у саобраћају, установама културе и сл. |
|  | Сигурност на интернету; активност на друштвеним мрежама |
|  | Родна равноправност |
|  | Здрав живот – здрав дух |
|  | Колико смо одговорни за своје понашање и како реагујемо на насиље? |
|  | Представљање једног знимања |
|  | Анализа успеха и дисциплине |
|  | Психоактивне супстанце – шта знамо о њима? |
|  | Како проводимо слободно време? |
|  | Однос ученик-наставник |
|  | Осврт на ефектедопунске и додатне наставе; анализа похађања часова |
|  | Прослава Дана школе |
|  | Културне манифестације у нашем граду |
|  | Шта нас чека у осмом разреду? |
|  | Остварени резултати у учењу и понашању на крају наставне године |
|  | Анализа рада ОЗ и предлози за наредну школску годину |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

**4.8. Осми разред**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поново у школи –упућивање на мере превенције и измењена правила понашања |
|  | Упознавање ученика са секцијама; подстицање позитивног става према допунској и додатној настави, избор руководства |
|  | Подсећање на правила понашања – допуна и измена истих |
|  | Упознавање са програмом професионалне оријентације и разматрање плана активностиу току школске године |
|  | Анализа програма рада Ученичког парламента; избор два представника одељења |
|  | Врсте насиља, злостављања и занемаривања – Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
|  | Екскурзија – припреме и организација |
|  | Коме се обраћам када имам проблем или недоумицу? |
|  | Однос према новцу |
|  | Анализа успеха и дисциплине |
|  | Ненасилна комуникација |
|  | Ненасилно решавање проблема |
|  | Колико смо ангажовани у секцијама школе – анализа, предлози за рад секција |
|  | Како организовати радни дан? |
|  | Упознати себе–шта очекујем од будућег позива |
|  | AIDS – шта у ствари знам о томе? |
|  | Анализа успеха и дисциплине |
|  | Анализа похађања допунске и додатне наставе |
|  | Шта знам о избору занимања, како да ускладим жеље, интересовања и способности? |
|  | Препоручујемо за читање – размена мишљења са друговима и наставником |
|  | Како користим слободно време? |
|  | Школска слава Свети Сава |
|  | Упис у средњу школу: информисање о школама, процедури уписа, попуњавању листе жеља |
|  | Сигурност на интернету – активност на друштвеним мрежама |
|  | Толеранција и дискриминација – речи или нешто више |
|  | Тема по избору |
|  | Колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље? |
|  | Куда после основне школе? |
|  | Родна равноправност |
|  | Психоактивне супстанце |
|  | Здрав начин живота |
|  | Моја одлука о избору средње школе |
|  | Разговор о припремама за завршни испит |
|  | Сређивање документације; осврт на основну школу |

\* Континуирано пратити адаптацију ученика на нове услове рада и указивати на важност поштовања мера превенције

***\**** Предвиђено је да се радионице Професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда, реализују на часовима одељенског старешине, што се може видети у глобалним плановима одељенских старешина.

***5. Програм рада стручних сарадника***

**5.1. Програм рада педагога**

**Циљ**

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

**Задаци**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова | август, септембар | психолог, директор, руководиоци стручних и одељенских већа, руководиоци стручних тимова и ученичких организација |
| Учествовање у изради школског програма (уношење измена анексом) и развојног плана установе | јун, септембар | психолог, директор, предметни и разредни наставници, стручни тим |
| Прирпремање годишњих и месечних планова рада педгога | август; септембар-јун |  |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља (испитивање прилагођености ученика петог разреда, социометријска испитивања, итд.) | септембар-јун | психолог |
| Учествовање у изради ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка | септембар, октобар, јануар, фебруар | психолог,одељенске старешине, стручни тим |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (Домом здравља, Центром за социјални рад, стручним друштвима, Средњом занатском школом итд.) | септембар-јун | психолог, директор |
| Планирање набавке и избора стручне литературе, дидактичког материјала, наставних средстава и уџбеника | септембар, март-август | психолог, директор, стручна већа |
| Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности (израда распореда ваннаставних активности), учешће у планирању излета, екскурзија, наставе у природи; израда распореда писмених задатака и вежби и пријема родитеља | јун, август, септембар | психолог, предметни и разредни наставници, одељенска већа |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика (1.свечани пријем првака, 2.прослава дана Светог Саве, 5.прослава Дана школе, 6.презетација школе у предшколским установама, 7.уређење школског сајта, итд. | септембар,јануар,  март,мај,мај,током шк. год. | психолог, носиоци културних активности, одељенске старешине I разреда |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине и секција | август, септембар | предметни и разредни наставници, одељенске старешине, психолог |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | септембар, током шк. године | психолог |
| **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | Систематско праћење развоја и напредовања ученика, праћење прилагођености ученика I и V разреда као и нових ученика | октобар, током шк. године | психолог, одељенске старешине, предметни наставнии |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада, посета угледних и редовних часова | септембар-јун | психолог, директор |
| Рад на изради и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе, обрада резултата и писање извештаја | октобар-јун | психолог, директор |
| Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а | септембар-јун; за ученике првог разреда-на 3 месеца; остали-на 6 месеци | психолог, стручни тим |
| Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и остваривању свих програма образовно-васпитног рада | јануар;јун, јул, август | психолог,директор, руководиоци стручних већа, тимова и ученичких организација |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | новембар, јануар, април, јун | чланови одељенских већа |
| Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | новембар, јануар, април, јун, август | психолог, чланови одељенског већа |
| Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | март, април  јун, јул | предметни наставници, психолог |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | октобар-јун | психолог, одељенске старешине, предметни наставници |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика млађих и старијих разреда | октобар-јун | психолог, директор |
| **Рад са наставницима** | Пружање помоћи наставницма на конкретиѕовању и операционалиѕовању циљева и задатака о-в рада | септембар-јун | директор |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета о-в рада, односно наставе увођењем иновација, иницирањем коршћења савремених метода, облика рада и инструмената оцењивања | септембар-јун | директор, психолог |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | септембар-јун | директор, психолог |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање | септембар-јун | психолог |
| Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика о-в рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | септембар-јун | психолог |
| Праћење начина вођења педагошке докуменатције наставника | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљиваих друштвених група | септембар-јун | психолог |
| Оснаживање наставника за тимски рад | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова | септембар-јун | психолог |
| Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | септембар-јун | психолог |
| Пружање помоћи приправницма у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | септембар-јун | директор |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | септембар-јун | психолог |
| **Рад са ученицима** | Испитивање детета уписаног у основну школу | април-август |  |
| Праћење развоја и напредовања, као и оптерећености ученика | септембар-јун | психолог |
| Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред | септембар-јун | психолог |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | септембар-јун | психолог, Стручни тим |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | септембар-јун | психолог, руководиоци ученичких орг. |
| Спровођење радионица са циљем упознавања ученика са опасностима употребе психоактивних супстанци и превенције злоупотребе истих. | март-јун | психолог |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | септембар-јун | психолог |
| Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу | октобар-јун | психолог |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности и за конструктивно коришћење слободног времена | септембар-јун | психолог |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | септембар-јун | психолог, Тим за заштиту ученика од насиља |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка,израда ИОП-а | септембар-јун | психолог, Стручни тим |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | септембар-јун | психолог, Тим за заштиту ученика од насиља |
| **Рад са родитељима, односно старатељима** | Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем о-в рада; састанак са родитељима ученика првог разреда (прилагођавање на школске услове), као и осмог разреда у вези са професионалном оријентацијом | септембар, мај  по потреби | психолог |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе | по потреби | директор, психолог, одељенске старешине |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | септембар-јун | психолог, одељенске старешине |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и др. документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе | током шк. године | директор, психолог |
| Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци | септембар-јун | психолог, одељенске старешине |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету | септембар,новем., јануар, април, јун |  |
| **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | септембар-јун | директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комсија и редовна размена информација | септембар-јун | директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената, анализа и извештај о раду школе | септембар-јун | директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава | август-јун | директор, психолог |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи | септембар-јун | директор, психолог |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | септембар-јун | директор, психолог |
| Сарадња са педагошким или персоналним асистентима, пратиоцима ученика на координацији активности у пружању додатне подршке ученицима за које се доноси ИОП | септембар-јун | персонални/педагошки асистенти, психолог, стручни тим |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | септембар-јун | директор, психолог |
| **Рад у стручним органима и тимовима** | Учешће у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа нпр.успеха, дисциплине и изостајања ученика, прегледа, истраживања и других активности од значаја за о-в рад и јачање наставничких компетенција) | септембар-август | директор, психолог |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе. Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање иразвој школског програма | септембар-август | руководиоци и чланови тимова, већа, актива и комисија |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | септембар-август | руководиоци и чланови тимова, већа, актива и комисија |
| **Сарадња са**  **надлежним установама, организацима, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака о-в рада школе | септембар-јун | психолог, директор |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | по потреби | психолог, директор |
| Активно учествовање у раду стручних друштава и организација | током шк. године | педагози који раде у другим установама |
| Сарадња са канцеларијом за младе | по потреби | психолог, директор |
| Сарадња са националном службом за запошљавање | током шк. године | психолог |
| Сарадња са Сигурном кућом | током шк. године | психолог, директор |
| **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | септембар-август |  |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | септембар-август | психолог, директор |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | септембар-август | психолог, директор |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | септембар-август | психолог |
| Педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим пеагозима и стручним сарадницима у образовању | септембар-август | стручни сарадници различитих стручних институција |

**5.2. Програм рада психолога**

**Циљ**

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

**Задаци**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе и израда његових појединих делова | август, септембар | педагог, директор, руководиоци стручних и одељенских већа, руководиоци стручних тимова и ученичких организација |
| Учествовање у припреми школског програма (уношење измена анексом) и развојног плана установе, плана самовредновања, ИОП-а за ученике | јун, септембар | педагог, директор, предметни и разредни наставници, Стручни тим за инклузивно обр. |
| Прирпремање годишњих и месечних планова рада психолога, планирање посете часова | август; септембар-јун | педагог |
| Учествовање у избору уџбеника и координација наручивањем и набавком уџбеника | септембар, март-август | педагог, стручна већа, директор |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионланог развоја | септембар | педагог |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика - свечани пријем првака, прослава дана Светог Саве, акција, прослава Дана школе, презетација школе у предшколским установама, уређење школског сајта, итд. | септембар,јануар,  март,мај,мај,током шк. год. | педагог, носиоци културних активности, одељенске старешине I разреда |
| **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | Учествовање у праћењу и вредновању о-в рада установе и предлагање мера за побољшање рада установе у циљу задовољења образовних и развојних потреба ученика. | септембар-јун | педагог |
| Учествовање у континуираном праћењу иподстицању напредовања деце у развоју и учењу, прегледање Дневника о-в рада, вођење евиденције о успеху сваког ученика; учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа | септембар-јун | педагог, предметни наставници, одељенске старешине |
| Праћење и вредновање мера индивидуализацијеи ИОП-а | септембар-јун; за ученике првог разреда-на 3 месеца; остали-на 6 месеци | Педагог, Стручни тим за инклузивно обр., Мали тим за ИОП, родитељи, наставниви и учитељи |
| Праћење и вредновање наставног процеса, праћење и вредновање иновативних активности и пројеката; посете редовним и огледним часовима | септембар-јун | педагог |
| Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе | јануар;јун, јул, август | педагог, руководиоци стручних већа, тимова и ученичких организација |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, као и унапређивања о-в рада | септембар-јун | педагог |
| Спрођење истраживања у оквиру процеса самовредновања рада школе, обрада резултата и писање извештаја | октобар-јун | педагог, Школкси тим за самовредновање |
| Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | март, април  јун, јул | предметни наставници, педагог |
| Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | новембар, јануар, април, јун, август | педагог, чланови одељенског већа |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | октобар-јун | педагог, одељенске старешине, предметни наставници |
| **Рад са наставницима** | Пружње подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног о-в рада, а нарочито у области прилагођавања рада о-в потребама ученика | септембар-јун | педагог |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала | септембар-јун | педагог |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације и стратегијама мотивисања за учење... | септембар-јун | педагог |
| Саветовање наставника у индивидуализацији в-о рада на основу уочених карактеристика ученика; пружање подршке за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; учешће у изради педагошких профила, плана индивидуализације, ИОП-а; координација радом стручног тима | септембар-јун | Педагог, Стручни тим за инклузивно обр., Мали тим за ИОП, родитељи, наставниви и учитељи |
| Одржавање стручних предавања на различите теме | септембар-јун | педагог |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности, као и ученика из осетлјивих друштвених група, кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју | септембар-јун | педагог |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и прдлагање мера за њихово превазилажење | септембар-јун | педагог |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | септембар-јун | педагог |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсонланих односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење | септембар-јун | педагог |
| Пружње подршке наставницима у раду са родитељима | септембар-јун | педагог |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности | септембар-јун | педагог |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | септембар-јун | педагог |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и леценцирања | септембар-јун | педагог |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја; вођење документације о истом | септембар-јун | педагог |
| **Рад са ученицима** | Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације | септембар; по потреби | педагог |
| Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | септембар-јун | педагог |
| Учешће у тимском идентификовању деце којима је потребна подршка у процесу образовања и васпитања и осмишљавању; пружање подршке ученицима за које се обезбеђује в-о рад по ИОП-у или индивидуализација у раду | септембар-јун | педагог, Стручни тим за инклузивно обр., Мали тим за ИОП, родитељи, наставници и учитељи |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса | април-август |  |
| Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда | август; по потреби | педагог, директор, одељенске старешине, учитеље |
| Испитивање општих и посебних способности, професионалних интересовања...применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура | децембар, март; по потреби |  |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоце, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | септембар-јун | педагог, наставници, учитељи, родитељи, Тим за заштиту ученика од насиља... |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | септембар-јун | педагог, Тим за заштиту ученика од насиља... |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | септембар-јун | педагог, предметни наставници |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву | септембар-јун | педагог |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем | октобар-јун | педагог |
| Пружање подршке ученичкомаактивизму и партиципацији у школском животу, пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама | септембар-јун | педагог |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | септембар-јун | педагог, наставници, учитељи, родитељи, Тим за заштиту ученика од насиља... |
| Организовање предавања, радионица на актуелне теме | октобар-јун | педагог |
| **Рад са родитељима, односно старатељима** | Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | септембар-јун | педагог |
| Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, понашању и учењу | септембар-јун | педагог |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција; | септембар-јун | педагог |
| Усмереавање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређени појачани васпитни рад | септембар-јун | педагог, Тим за заштиту ученика од насиља... |
| Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у; сарадња при изради ИОП-а, индивидуализованог начина рада, педагошког профила | септембар-јун | педагог, Стручни тим за инклузивно обр. |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима/старатељима ученика; родитељски састанци-први и осми разред; по потреби | септембар, мај; по потреби | педагог |
| Сарадња са Саветом родитеља | на седеницама Савета родитеља | педагог, директор |
| Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи | септембар-јун (по потреби) | педагог |
| **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким и персоналним асистентом ученика** | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности о-в рада установе | септембар-јун | директор, педагог |
| Припрема докумената установе, извештаја и анализа | септембар-јун | директор, педагог |
| Сарадња са директором и педагогом по питању различитих приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља | септембар-јун | директор, педагог |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програмаза увођење у посао наставника, стручног сарадника | по потреби | чланови комисије |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом | септембар-јун | педагог |
| Сарадња са персоналним асистентом ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у | септембар-јун | педагог, персонални асистент, учитељ/наставник |
| **Рад у стручним органима и тимовима** | Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума | током целе године | чланови |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | током целе године | чланови |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | током целе године | чланови |
| **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева о-в рада и добробити ученика | током целе године | педагог, директор |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева о-в рада и добробити ученика | током целе године | педагог, директор |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одобра | током целе године | педагог, директор |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама и удружењима | током целе године | педагог, директор |
| **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, евиденција о раду са учеником и психолошки досије ученика | током целе године |  |
| Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима | током целе године |  |
| Годишњи, оперативни планови; припреме за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима | током целе године |  |
| Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима | током целе године |  |
| Вођење документације тимова којима руководи психолог | током целе године |  |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | током целе године |  |

**5.3. Програм рада библиотекара**

**Циљ**

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 библотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталности ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступе ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

**Задаци**

* Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
* Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
* Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу;
* Мотивасање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота;
* Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
* Праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима;
* Пружање помоћи надареним 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;
* Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијању индивидуалне стваралачке способности и креативности 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 библотечког програма намењеног ученицима с којима је потребна додатна образовна подршка;
* Вођења библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови);
* коришћење савремених метода и облика рада са ученицима;
* заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; | IX-VIII | директор, руководиоци стручних већа, стручни сарадници |
| Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова; | IX-VIII |  |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библотеци; | IX-VIII | наставници,руководиоци стручних већа |
| Израда програма библиотеччке секције; | IX-VIII | ученици,наставници |
| Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-вапитног рада; | IX-VIII | наставници |
| **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе; | IX-VIII | директор,стручни срадниц,наставници |
| Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; | IX-VIII | наставници |
| Писање извештаја, полугодишњих и годишњих, о раду Наставничког већа; | XII VI | директор,наставници  стручни сарадници |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности; | IX-VIII | наставници |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; | IX-VIII |  |
| Развијање критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; | IX-VIII |  |
| **Рад са наставницима** | Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; | IX-VIII | наставници |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; | IX-VIII | наставници |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; | IX-VI | наставници |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; | IX-VI | наставници |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; | IX-VIII | наставници |
| Ситематско информисање корисника школске библиотеке о ново издатим књигама, стручним часописима и другој грађи, и усмено и писмено приказивање појединих књига; | IX-VIII | наставници |
| **Рад са ученицима** | Припрема ученика за мостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; | IX-VIII | ученици |
| Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима; | IX-VIII | ученици |
| Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; | IX-VIII | ученици |
| Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме;Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања; | IX-VIII | ученици |
| Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивања на методе рада и омогућавања претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење; | IX-VIII | ученици |
| Стимулисање навикавања 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 а њиховим интересовањима и потребама; | IX-VIII | ученици |
| Праћење ученика у посети Сајма књига; | X | ученици,наставници |
| Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; | IX-VIII | ученици |
| **Рад са родитељима, односно старатељима** | Разговори са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради јачања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека; | IX-VIII | родитљи |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика; | IX-VIII | родитељи |
| **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; | IX-VIII | директор,стручни сарадници |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе; | IX-VIII | директор,стручни сараднци,наствници |
| Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; | IX-VIII | директор,стручни сарадници,наставници |
| Припрема заинтересованих ученика за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката у којима се апострофира борба против свих облика зависности; | IX-VIII | директор,стручни сарадници,наставници |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; | IX-VIII | ученици,стручни сарадници,наставници |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети и трибине, акције прикупљања књига, конкурси, изложби, обележавње значајних јубилеја везаних за школу; „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Светски дан књиге“, прославе Дана школе и дана Светог Саве и др.) | IX-VIII | директор,стручни сарадниц,наставници,  ученици |
| **Рад у стручним органима и тимовима** | Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању; | IX-VIII | директор,стручни сарадници, наставници |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; | IX-VIII | наставници |
| Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда; | IX-VIII | наставници |
| **Сарадња са**  **надлежним установама, организацима, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечек позајмице; | IX-VIII | школски библотекари |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; | IX-VIII | чланови локалне  самоуправе |
| Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама; | IX-VIII | сарадници |
| Учешће у раду различитих стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији; | IX-VIII | сарадници |
| **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; | IX-VIII | ученици,наставници |
| Вођење записника о раду Наставничког већа; | IX-VIII |  |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; | IX-VIII | директор,стручни сарадници,наставници |
| Стручно усавршавње – учешће у семинарима, саветвањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. | IX-VIII | сарадници |

***6. Програм рада Школског одбора***

***Програм рада Школског одбора***

Школски одбор радиће у трећем мандату следећем у саставу:

**Чланови:**

Јелена Ранђеловић – представник локалне заједнице Општине Раковица

Ана Козомара – представник локалне заједнице Општине Раковица,

Владан Ристић – представник локалне заједнице Општине Раковица

Дамир Барашин – представник Наставничког већа, председник

Oлгица Ђумић – представник Наставничког већа

Данијела Алексић – представник Наставничког већа

Ђорђе Маричић – представник родитеља

Јелена Ивантић – представник родитеља

Мирјана Тихојевић - представник родитеља

**Септембар:**

Усвајање записника са претходне седнице

Материјално-техничка и кадровска припремљеност школе за рад у шк.2022/2023.год.

Усвајање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора у шк. 2021/2022. год.

Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за шк. 2021/22. год.

Усвајање Извештаја о стручном усавршавању за шк. 2021/22. год.

Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе у шк. 2021/2022. год.

Доношење Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023. год.

Доношење Плана стручног усавршавања за шк. 2022/2023.год.

Текућа питања

**Новембар:**

Усвајање записника са претходне седнице

Успех, владање и изостанци ученика на тромесечју за шк. 2022/2023. годину

Усвајање извештаја о извођењу екскурзија за осми разред

Формирање комисије за попис за 2022. годину

Текућа питања

**Јануар:**

Усвајање записника са претходне седнице

Разматрање и усвајање извештаја пописних комисија за 2022. годину

Доношење финансијског плана за 2023. годину

Доношење плана јавних набавки за 2023. годину

Текућа питања

**Фебруар:**

Усвајање записника са претходне седнице

Усвајање Извештаја о резултатима пословања школе за 2022. годину – усвајање Извештаја о финансијском пословању

Успех, владање и изостанци ученика на крају првог полугодишта шк. 2022/2023. године

Усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе и Полугодишњег извештаја о раду директора за шк. 2022/2023.годину

Текућа питања

**Април:**

Усвајање записника са претходне седнице

Успех, владање и изостанци ученика на крају трећег тромесечја шк. 2022/2023. године

Текућа питања

**Јун:**

Усвајање записника са претходне седнице

Успех, владањеи изостанци ученика на крају наставне 2022/2023. године

Успех ученика на такмичењима

Усвајање извештаја о извођењу екскурзија за V, VI и VII разред и наставе у природи за I, II, III и IV разре

Информисање о реализацији и резултатима завршног испита за ученике осмог разреда

Информисање о току уписа ученика првог разреда и формирање планираног броја одељења.

Упознавање са списком одабраних уџбеника за школску 2023/24. годину.

Усвајање Извештаја о раду Школског одбора

Усвајање нацрта Програма рада Школског одбора за шк. 2023/2024. годину

Доношење одлуке о издавању школског простора у закуп за шк. 2023/2024. годину

Доношење Анекса Школских програма

Текућа питања

**Напомена:**

Доношење општих аката уврстава се у програм рада по потреби када дође до измене неких закона, као и разматрање кадровских питања и решавање по приговорима на одлуке и решења директора,када Школски одбор поступа као другостепени орган.

***7. Програм рада Савета родитеља***

**Председник: Гордана Јовановић**

**Заменик председника: Милица Станковић**

**Представници запослених:**

Јелена Прекић Вучићевић

Мирјана Бачевић **– записничар**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај активности** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Усвајање записника са претходне седнице | Чланови Савета |
| Конституисање Савета родитеља школе | Пред. савета |
| Упознавање са садржајем рада Савета родитеља | Директор |
| Разматрање предлога Годишњег плана рада школе | Директор, педагог и психолог |
| Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег извештаја о раду директора школе | Директор, педагог и психолог |
| Избор представника родитеља за учешће у раду школских тимова и стручних актива | Чланови Савета |
| Давање сагласности за организацију и реализацију наставе у природи, екскурзија, излета и посета свим објектима у граду од значаја за реализацију образовно-васпитних задатака | Чланови Савета |
| Доношење одлуке о висини дневнице наставника за екскурзију и наставу у природи | Чланови Савета |
| Доношење одлуке о избору осигуравајуће куће (за ученике) | Чланови Савета |
| Текућа питања (обезбеђење ученика, исхрана ученика у продуженом боравку итд.) | Директор |
| **Ванредна седница – у складу са добијањем понуда агенција за извођење наставе у природи, екскурзија и излета** | |
| Отварање понуда и доношење одлуке о избору агенције за извођење наставе у природи, екскурзија и излета | Чланови Савета |
| **Новембар** | |
| Усвајање записника са претходне седнице | Чланови Савета |
| Упознавање са успехом, изостанцима и владањем ученика на крају I тромесечја | Педагог и психолог |
| Разна питања и предлози родитеља за побољшање рада у школи | Чланови Савета |
| **Децембар/Јануар** | |
| Усвајање записника са претходне седнице | Чланови Савета |
| Реализација програма образовно-васпитног рада | Директор |
| Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају I полугодишта | Педагог и психолог |
| Предлози за унапређење образовно-васпитног рада | Чланови Савета |
| Извештавање о реализацији активности из Развојног плана школе | Директор |
| Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе и Полугодишњег извештај о раду директора школе |  |
| Разматрање изабраних уџбеника за наредну школску годину | Чланови Савета |
| **Април** | |
| Усвајање записника са претходне седнице | Чланови Савета |
| Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају IIIтромесечја | Педагог и психолог |
| Извештај о систематском прегледу ученика и мере за унапређивање здравља | Директор |
| Доношење одлуке о присуству родитеља на Завршном испиту | Чланови Савета |
| **Јун** | |
| Усвајање записника са претходне седнице | Чланови Савета |
| Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају наставне године | Педагог и психолог |
| Извештавање о постигнутим резултатима на Завшрном испиту | Педагог и психолог |
| Извештавање о броју уписаних ученика у први разред и о броју формираних одељења | Психолог и педагог |
| Анализа реализација програма рада Савета родитеља | Председник |
| Разматрање програма рада Савета родитеља за наредну школску годину | Директор,  чланови Савета |
| Извештај о реализацији програма посета, излета, наставе у природи, екскурзије | Директор |
| Извештавање о реализацији активности из Развојног плана школе | Директор |
| Краћи приказ нацрта Годишњег плана рада школе, сугестије чланова Савета родитеља за наредну годину | Педагог и психолог |

***8. Програм рада директора школе***

* Програмирање и организација рада школе
* Иницирање и учешће у изради Годишњег плана рада школе
* Подношење Извештаја о раду школе Школском одбору
* Праћење реализације годишњег програма рада
* Израда глобалног и оперативног плана директора школе
* Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања (иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби)
* Организација послова око израде општих аката школе
* Израда предлога плана набавке основних средстава за потребе школе и инвестиционог одржавања
* Праћење утрошака финансијских средстава за текуће и инвестиционо одржавање
* Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа
* Усклађивање рада стручних органа у школи
* Иницирање контроле вођења педагошке документације, дневника рада, матичне књиге
* Педагошко инструктивни рад
* Указивање педагошко инструктивне помоћи у етапи припрема (израда дидактичког материјала, подстицање за промену савремено образовне технологије и укључивање у реформске токове)
* Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији, а према програму истраживачког рада
* Сарадња у реализацији плана и програма Школског одбора и Савета родитеља
* Организација педагагошко инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
* Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора и просветних саветника, као и заштите ученика од недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике
* Благовремено обавештавање запослених о свим питањима од интереса за рад школе
* Стручно усавршавање
* Учешће на семинарима
* Праћење законских и подзаконских аката
* Праћење стручне литературе
* Сарадња са институцијама, организацијама и појединцима у реализацији програма
* Сарадња са Министарством просвете
* Сарадња са органима локалне самоуправе
* Сарадња са МУП-ом Раковице
* Сарадња са предузећима и донаторима
* Сарадња са средствима јавног информисања
* Сарадња са спортским клубовима и туристичким организацијама
* Сарадња са родитељима
* Сарадња са здравственим установама

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи** | |
| Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера | током целог периода |
| Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе | током целог периода |
| Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења | током целог периода |
| Унапређивање квалитета наставе и васпитног процеса | током целог периода |
| Стварање безбедног и здравог окружења | током целог периода |
| Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике | током целог периода |
| **Планирање, организовање и контрола рада установе** | |
| Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље, подела задужења...) | током целог периода |
| Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину | током целог периода |
| Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе | током целог периода |
| Организација свечаног дочека ученика првог разреда | септембар |
| Организација свечане доделе диплома за ученике осмог разреда | јун |
| Организација прослава школске славе и Дана школе | јануар, мај |
| Организација team building-a за запослене | март, август |
| Учествовање у организацији поправних и разредних испита | август |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног | август, септембар |
| Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школскoг програма и ШРП-а | током целог периода |
| Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | септембар |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | август, септембар |
| Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | септембар |
| Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности | током целог периода |
| Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом | током целог периода |
| Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина | током целог периода |
| Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад) | током целог периода |
| Стално прегледање Књиге дежурних наставника | током целог периода |
| Стално вођење дневника рада | током целог периода |
| Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина | током целог периода |
| Развој и реализација осигурања квалитета рада установе | током целог периода |
| **Праћење и унапређивање рада запослених** | |
| Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе | септембар |
| Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена) | током целог периода |
| Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима | током целог периода |
| Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу | током целог периода |
| Организовање и стално праћење рада помоћног особља | током целог периода |
| Увид у рад наставника (и преко ПП службе и ментора) | током целог периода |
| Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне и заједничке родитељске састанке (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...) | током целог периода |
| Организовање,праћење и подстицање стручног усавршавања наставника | током целог периода |
| Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са ПП службом) | током целог периода |
| Анализа реализације Годишњег плана рада школе, програма рада и ШРП-а (заједно са ПП службом) | током целог периода |
| Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе | септембар, децембар, јануар |
| Анализе и извештаји за потребе Министарства, Градске управе...(заједно са ПП и правном службом) | током целог периода |
| Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) | новембар, децембар |
| Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених | током целог периода |
| Учешће у седницама Одељењских већа | током целог периода |
| Стварње позитивне атмосфере и подржавање радне атмосфере | током целог периода |
| Систематско праћење и вредновање рада запоселних и мотивисање и награђивање за реализоване активности | током целог периода |
| Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за превенцију насиља, тим за Ученички парламент) | током целог периода |
| Припремање, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (9) и Актива за развојно планирање | септембар, новембар |
| **Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом** | |
| Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља | током целог периода |
| Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора | током целог периода |
| Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | септембар |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | август, септембар |
| Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | септембар |
| Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...) | током целог периода |
| Стална сарадња са Градском управом и Одељењем за друштвене делатности (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...) | током целог периода |
| Сарадња са просветном инспекцијом (редовни и ванредни надзор) | новембар,април |
| Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...) | током целог периода |
| Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...) | током целог периода |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика | током целог периода |
| Стална сарадња са Домом здравља Раковица | током целог периода |
| Сарадња са другим школама у оптштини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом Раковица (развојни план, размена информација, акције...) | током целог периода |
| Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду | током целог периода |
| Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу | током целог периода |
| **Финансијско и административно управљање радом установе** | |
| Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе | током целог периода |
| Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме | током целог периода |
| Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи | септембар-октобар |
| Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку) | септембар |
| Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом) | новембар, децембар, јануар |
| **Обезбеђивање законитости рада установе** | |
| Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе | током целог периода |
| Праћење релевентавних прописа у области образовању, радних односа и финансија | током целог периода |
| Обезбеђивање израде општих аката и документација | током целог периода |
| Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе | током целог периода |
| **Безбедност ученика и запослених** | |
| Организација дежурства наставника у школи , видео надзор; | септембар, новембар, децембар |
| Ангажовање професионалног физичког обезбеђења у ноћним сатима и викендом | септембар |
| Интензивна сарадња са ПС Раковица (школски полицајац, одељење за малолетнике), ГО Раковица (виши референти за безбедност) | током целог периода |
| Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; | током целог периода |
| Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља ДДОР), запослених (Дунав осигурање), осигурање школе | септембар-новембар |
| Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца; | током целог периода |
| **Стручно усавршавање** | |
| Упознавање са новим законима и правилницима | август, новембар, децембар |
| Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом | током целог периода |
| Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...) | током целог периода |
| Организовање стручног усавршавања за запослене | током целог периода |

**Педагошко-инструктивна делатност директора**

Педагошко инструктивна делатност директора обухватиће:

* Видове васпитно-образовног рада с циљем праћења и остваривања плана и програма образовно-васпитног рада.
* Пружање помоћи наставницима у програмирању, примени метода и употреби различитих средстава у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду.
* Стицање увида у дидактичко-методички процес артикулације настваног часа.
* Сарадња са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада, са циљем мењања постојеће праксе у школи, оделењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмације позитвних искустава.
* У обавезној настави пратиће се како наставник организује наставни процес и осамостаљује ученика за свој предмет и живот, како се постављени задаци реализују током часа.
* У допунском раду пратиће се индивидуални приступ ученицима с циљем постизања задовољавајућег образовног нивоа ученика који теже напредују као основе за њихово даље учење.
* У додатном раду пратиће се активности на оспособљавању ученика за самостално учење, кориштење литературе и проширивање знања.
* У раду секција и слободних активности, пратиће како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији, учешћа на такмичењима и друге видове ваннаствног ангажовања.
* У свим видовима наставних и ваннаствних активности пратиће се како наставник личним примером васпитава, колико подстиче правилан развој ученика.
* Одељенске старешине ће бити подстицане да се појачано ангажују у васпитању ученика, као и да их што више укључују у извршавање радних задатака у школи, с циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.
* Кроз анализу постојећих часова, вршиће се размена мишљења с циљем унапређења и осавремењивања васпитног процеса. Посебна пажња посветиће се коришћењу настваних средстава и уношењу иновација у наставу, као и увођењу активне наставе и разних нових метода рада које доприносе квалитетнијем и успешнијем усвајању знања и умења од стране ученика.
* Подстицаће наставнике и стручне сараднике да напредују у звању.
* У оперативном планирању инсистираће се на конкретној разради циљева и задатака за све видове образовно-васпитног рада, као и на подизању квалитета писаних припрема за непосредан образовно-васпитни рад са циљем постизања бољих резултата. Наставникова припрема може да буде скица која ће само њему користити како би остварио циљ часа.
* Посебна пажња посветиће се критеријумима оцењивања ученика. Вршиће се синхронизација активности стручних органа у решавању текућих проблема и унапређивању оцењивања ученика.
* Кроз саветодавни рад са наставницима, ученицима, родитељима решаваће се разни проблеми у циљу успешнијег напредовања ученика, превенције и интервенције у унапређивању заштите ученика од насиља.

***9. Програм рада Стручног актива за развојно планирање***

Стручни актив за развојно планирање чине представници Ученичког парламента: Леа Петровић 8/2, Савета родитеља: Гордана Јовановић, јединице локалне самоуправе: Ана Козомара, представници наставника и стручних сарадника: Тамара Јелић - председник, Тијана Ненадовић, Јасмина Перовић, Емина Живковић, Јелена Рацић.

План рада стручног актива:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Септембар | Усвајање годишњег плана рада стручног актива  Израда акционог плана, донетогна основу Развојног плана,за текућу школску годину | Школски одбор |
| Новембар | Прикупљање информација о потребним наставним средствима; Промовисање рада школе (награђивање ученика и наставника, презентовање ученичких постигнућа, учешће у акцијама и пројектима);  Анализа остваривањаакционог плана, донетог на основу Развојног плана школе, за текућу школску годину | Директор и стручни сарадници  Представници локалне самоуправе и родитељи |
| Јануар | Утврђивање приоритета у области стручног усавршавање запослених  Унапређивање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка  Анализа остваривања акционог плана, донетог на основу Развојног плана школе, за текућу школску годину | Стручни актив |
| Март-мај | Анализа постигнућа ученика  Оплемењивање школског дворишта и просторија школе  Анализа остваривања акционог плана, донетог на основу Развојног плана школе, за текућу школску годину | Наставници и стручни сарадници  Стручни актив,наставник биологије |
| Јун-август | Извештај о раду стручног актива  Анализа остваривања акционог плана, донетог на основу Развојног плана школе, за текућу школску годину  Предлог Програма рада актива за следећу школску годину | Стручни актив |

***10. Програм рада Стручног актива за развој школског програма***

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника: Бобан Беочанин – председник, Драгана Бабочаић Фридл, Миланка Јојић, Милена Божовић, Бојана Мицић Јовић, Биљана Суботић.

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Анализа резултата анкетирања ученика за изборне предмете и слободне наставне активности и организовање наставног процеса | ОС, педагог |
| Разматрање потреба за израдом анекса Школског програма - израда анекса | Сви чланови |
| Анализа годишњих планова рада наставника (усмереност на исходе, образовне стандарде и међупредметне компетенције) | Педагог |
| Анализа тематског планирања и планирања пројектне наставе | Педагог, руководиоци стручних већа |
| **Новембар** |  |
| Процена услова за реализацију Школског програма | Сви чланови |
| Анализа сарадње наставника предметне и разредне наставе – припрема ученика за прелазак у предметну наставу | Сви чланови |
| Анализа месечних планова рада наставника и утврђивање мера за унапређивањеу циљу остваривања Школског програма | Сви чланови, педагог |
| **Фебруар** | |
| Утврђивање мера за унапређивање остваривања Школског програма, на основу вредновања/самовредновања рада школе | Сви чланови |
| Анализа сарадње школе са локалном заједницом и ваншколским институцијама | Сви чланови |
| Анализа реализације Школског програма – реализација посебих програма, ваннаставних активности, допунске, додатне и припремне наставе | Сви чланови, руководиоци стручних већа |
| **Мај** | |
| Анализа постигнућа ученика као основ за унапређивање наставног процеса | Руководиоци стручних већа |
| Припрема предлога програма излета, екскурзија, наставе у природи за наредну школску годину | Сви чланови |
| Израда Школског програма за наредни период | Сви чланови |
| Анализа примене иновација и савремених наставних средстава у настави | Сви чланови, стручни сарадници |
| **Јун/Август** | |
| Анализа реализације Школског програма | Сви чланови |
| Израда извештаја о раду Стручног актива | Руководилац |
| Припрема предлога програма излета, екскурзија, наставе у природи за наредну школску годину | Сви чланови |
| Предлагање активности за програме васпитног рада који су саставни део Школског програма | Сви чланови |
| Разматрање потреба за израдом анекса Школског програма - израда анекса | Педагог и психолог |

**IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Наставници и стручни сарадници припремају своје годишње и месечне планове рада, на основу задужења у оквиру 40-часовне радне недеље. Индивидуални планови – оперативни и глобални, чине саставни део Годишњег плана рада школе, а чувају се као педагошка документација у електронској форми и налазе се код педагога и психолога школе.

***План коришћења наставних средстава***

Наставна средства су средства преношења инфорамација у образовно-васпитном процесу. У савременој настави, постоји подела и на класична и модерна наставна средства. Класична наставна средстава су: вербална, визуелна, аудитивна, аудиовизуелна, текстуална наставна средства, мануелна, експериментална и помоћно-техничка наставна средства. Модерна наставна средства су: образовни рачунарски софтвер, мултимедија, електронска комуникација, експертски системи, наставне базе знања и слично.

Да би се обезбедила дидактичка вредност примене наставних средстава, неопходно је да средства која се употребљавају буду коришћена:

* одмерено;
* правовремено;
* потпуно;
* спретно;
* економично;
* комбиновано.

Школа је опремљена и класичним и модерним наставним средствима. Наставници ће на месечном нивоу планирати употребу одређених наставних средстава, у складу са наставним јединицама и осмишљавањем часа. Наставници се подстичу на учесталије коришћење модерних наставних средстава, као и на стручно усавршавање у области коришћења истих.

**V ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

***1. Допунска настава***

Допунска настава се организује за ученике од I до VIII разреда, према задужењима наставника одређеним у 40-часовној радној недељи.

У оквиру првог циклуса основног образовања и васпитања, овај облик наставе се организује из српског језика и математике, једном недељно, за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу. У четвртом разреду се реализује и допунска настава из енглеског језика.

У оквиру другог циклуса основног образовања и васпитања, овај облик наставе се организује за ученике од V до VIII разреда, према задужењима наставника одређеним у 40-часовној радној недељи, за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу.За ученике старијих разреда организује се допунска настава из српског језика, математике, енглеског језика, француског језика, биологије, физике и хемије.

Идентификација ученика за допунску наставу реализује се на почетку школске године на основу резултата са иницијалног теста градива предходних разреда и утврђивања знања које је потребно за даљи рад. У допунски рад могу током године да се укључе и ученици који из различитих разлога нису успели да савладају делове градива. Допунски рад за поједине ученике траје у складу са потребама ученика.

Наставне теме и број часова по темама биће испланирани годишњим плановима рада наставника, а у току реализације програма допунске наставе измене ће се вршити у складу са потребама ученика.

***2. Додатна настава***

Додатна настава се организује за ученике од III до VIII разреда, према задужењима наставника одређеним у 40-часовној радној недељи. Овај облик наставе се организује за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете једном недељно. Планирање садржаја и реализације овог облика образовно-васпитног рада на годишњем и месечном нивоу врше предметни наставници. За ученике трећег и четвртог разреда организује се додатна настава из математике, а за ученике старијих разреда из српског језика, енглеског језика, француског језика, биологије, хемије, математике, информатике и рачунарства и физике.

***3. Припремна настава***

Припремну наставу за ученике упућене на поправни испит од IV до VIII разреда, школа организује пре почетка испитног рока, пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

Припремна настава се организује и за ученике упућене на разредни испит, по истом принципу.

Припремна настава за полагање завршног испита у школи се организује из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије током школске године и 10 дана пре полагања, са по најмање 2 часа дневно. Тачан распоред одржавања часова припремне наставе биће накнадно утврђен.

***4. Ваннаставне активности***

Школске секције су вид ваннаставних активности и намењене су свим заинтересованим ученицима. У активностима школских секција наставници ученицима који су ради да науче и сазнају нешто више на занимљив начин уз модерне педагошке методе пружају актуелне инфомације, упознају их са научним трендовима и дилемама.

На почетку школске године, наставници промовишу секције које ће водити, са циљем упознавања ученика са понудом секција и мотивисања што већег броја ученика за прикључивање истим. За ученике првог и другог разреда организоване су слободне активности са разноврсним програмом, који обухвата активности из различитих области, како би ученици имали могућност да открију сопствена интересовања и способности. План рада слободних активности и секција чини саставни део Годишњег плана рада школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ шк. 2022/2023.год.** | | |
| **Весна Станчић** | слободне активности |
| **Гордана Јовановић** | слободне активности |
| **Бобан Беочанин** | слободне активности |
| **Јасмина Перовић** | слободне активности |
| **Маја Дерикравић** | слободне активности |
| **Соња Денчић** | слободне активности |
| **Емина Живковић** | историјска секција |
| **Милојица Словић** | географска секција |
| **Татјана Мандић** | биолошка секција |
| **Миланка Јојић** | моделарска секција |
| **Снежана Шћепановић** | драмска секција |
| **Шандор Доци** | мој БИТ - Микробит |
| **Ивана Глоговац** | Спортска секција |
| **Јелена Прекић Вучићевић** | Спортска секција |

***5. Летња ликовна радионица***

**Тема радионице**: „Ликовне технике''

1. Осликавање скулптура у школском дворишту из пројекта „ Веселе скулптуре“.

**Место одржавања радионице**: Летња учионица и двориште наше школе.

Поводом завршетка лета.

**Датум одржавања**: 16.9.2022. године.

**Време реализације**: од 14:20 до 16:00 сати.

**Циљ радионице**: Упознавање са новим приступом и поступком у раду у новом материјалу и проширивање знања о ликовним техникама. Разумевање повезаности природе и уметности као и разумевање човекове потребе за уређењем или представљањем простора. Еколошки аспект у реализацији радионице и сегмент очувања, заштите школског добра.

**Претходна ситуација**: Ученици садашњег петог разреда су у претходној школској години, као четвртаци са учитељицама, упознати са пројектом осликавања и заинтересовани су за наредно активно учешће и рад у групи. Ученици садашњег шестог разреда први пут имају прилику да учествују у Летњој ликовној радионици.

**Уводни део**: Ученицима се показује материјал и прибор за рад и подлоге за сликање. Упознају или обнављају појам површина, боја, светлина, облик, простор.

Посматрајући или размишљајући о свету око нас, ученици износе, бележе своја запажања и предлоге за стварање новог у оквиру дате теме.

**Задатак**: Сликају према простору који их окружује.

**Материјал**: водене боје, акварел боје, акрилне боје и пастели, цртачки прибор по потреби.

**Поступак**: Избор ликовне технике према идеји и искуству у раду.

1. Избор мотива за рад

2. Скицирање простора према плановима

3. Избор поступка наношења боје на подлогу

За пројекат „Веселе скулптуре“: Финална обрада целине постављених фигура у простору

**Реализатор радионице**: Драгана Ракић, наставник ликовне културе

**Учесници радионице**: ученици 5. и 6. разреда наше школе; Број ученика: до 15 у групи.

**Школа**: ОШ '' Ђура Јакшић '', Канарево брдо 2, Раковица, Београд

*Додатне активности према препорученом начину рада установа и могуће организације.*

**Напомена:**

Поводом јубиларне Летње ликовне радионице, планирана је и посета музејима.

Начини извођења посете, активности, реализатори:

1. Посета и учешће на радионицама у простору музеја (предлог за ученике 7. разреда),

2. Похађање одговарајуће онлајн тематске радионице према узрасту ученика, 5. и 6. разред.

Сарадња између установа. Стручно извођење од стране кустоса музеја уз присуство наставника школе према договореном начину и времену.

***6.* *Програм друштвено-корисног рада ученика***

Друштвено-користан рад као област васпитно-образовног рада основне школе обухвата посебно радно-производне и друштвене активности које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређивању услова живота и развоја своје школе и средине.

Код ученика се развијају навике за стално и рационално обављање послова ради задовољења личних потреба породице и уређења школске средине.

Програм обухвата следеће активности ученика:

- Учешће ученика у сакупљачким и другим акцијама,

- Ученици ће радити на одржавању школских просторија, школске зграде, дворишта, школског круга,

- Подизање зелених површина, садња зеленила и цвећа и његово одржавање,

- Сакупљање секундарних сировина / старог папира, батерија,

- Сакупљање лековитог биља, шумских плодова и биљних плодова,

- Одржавање спомен обележја и других објеката (паркови, дрвореди),

- Сакупљање разбацаних пластичних кеса,

- Учешће у разним еколошким акцијама на заштити и унапређењу човекове околине,

- Учешће у хуманитарним акцијама.

1. ***Рад школског хора***

**Руководилац: Вања Павловић Луковић**

Ученици приступају школском хору након провере музичких способности. У свом програму хор садржи припремање и увежбавање обавезних и композиција по слободном избору.

За ову школску годину хор планира увежбавање и извођење Светосавске химне и химне школе поводом пригодних свечаности, затим увежбавање композиција за разна такмичења у једногласу и двогласу.

После овог обавезног дела програма рада хора, увежбаваће се и разне композиције по слободном избору, које ће бити изведене на разним школским приредбама и смотрама.

1. ***Програм рада продуженог боравка***

**Организација рада продуженог боравка**

У продуженом боравку формиране су три васпитне групе, и то група ученика првог, група другог и група трећег и четвртог разреда. За рад са ученицима биће задужене три учитељице које раде у продуженом боравку. За ученике је обезбеђена могућност уплате једног оброка. Сви ученици који иду у продужени боравак су распоређени у групу А приликом поделе одељења. Активности ће бити прилагођење препорукама надлежних институција и спровођене уз поштовање мера превенције.

**Задаци продуженог боравка:**

* потпун и хармоничан развој детета,
* подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,
* развијање радних навика код ученика,
* унапређивање и развијање социјално - емоционалног развоја деце,
* подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,
* неговање и развијање стваралачких активности,
* развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике,
* певање и музичке културе,
* подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку,
* подизање нивоа здравствене културе и културе спорта,
* развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу,
* важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, осигураваму серазвој свих потенцијала),
* фокусирање на учење (истиче се важност онога шта дете учи и процеса којим усвајазнања),
* ученик се настоји оспособити за самостално учење,
* истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење,
* освестити важност учења заснованог на окружењу,
* писменост (језичка и математичка),
* развој осећаја за лични идентитет,
* плурализам, поштовање различитости и важност толеранције.

**Специфични циљеви:**

* функционисање образовања у односу на једнакост и коректност приступа уобразовању;
* партнерство у образовању;
* темељна улога образовања у раном детињству,
* улога рада у продуженом боравку у постављању узорка за доживотно учење.

**Кључна подручја развоја:**

* хармоничан развој тела и духа;
* лакоћа процеса социјализације и комуникације;
* утемељење основа језичне комуникације;
* утемељење основа математичке писмености;
* културно-уметничко подручје развоја;
* игре, спорт и рекреација.

**Начини организације и облици рада:**

* индивидуални приступ,
* тимско и сарадничко учење,
* искуствено учење,
* учење кроз игру, праксу, учење за живот.

**Методе и технике:**

* дијалошка метода;
* истраживачка метода;
* анализа;
* синтеза;
* драматизација;
* постер техника;
* квиз;
* игре улога;
* мозгалица.

Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета (холистички приступ), у здраву, самосталну особу која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

Рад са ученицима у продуженом боравку одвијаће се у три групе, две хомогене (група првог разреда и група другог разреда) и једној хетерогеној (група трећег и четвртог разреда).

**Активности у продуженом боравку:**

**Слободне активности** у продуженом боравку су тематски подељење у пет група:

* ликовне активности
* језичке активности
* музичке активности
* математичке активности
* спортско-рекреативне активности

**ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ**

*Задаци и циљеви*

* Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији, сцени...
* Развијање стваралачких и извођачких способности
* Развијање критичког мишљења
* Безбедно и примерено користи алатке и материјал за ликовно изражавање
* Ученици препознају и разликују линије, облике, и шаре у свом окружењу
* Опажају и препознају разлику између природних творевина у окружењу и оних које је направио чивек
* Ликовно изражавају доживљај и осећања везана за лично искуство из непосредног окружења као и из маште
* Опажају и препознају различите површине (глатко-храпаво, меко тврдо...)
* Користе једноставне термине из визуелних уметности (цртеж, слика, сликар, колаж...)
* Адекватно и активно учествују у презентацији сопствених и радова друге деце
* Поштују свој рад и рад друге деце
* На свој начин исказују утисак о свом раду и раду друге деце
* Именују боје у палету

*Активности ученика*

* Посматра, опажа, упоређује, манипулише облицима и бојама
* Манипулише алатом и матерјалом
* Препознаје и изражава доживљај

**ЈЕЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ**

*Задаци и циљеви*

* Оспособљавање за правилно артикулисање гласова српског језика
* Оспособљавање за постепено учење читања ћириличних и латиничних слова
* Развијање способности говорног изражавања
* Оспособљавање за писања латиничних слова
* Развијање комуникацијских вештина
* Развијање способности вербалног и писаног изражавања
* Развијање квалитета стваралачке личности
* Упознавање са правилима правописа
* Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања
* Развијање способности за решавање сценског задатка у оквиру текста
* Развијање креативног мишљења
* Ученик идентификује гласове, речи, слогове, реченице у српском језику
* Влада техником читања: везује гласове за слова, везује слова за речи, чита реченицу као целину, поштује интерпункцију, разуме оно што је прочитао
* Уочава целину и делове текста
* Пише штампаним и писаним словима латинице
* Правилно повезује речи у реченици
* Одваја речи приликом писања и правилно користи знакове интерепункције
* Правилно употребљава велико слово
* Разликује основне облике књижевног изражаја: проза, поезија, стих
* Познаје и користи елементе кљижевних дела: наслов, увод, разрада, закључак

*Активности ученика*

* Слуша, посматра, упоређује, манипулише словима и сликама
* Именује и чита латинична и ћирилична слова
* Смишља причу на основу слика
* Смишља пручу на задату реч, или уз помоћ задатих елемената
* Описује оно што је доживео
* Решава ребусе, питалице, загонетке
* Уз инструкције организује једноставне говорне улоге
* Рецитује песме
* Ради на изради паноа
* Самостално решава задатке

**МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ**

*Задаци и циљеви*

* Савладати ритмичке основе
* Упознавање са врстама и изворима звука
* Упознати ученике са улогама креатора, извођача и корисника
* Упознати ученике са разним видовима музичког изражаја
* Савладати технику слушаља музике
* Упознати их са јединственошћу доживљаја музичког комада
* Развијање способности имитирања звука и покрета из околине
* Развијање концентрације и опажања.
* Експериментисање са телом (покретима) и звуком (гласовима)
* Савладавање приповедачке технике
* Развијање креативног мишљења
* Развијање критичког мишљења
* Ученик уме да репродукује једноставне ритмичке задатке
* Уме да пева једноставније дечије песме по слуху уз музичку пратњу или без ње
* Певање хорски
* Препознаје и пореди различите звуке произведене на разним инструментима
* Креирају разне звучне ефекте
* Изражавају свој доживљај музике кроз импровизацију покрета
* Препознају начине на које музика и звукови учествују у свакодневном животу (музика у медијима, звукови природе, породичне прославе...)
* Ученик ће бити способан да имитира различите звукове и покрете из околине
* Ученик ће бити способан да усмерава своју пажњу на дату радњу
* Ученик ће бити способан невербално да прикаже одређена стања и радње
* Ученик ће бити способан да изражавање својих мисли, осећања изазваних музиком
* Ученик ће бити способан да правилно артикулише гласове, акцентује речи и научи правилно да интонира

*Активности ученика*

Певање, стварање звука, праћење ритма, слушање музике, препознавање, играње, креирање, имитација, импровизација, координирање покрета

**МАТЕМАТИЧКЕ АКТИВНОСТИ**

*Задаци и циљеви*

* да ученици стичу основну математичку културу потребну за откривање улоге и примене математике у различитим подручјима човекове делатности (математичко моделовање),
* да развија ученикову способност посматрања, опажања и логичког, критичког, стваралачког и апстрактног мишљења; - да развија културне, радне, етичке и естетске навике ученика, као и математичку радозналост у посматрању и изучавању природних појава;
* да ученици стичу способност изражавања математичким језиком, јасност и прецизност изражавања у писменом и усменом облику; -
* да ученици усвоје основне чињенице о скуповима, релацијама и пресликавањима;
* да ученици савладају основне операције с природним, целим, рационалним и реалним бројевима, као и основне законе тих операција;
* да ученици упознају најважније равне и просторне геометријске фигуре и њихове узајамне односе;
* да оспособи ученике за прецизност у мерењу, цртању и геометријским конструкцијама;
* да изграђује позитивне особине ученикове личности, као што су: истинољубивост, упорност, систематичност, уредност, тачност, одговорност, смисао за самостални рад;
* да интерпретацијом математичких садржаја и упознавањем основних математичких метода допринесе формирању правилног погледа на свет и свестраном развитку личности ученика;
* да ученици стичу навику и обучавају се у коришћењу разноврсних извора знања,
* да ученици усвоје елементарна математичка знања која су потребна за схватање појава и зависности у животу и друштву;
* да оспособи ученике за примену усвојених математичких знања у решавању разноврсних задатака из животне праксе,
* за успешно настављање математичког образовања и за самообразовање;
* као и да доприносе развијању менталних способности,
* формирању научног погледа на свет и свестраном развитку личности ученика

*Активности ученика*

* уочава разне примере скупова; чита, записује, и упоређује бројеве од 0 до 100,користи таблицу сабирања и одузимања једноцифрених бројеве (до autoмaтизмa), одређује збир и разлику бројева у овиру 0 до 100,решава текстуалне задатке сабирања и одузимања,уочава положај предмета у непосредној околини, разликује предмете по облику и величини,уочава, именује и црталинију, тачку и дуж,

**СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Циљеви и задаци:

* да се упознаје са основним правилима извођења игре;
* правилно изводи једноставне вежбе;
* самостално изводи изводи различите облике кретања и координације у простору;
* унапреди вештину бацања и гађања;
* да самостално изводи научене игре;
* унапреди брзину и спретност;
* да самостално изводи различите облике кретања;
* унапређује и развија брзину кретања;
* усклађује своје кретања;
* упознаје своје способности;
* усклађује своје кретање са кретањем реквизита;
* унапређивање моторичких способности;
* самостално преимењује научене активности;
* усклађује своје кретање са музиком;
* развија прецизност додавања;
* усклађује своје кретање са кретањем осталих чланова тима;
* изводи покрете гађања;
* савлада препреке у што краћем временском периоду;
* самостално изводи наведену игру;
* усклађује своје кретање са кретањем друга
* увежбава различите облике кретања у простору,

*Активности ученика*

* посматрање; праћење; повезивање; процењеивање; пребројавање; груписање; играње; скакање; ходање; трчање; преоблачење; пењање; бацање; хватање; дизање; ...

**Слободно време:**

* организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања,елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу);
* игре по избору ученика;
* игре у учионици (друштвене, едукативне, елементарне, музичке, језичке);
* гледање образовног програма и цртаних филмова;
* самостално читање дечје литературе, штампе, енциклопедија, изабраних прича и текстова:
* радионице - Растимо здраво:

1. Слични, а различити (упознавање, увиђање међусобних разлика, прихватање чињенице да смо различити; повећавање толеранције према различитостима);
2. Другарство је царство (подстицање позитивних осећања кроз позитивне поруке; тренинг групне сарадње и кооперативности);
3. Здравље је када... (стицање знања о важности здравља и упознавање са здравим навикама);
4. Здравље на уста улази (упознавање са основним принципима исхране; развијање свести о лошим навикама везаним за исхрану);
5. У природи – Физичка активност и боравак у природи (стицање знања и развијање свести о важности физичких активности и боравка у природи);
6. Један мој дан (развијање свести о потреби и важности рационалне расподеле времена за рад и одмор; оспособљавање за израду плана дневних активности, у зависности од личне ангажованости и навика);
7. Чистоћа је пола здравља (развијање свести о неопходности личне хигијене у функцији здравља; стицање знања о понашањима која доприносе здрављу);
8. Волим себе, чувам себе (стицање знања о животним ситуацијама које нису безбедне; развијање свести о личној одговорности за безбедност);
9. Умем, могу, хоћу (стицање позитивне слике о себи, развијање свести о својим добрим странама; грађење самопуздања и самопоштовање);
10. Добро се (не) осећам – Здравље као субјективни доживљај (упознавање са органским и психичким манифестацијама замора, страха, исцрпљености, узнемирености; увиђање разлика између повремених и сталних манифестација; када је потребно затражити стручну помоћ);
11. Имам право да нећу – Злостављање и занемаривање (развијање свести и стицање знања о злостављању и занемаривању; оснаживање за супростављање захтевима који нису у интересу детета).
12. Шта све штети мом организму – Превенција злоупотребе дувана и алкохола (стицање знања о штетности дувана, алкохола и других психоактивних супстанци; развијање вештина потребних за супротстављање могућим негативним утицајима вршљака).

**Самосталан рад ученика-часови учења:**

* израда домаћих задатака,
* увежбавање и утврђивање програмских садржаја,
* довршавање ликовних радова,
* утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура.

***9. Програм рада организације Пријатељи деце Србије***

**Руководиоци: Дејан Трмчић и Снежана Шћепановић**

**Септембар:**

Припреме за обележавање Дечје недеље;

Инструктивни састанци са наставницима и другим сарадницима;

**Октобар:**

Дечја недеља-активности у школама,општини и граду;

Акција солидарности;

Програм за орваке;

Ликовни конкурси за дечију карикатуру,,Мали Пјер“;

Школско такмичење,,Ђачка песничка сусретања“;

**Новембар:**

Одељенска и школска такмичења Најраспеваније одељење за ученике трећег и четвртог разреда;

Школско такмичење соло певача и малих вокалних састава;

Општинско такмичење,,Ђачка песничка сусретања“;

**Децембар:**

Општинскотакмичење,,Најраспеванијеодељење“;  
Школско такмичење рецитатора;

Градско такмичење,,Ђачка песничка сусретања“;

**Јануар:**

Прослава Дана Светог Саве“;

**Фебруар:**

Градско такмичење Најраспеваније одељење;

Општинско такмичење малих вокалних састава;

**Март:**

Градско такмичење малих вокалних састава;

Општинско такмичење група певача;

Ликовни конкурс поводом ускршњих празника;

**Април:**

Позоришне игре деце Раковице;

Изложба ускршњих радова у СО Раковица;

Градско такмичење групе певача;

Градско такмичење рецитатора;

Градски ликовни конкурс за дечју карикатуру,,Мали Пјер“;

**Мај:**

Позоришне игре-градско такмичење позоришних представа и малих драмских форми;

Фолклорне групе,ритмика,плес-општинско такмичење;

Републичко такмичење рецитатора;

Дан изазова:спортско-рекреативне активности;

**Јун:**

Републичко такмичење хорова,оркестара и малих инструменталних састава;

Републички ликовни конкурс за дечју карикатуру,,Мали Пјер“;

***10. Програм рада Подмлатка Црвеног крста***

**Руководилац: Весна Станчић**

**Септембар**

АКЦИЈА „ДРУГ ДРУГУ“

Традиционална акција, са циљем да се прикупи што више школског прибора (свеске, ранчеви, бојице, оловке и др.), који је намењен деци из социјално угрожених породица.

Акција траје од 01. до 25. септембра.

АКЦИЈА „БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ“

Одвија се током септембра, посебно је осмишљена за ученике првог разреда. Омладина Црвеног крста Раковице обилази одељења првог разреда на територији општине, дели распореде часова и одржава едукативне радионице.

ПРОМОЦИЈА ХУМАНИХ ВРЕДНОСТИ - ПРОГРАМ „ЗА ДОБРОТУ СВАКИ ДАН ЈЕ ДОБАР ДАН“

Програм се базира на раду у радионицама на теме толеранције, ненасилног решавања конфликта, дискриминације и стигматизације, родне равноправности, дечјих права и насиља у електронским медијима. Наведене теме, са ученицима трећег разреда, обрађују обучени млади волонтери и просветни радници.

ОБУКА У ПРУЖАЊУ ПРВЕ ПОМОЋИ

Сваке школске године, Црвени крст Раковица организује обуку у пружању прве помоћи за ученике основних школа у Раковици.

Основна обука спроводи се у свим школама на нивоу града Београда, уз подршку Градске управе - Секретаријата за здравство. Основна обука реализоваће се током целе школске године, током којих би се ученици од шестог до осмог разреда упознали са основним мерама прве помоћи, које су им неопходне сваког дана.

**Октобар**

АКЦИЈА „ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО“

Ова спортска м анифестација одржава се 33 године, почетком октобра. Продајом учесничких бројева обезбеђују се средства за пружање помоћ деци из социјално угрожених породица или болесној деци. Деца која учествују у трци, добијају медаље за прва три места у својој категорији (посебно дечаци и девојчице).

Молимо сараднике и наставнике да анимирају што већи број деце за учешће у овој акцији, како би се прикупила већа средства и помогло што већем броју деце.

**Новембар**

МАНИФЕСТАЦИЈА „СВЕТСКИ ДАН ДЕТЕТА“

Обележава се 20. новембра, учествују деца од другог до четвртог разреда, са литерарним радовима на теме дечјих права, хуманости и дечјег виђења света. Из сваке школе бирају се по три рада и награђују.

ПРОГРАМ ДДР

У оквиру Програма деловања у несрећама, спроводи се и ДДР - Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности, спроводи се радионица за ученике петог разреда.

У оквиру радионице, у трајању од једног школског часа, ученици ће се упознати са основним мерама и начинима понашања у елементарним непогодама.

**Децембар**

ТРИБИНА „СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ АИДС-a“

Одржава се сваког 1. децембра, намењена је ученицима 7. и 8. разреда и средњошколцима. Трибина је едукативног карактера, а реализују је едуковани предавачи волонтери, који упознају младе са опасностима које носи ова болест, превенцијом и начинима заштите и охрабрују их да се, кроз многобројна питања, добро обавесте о овој важној теми.

**Март**

ПРИПРЕМА ЗА КВИЗ „ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ И ДОБРОВОЉНОМ ДАВАЛАШТВУ КРВИ“

Учествују ученици четвртог разреда, са екипом од четири члана и једном резервом.

У марту ученици добијају материјал са свим питањима у вези са квизом и припремити се уз помоћ учитеља и наших сарадника у школама, као и Омладинцима Црвеног крста.

Почетком маја одржавају се општинска такмичења, а победничке екипе се за градско такмичење (крајем маја) даље припремају у Црвеном крсту Раковице, уз помоћ стручних сарадника и Омладине.

**Април - мај**

ЛИКОВНО - ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС „КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ“

Реализује се дуги низ година и популарише идеју добровољног давалаштва крви. Спроводи се на територији целе Србије и годишње на овом конкурсу учествује преко 20.000 радова. Циљ је да се развија креативност код деце и младих, као и осећање радости због помагања другима, другарства и солидарности.

Награђени радови на градском и републичком нивоу, користе се као идејна решења за календаре, блокове, мајице и у промотивне сврхе.

**VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

***1. Програм Ученичког парламента***

**Руководилац: Олгица Ђумић и Јелена Трошић**

Ученички парламент школе чине ученици, представници седмог и осмог разреда. Програмом се остварују циљеви и задаци образововања и васпитања. Ученички парламент се конституише на почетку наставне године, доноси свој програм рада и састаје се једном месечно и по потреби.

**Председник:** Ивона Бабић

**Потпредседник:** Марко Делевић

|  |  |
| --- | --- |
| **Чланови Ученичког парламента** | |
| **7/1**  Ива Лекић  Страхиња Марковић | **8/1**  Ивона Бабић  Филип Кнежевић |
| **7/2**  Ива Никодиновић  Павле Јелић | **8/2**  Леа Петровић  Јана Ивантић |
| 7/3  Марко Делевић  Марија Миличевић | **8/3**  Лена Петровић  Јана Мишковић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршилац** |
| **Септембар** | |
| Конституисање Савета Ученичког парламента; избор представника за учешће у раду Школског одбора, стручних актива и тимова | Руководиоци и чланови |
| Упознавање са: Годишњим планом рада школе, програмом Ученичког парламента за ову школску годину и са Протоколом заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања |
| План активности поводом Дечје недеље („Радост Европе“) |
| Упознавање са програмом екскурзија и излета |
| Разматрање понуде секција и ваннаставних активности |
| Разматрање Годишњег извештаја о раду школе |
| **Октобар** | |
| Предлог мера за безбедност и заштиту ученика, успостављање сарадње са Вршњачким тимом | Руководиоци и чланови |
| Учешће у манифестацији „Радост Европе“ |
| Предлози за уређење школског простора - договор о уређењу учионица и дворишта |
| Анализа стратегија пружања подршке ученицима којиме је потребна додатна образовна подршка (вршњачка подршка) |
| Организовање посете Сајму књига |
| Светски дан детета |
| **Новембар** | |
| Анализа успеха и владања на крајуI тромесечја | Руководиоци и чланови |
| Анализа учешћа ученика у секцијама, допунској и додатној настави, анализа рада одељенске заједнице –проблеми са којима се срећу и предлози мера |
| Ангажовање око уређења сајта школе |
| **Децембар** | |
| Уређење радног простора | Руководиоци и чланови |
| Светски дан борбе против сиде |
| Разматрање проблема са којима се ученици сусрећу |
| Договор о прослави Нове године и дана Светог Саве |
| **Јануар** | |
| Анализа успеха ученика и владања на крају I полугодишта | Руководиоци и чланови |
| Прослава дана Светог Саве |
| Предлози мера за унапређивање рада школе | Руководиоци и чланови |
| **Фебруар** |  |
| Анализа учешћа ученика у секцијама, допунској и додатној настави, анализа рада одељенске заједнице – проблеми са којима се срећу и предлози мера | Стручни сарадници,  Руководиоци и чланови |
| Предлози за пружање подршке ученицима који показују неуспех у учењу и ученицима са непримереним понашањем |
| Предлог уџбеника за наредну школску годину |
| **Април** | |
| Анализа успеха ученика и понашање на крају III тромесечја | Руководиоци и чланови |
| Анализа активности у вези са професионалном оријентацијом ученика | Чланови |
| **Мај** | |
| Давање смерница за полагање завршног испита, договор о прослави мале матуре | Руководиоци и чланови |
| Договор око прославе Дана школе |
| Посета Народној скупштини |
| Анализа резултата такмичења |  |
| **Јун** | |
| Анализа учешћа ученика у секцијама, допунској и додатној настави; предлози за унапређивање истих | Руководиоци и чланови |
| Анализа успеха на крају II полугодишта |
| Анализа рада и реализације програма Ученичког парламента |
| Рад на програму за следећу годину |

* **Ученичке задруге**

Школа може да оснује ученичку задругу ради развоја предузетничког духа, позитивног односа ученика према раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалне оријентације. Рад ученичке задруге уређује се Статутом о школе и правилима за рад задруге, у складу са Законом.

Школа може пружати услуге и прадавати производе настале као резултат рада у ученичкој задрузи, као и уџбенике, прибор и опрему која је потребна за остваривање образовно-васпитног рада.

Средства стечена радом ученичке задруге користе се за проширење материјалне основе рада ученичке задруге, екскурзије, исхрану ученика, награде члановима ученичке задруге и унапређивање образовно-васпитног рада у школи и у друге сврхе у складу са актима којима се уређује рад ученичке задруге.

Ученичка задруга се уписује у регистар задруга сходном применом одредаба закона којим се уређује регистрација задруга.

***2. Програм професионалне оријентације***

Циљ овог програма је оспособљавање ученика за стицање знања и искуства важних за објективно процењивање својих потреба, способности, интересовања и особина личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања. Очекивани исход је доношење реалне одлуке о упису у средњу школу и избору будућег занимања.

Програм професионалне оријентације обухвата следеће програмске садржаје:

1. Праћење психо-физичког развоја ученика
2. Професионално информисање, усмеравање и саветовање кроз образовни-васпитно рад
3. Информисање родитеља и укључивање у процес доношења одлуке њиховог детета
4. Израду информативног паноа и материјала, са свим актуелнним информацијама и обавештењима
5. Тестирање ученика VIII разреда упитником за процену личности и интересовања, тестом професионалних интересовања и у појединачним случајевима тестовима посебних способности
6. Радионице
7. Разговори са експертима и представницима средњих школа
8. Реални сусрети

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Сарадници** |
| октобар | Развијање радне обавезе код ученика првог разреда  Упознавање ученика млађих разреда са различитим занимањима | Учитељ |
| новембар | Писмени и ликовни рад на тему ''Занимање мајке и оца'' | Учитељ |
| децембар | Информисање ученика осмог разреда о систему школовања у средњим школама  Систематско информисање ученика петог, шестог и седмог разреда кроз редовну наставу, додатну наставу и слободне активности о врстама занимања и психофизичким особинама потребним за та занимања | Предметни наставник, педагог и психолог |
| фебруар | Анкета о избору будућег позива, упитник о цртама личности и интересовањима | Педагог и психолог |
| март | Тестирање професионалних интересовања и посебних способности | Психолог |
| март - јун | Индивидуално саветовање о избору школе са ученицима осмог разреда | Психолог, педагог,  ОС |
| април | Анализа Информатора и Конкурса за упис у средњу школу са ученицима осмог разреда; Информације о процедури уписа у средње школе | Педагог, психолог |
| април | Учествовање на конкурсу за Дан девојчица | Наставнице техничког и информатичког образовања |
| април, мај | Израда информативног паноа и материјала за упис у средњу школу, са свимактуелнним информацијама и обавештењима | Педагог, психолог |
| мај | Индивидуални разговори са родитељима ученика осмог разреда; Родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда | Психолог, педагог, директор, ОС |
| током школске године | Различите посете и разговори са стручњацима са циљем упознавања ученика са одређеним занимањима - сусрети са занимањима кроз посете различитим установама, институцијама, манифестацијама (Сајам науке, Дом здравља, музеји, библиотеке, скупштина, филхармонија, школе, факултети итд.) | Одељењске старешине |
| током школске године | Упознавање са различитим занимањима кроз рад секција | Наставници |
| током школске године | Гостовање родитеља на часу – представљање занимања | Наставници разредне наставе |

У VII и VIII разреду реализоваће се радионице из области ПО и то кроз часове одељенског старешине, редовну наставу, као и на часовима ваннаставних активности, а од стране заинтересованих наставника. Ученици ће похађати радионице на добровољној бази.

*Списак радионица за VII разред*

* Упознајем себе
* У свету интересовања
* Самоспознаја – аутопортрет
* Путеви образовања и каријере
* Осврт на резултате информисања

*Списак радионица за VIII разред*

* У свету врлина и вредности
* Какав сам на први поглед
* Моја очекивања
* Слика савременог света рада и кључне компетенције занимања
* Образовни профили у средњим школама
* Сазнајем са интернета куда после основне школе
* Остварујемо учење путем реалних сусрета
* Моја одлука о избору средње школе

***3. Програм здравствене заштите***

Програм здравствене заштите обухвата здравствену превенцију, као и здравствено васпитање. Превенција обухвата све садржаје и активности у школи којима се јача и одржава физичко и ментално здравље ученика и којима се спречава нарушавање истог.Здравствено васпитање је процес који се плански и континуирано одвија. Наставник разредне и предметне наставе реализује предложене теме из области здравственог васпитања и здравствене превенције сходно узрасном и образовном нивоу ученика и интегрисаним тематским планирањем кроз обавезне и изборне предмете.

Одређени садржаји наставе од првог до осмог разреда имају циљ здравствене превенције.

Наставничко веће анализира резултате физичких способности и систематских прегледа ученика, о чему се обавештава и Савет родитеља школе.

Здравствено-васпитни и здравствено-превентивни рад са ученицима школе се реализује у школи, породици, здравственим установама и заједници.

У току школске године посебан акценат биће стављен на подстицање компетенције Одговоран однос према здрављу, и то кроз међупредметну повезаност, активности у оквиру рада одељењског старешине, ваннаставне активности и рад Ученичког парламента. Током септембра, кроз сарадњу наставника и стручних сарадника,бићетимски израђиванедневне припреме за рад наставника те реализовани часови који ће бити документовани као примери добре праксе имплементације компетенције Одговоран однос према здрављу у све облике образовно-васпитног рада. Наставницима ће бити доступни и материјали добијени приликом похађања семинира **„Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу” за коришћење у редовној настави, као и часовим одељењског старешине.**

**Током школске године акценат ће бити стављен и на стручна предавања у циљу промовисања здравих стилова живота и очувања менталног и физичког здравља.**

Циљеви програма су:

* Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима;
* Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
* Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља.

Садржај програма се реализује кроз:

* Редовну наставу (пре свега – ЧОС, природа и друштво, биологија и физичко васпитање)
* Ваннаставне активности (спортска секција, биолошка секција, друштвено-користан рад, Ученички парламент, Подмладак Црвеног крста)
* Ваншколске активности (настава у природи, излети, екскурзије, културно-забавне активности и др.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Предавање о пубертету, шести разред | психолог и педагог у сарадњи да представницом Always едукативног програма | друго полугодиште |
| Реализација пројекта „Здраво растимо – пројектна настава у оквиру физичког и здравственог васпитања“ | наставнице физичког и здравственог васпитања | у току школске године |
| Имплементација садржаја везаних за здравствену заштиту у редован образовно-васпитни процес (редовна настава, ЧОС, секције итд.) | наставници разредне и предметне наставе | у току школске године |
| Прављење здравих оброка (воћне салате, здрави колачи итд.) на часовима редовне наставе у оквиру обраде одређених наставних јединица | наставници разредне наставе, наставница француског језика | у току школске године |
| Анализа физичких способности ученика | наставнице физичког васпитања | јун |
| Обележавање Светског дана менталног здравља | психолог, Вршњачки тим | 10. октобар |
| Обележавање Светског дана борбе против алкохолизма | стручни сарадници | 1. април |
| Реализација едукативних предавања у циљу промовисања здравих стилова живота (нпр. ментално здравље, контрола беса, управљање тугом) и превенције наркоманије и зависности од интернета | психолог, Вршњачки тим, директор, наставници | контринуирано у току школске године |
| Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци | психолог | у току школске године |

Посебна пажња ће се и ове школске године посветити упознавању са прописаним превентивним мерама заштите и указивању на важност истих у циљу спречавање заразе вирусом Ковид 19.. Препорука за ученике, наставнике и остале запослене је ношење заштитне маске и редовна употреба средства за дезинфекцију. У ходницима школе налазе се плакати који ће, на начин примерен ученицима, подсећати на начине заштите од могуће инфекције. Школа је обезбедила дезинфекциона средства за запослене и ученике. На улазу у школу је постављена дезобаријера, као и бесконтактни апарати за дезинфекцију руку у приземљу школе, као и на спратовима.

***План превенције употребе дрога***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности за ученике** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| Имплементирање садржаја у вези са превенцијом употребе дрога у часове редовне и изборне наставе (међупредметно повезивање, међупредметне компетенције) | наставници | у току школске године |
| Реализација активности са ученицима на тему превенције употребе дрога у оквиру часова одељењског старешине | одељењске старешине | у току школске године |
| Обезбеђивање трибина, радионица и предавања на тему Превенције употребе дрога код ученика, Здрави стилови живота, Превенција болести зависности | психолог, педагог, наставници, спољни сарадници, стручњаци за конкретне области | у току школске године |
| Обезбеђивање богате понуде ваннаставних активности и мотивисање за учешће у истим | директор, наставници | у току школске године |
| **Активности за наставнике** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| Похађање програма стручног усавршавања на тему превентивнције употребе ПАС | наставници  стручни сарадници | у току школске године |
| Остваривање сарадње ОС са родитељима – размена информација о ризицима у околини | ОС | у току школске године |
| Упознавање са процедуром поступања у ситуацијама сумње на употребу дрога | директор | септембар |
| **Активности за родитеље** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| Организовање трибина, тематских родитељских састанака | директор, ОС | у току школске године |
| Саветодавни рад са родитељима | стручна служба, ОС | у току школске године |
| Укључивање родитеља стручњака из одређених области у планиране активности за ученике | ОС | у току школске године |
| **Активности које се реализују са другим институцијама и органима** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** |
| Реализација едукативних предавања од стране представника МУП-а, Дома здравља и других компетентних институција | надлежна институција | према потреби, у складу са указаним приликама |
| Сарадња са МУП-ом у случају сазнања о употреби ПАС | надлежна институција | према потреби |
| Сарадња са Центром за социјални рад | надлежна институција | према потреби |

***Школска стоматолошка служба***

Школска стоматолошка служба плански и систематски ради првенствено на превенцији оболења уста и зуба обухватајући све ученике из школе.

Синхронизованим деловањем и сарадњом стоматолога, наставника и родитеља остварује се здравствено васпитање ширењем потребних информација из савремене стоматологије, као и путем индивидуалне и групне обуке у стицању техника и навика за превенцију болести зуба и уста.

Систематским прегледом свих ученика и према упутствима стоматолошке клинике добија се увид у стање здравља уста и зуба и начине одржавања хигијене и превенције.

***Сарадња са Домом здравља***

Дом здравља је планирао систематске прегледе ученикасвих разреда, редовне вакцинације и едукативна предавања за ученике.

Сви прегледи и вакцинације обавиће се у просторијама Дома здравља Раковица. Служба поливалентне патронаже обављаће здравствено-васпитни рад са ученицима. Планиране активности:

Прво полугодиште:

* систематски преглед - трећи, пети и седми разред
* офталмолошки преглед и лабараторијски преглед (ККС и урин) – седми разред

Друго полугодиште:

* систематски преглед – први разред
* ревакцинација ученика осмог разреда вакцинама dT и POLIO

Предлог тематских области здравствено-васпитног рада Дома здравља:

**1. разред**

* Брига о телу – стицање основних знања о хигијенским навикама (облачења, становања) – интерактивна едукација;
* Правилна исхрана школског детета – интерактивна едукација;
* Физичка активност – интерактивна едукација;
* Здравље је... – интерактивна едукација;

**2. разред**

* Здравље (одмор, спавање, игра, физичка активност, храна) – интерактивна едукација;
* Хигијена тела – чувајмо се вашки – интерактивна едукација;
* Правилна исхрана школског детета – интерактивна едукација;
* Превенција болести прљавих руку – интерактивна едукација;
* Физичка активност – интерактивна едукација;
* Промоција оралног здравља - здрави зуби леп осмех – интерактивна едукација;

**3. разред**

* Болести прљавих руку - хигијена тела и околине – интерактивна едукација;
* Хигијена тела - мушко женски пол – интерактивна едукација;
* Пирамида правилне исхране – интерактивна едукација;
* Физичка активност – интерактивна едукација;

**4. разред**

* Пирамида правилне исхране – интерактивна едукација;
* Здравље и здрави стилови живота (исхрана, хигијена и физичка активност) – интерактивна едукација;
* Промоција оралног здравља - здрави зуби леп осмех – интерактивна едукација.

***4. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања***

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог премадетету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом, као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање класификује се на физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Активности *превенције насиља, злостављања и занемаривања* са ученицима ће се спроводити кроз програме рада свих предмета, секција, на часу одељенских старешина, уз сарадњу са стручним сарадницима. Превенција обухвата индивидуални, као и групни саветодавни рад са ученицима и активну сарадњу са родитељима. Интезивно ће се радити на развијању толеранције и прихватања различитости, кроз индивидуални и групни саветодавни рад превасходно oдељењских старешина и стручне службе са ученицима. Кроз редовну наставу, наставници континуирано раде и на ученичком развијању свести о штетности злоупотребе психоактивних супстанци. Школа остварује сарадњу са ГО Раковица, МУП-ом Србије, Градским центром за социјални рад и са осталим надлежним институцијама према потреби.

Министарство унутрашњих послова ће у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја реализовати програм *Основи безбедности деце* у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике првог, четвртог и шестог разреда. Обрађиваће се следеће теме: безбедност деце у саобраћају, полиција у служби грађана, насиље као негативна 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, као и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Школа ће предузимати различите активности у области *превенције и интервенције на насиље.*

**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Превенција** | | |
| Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим) | август |
| Упознавање запослених са правном регулативом | секретар | септембар; према потреби |
| Упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, релевантним информацијама из Програма заштите и радом Тима | одељењске старешине | септембар |
| Подсећање на обавезе и одговорности у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања свих актера школског живота (запослени, ученици, родитељи) | директор; одељењске старешине | септембар |
| Утврђивање плана дежурства наставника | директор | септембар |
| Утврђивање распореда дежурства; упознавање са правилима реализације дежурства | директор | септембар |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака: руководство, чланови Тима, дежурни наставници, одељењске старешине, предметни наставници, школицајац, остали запослени | директор;  чланови Тима | септембар |
| Укључивање ученика у рад ученичких организација – мотивисање и оспособљавање за учешће | одељењске старешине | септембар; у току школске године |
| Подстицање ученика на учешће у раду одељењске заједнице | одељењске старешине | у току школске године |
| Обрађивање тема које се тичу превенције насиља на ЧОС-у | одељењске старешине | у току школске године |
| Оспособљавање ученика за учешће у раду Школског одбора и стручних органа и тимова | одељењске старешине, представници стручних органа и тимова | септембар, октобар |
| Стручно усавршавање запослених у области ненасилне комуникације и превенције насиља | директор; запослени | у току школске године |
| Клуб медијатора у оквиру Вршњачког тима | координатор Вршњачког тима | септембар, октобар |
| Израда и реализација пројеката који промовишу | директор; предметни наставници | у току школске године |
| Развијање вештина адекватног реаговања у ситуацијама насиља (они који трпе, они који чине насиље и сведоци) – ЧОС; часови редовне наставе, радионице, „округли сто“, предавања | чланови Тима; одељењске старешине и предметни наставници | у току школске године |
| Заједнички маскенбал наставника и ученика – Нова година | одељењске старешине | крај календарске године |
| Заједничке превентивне активности са родитељима ученика (Дан позитивних порука, Новогодишње честитке...) | одељењске старешине и родитељи | у току школске године |
| Саветодавни рад са ученицима и родитељима (индивидуални и групни) | психолог и педагог | у току школске године |
| Успостављање сарадње у области превентивних активности (предавања, посете, културне активности, спорт итд.) са надлежним институцијама: ГО Раковица, МУП, Градски центар за социјални рад, здравствене установе, Школска управа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја итд. | директор;  чланови Тима;  одељењске старешине | у току школске године |
| Умрежавање свих кључних носица активности у области превенције насиља: Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент | директор | у току школске године |
| Подстицање ученика на учешће у културним активностима и спортским манифестацијама | наставници | у току школске године |
| Подсећање наставника на важност попуњавања Обрасца за евиднетирање насиља | чланови Тима | септембар |
| Прикупљање и чување попуњених Образаца за евидентирање насиља | чланови Тима | у току школске године |
| Анализа ситуација насиља према врсти, нивоима и учесталости и утврђивање мера за унапређивање рада у области превенције | чланови Тима | класификациони периоди |
| Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите | чланови Тима | класификациони периоди; према потреби |
| **Интервенција** | | |
| Примена дефинисаних поступака и процедура у ситуацијама насиља | директор; одељењске старешине; чланови Тима | у току школске године |
| Израда плана и спровођење појачаног васпитног рада са ученицима | одељењске старешине; психолог; педагог; чланови Тима | према потреби |
| Израда Оперативних планова заштите | одељењске старешине, чланови Тима | према потреби |
| Спровођење васпитно-дисципинског поступка | директор | према потреби |
| Саветодавни рад са ученицима: који трпе насиље, који врше насиље, који су сведоци насиља (индивидуални и групни) | психолог и педагог | у току школске године |
| Сарадња са родитељима ученика који трпе насиље, врше насиље или су сведоци насиља | одељењски старешина; психолог; педагог | у току школске године |
| Праћење ефекта предузетих мера | одељењски старешина; психолог; педагог; чланови Тима | у току школске године |
| Сарадња са надлежним институцијама: ГО Раковица, МУП, Градски центар за социјални рад, здравствене установе, Школска управа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја итд | директор; чланови Тима; психолог | према потреби |

***5. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности***

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

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности. Установа је стога дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности подразумева:

* информисање о правима и одговорностима;
* обезбеђивање додатне подршке;
* стручно усавршавање запослених;
* рад на подстицању толеранције и разумевања;
* рад на превазилажењу стереотипа и предрасуда;
* сарадњу на свим нивоима;
* праћење, вредновање и извештавање;
* поступање у случају сумње или дешавања.

**Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Израда Програма и акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | август, септембар |
| У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања школе у случају дискриминације Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања септембар 2020. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | септембар |
| Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељенске старешине | септембар |
| Сарадња са удружењем „Плави круг“ – реализација едукативних радионица за ученике и запослене | Плави круг,  стручни сарадници,  одељењски старешина | у току првог полугодишта |
| Сарадња са Школом за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“ – гостовање | представник школе  одељењске старешине, стручни сарадници | у току школске године |
| Обука за наставнике: Асертивност | педагошко-психолошка служба | децембар |
| Хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима | председници стручних већа | јануар |
| Обука за чланове Ученичког парламената: Интеркултуралност; Асертивност | чланови Ученичког парламента уз подршку Тима за заштиту од дискриминације и насиља | новембар, децембар |
| Учешће у пројектима - [*Фудбал*](http://prijava.zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=158) *је и за девојчице* | Координатор пројекта Биљана Суботић | У току школске године |
| Чланови УП на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли | чланови Ученичког парламента | децембар, јануар |
| Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања | чланови Савета родитеља уз подршку Тима за заштиту од дискриминације и насиља | друго полугодиште |
| Подршка ученицима из осетљивих друштвених група | одељењске заједнице, одељењске старешинае | током школске године |
| Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна | одељењске старешине ученици | током школске године |
| Израда педагошких профила планова индивидуализације и ИОП-а | Тим за инклузију, одељењске старешине | током школске године |
| Обележавање Дана толеранције | Вршњачки тим | 16.11.2022. |
| Обележавање Међународног Дана људских права | УП, Вршњачки тим | 10.12.2022. |
| Обележавање Међународног Дана жена (родна равноправност) | УП, Вршњачки тим | 08.03.2023. |
| Промовисање активности на сајту школе | Снежана Рашевић, администратор | током школске године |
| Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља) | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | током школске године |
| Извештавање о реализацији и ефектима АП | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | фебруар 2023.  јун 2023. |

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

*Руководилац*: Тијана Ненадовић, психолог

*Особа за контакт*: Тамара Јелић, директор

*Чланови*: Драгана Бабочаић Фридл, педагог

Дамир Барашин, наставник разредне наставе

Валентина Стојановић, наставник разредне наставе

Јованка Урошевић, наставник математике

Јелена Трошић, наставник српског језика

Ивана Стојановић, секретар

Ана Козомара, представник јединице локалне самоуправе

Јасмина Буквић, представник Савета родитеља

Јана Ивантић 8/2, представник Ученичког парламента

Задаци Тима су да:

1. припрема програм заштите;
2. информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и орган управљања.

**Акциони план рада Тима**

Чланови Тима ће одржати пет редовних састанака (почетак школске године и класификациони периоди), а ванредни састанци ће се заказивати према потреби.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | директор | јун |
| Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања | сви чланови | јун |
| Евалуација ефеката прошлогодишњег рада Тима и организација рада у новој школској години | сви чланови | септембар |
| Утврђивање начина евидентирања насиља | сви чланови | септембар |
| Упознавање запослених са начином евидентирања насиља и подсећање на кораке у реаговању на насиље | руководилац | септембар |
| Представљање извода из Протокола поступања у установи у одговору на  насиље, злостављање и занемаривање | руководилац и секретар | септембар |
| Планирање превентивних активности и информисање ученика, родитеља и запослених о истим | чланови тима | у току године; седнице Наставничког већа, састанци Савета родитеља |
| Подсећање одељењских старешина на доношење одељењских правила | чланови тима по задужењу за млађе и старије разреде | септембар |
| Процењивање нивоа насиља | чланови тима | у току године, 24 часа по дешавању насиља |
| Израда Оперативних планова заштите | чланови тима; секретар, члан Тима за инклузивно образовање | по потреби; у току године |
| Праћење ефеката примењених активности и праћење евалуације оперативног плана заштите | чланови тима | у току године |
| Формирање клуба медијатора у оквиру рада Вршњачког тима; обучавање ученика | психолог | октобар, новембар |
| Сарадња са клубом медијатора | психолог | једном месечно, по потреби |
| Евалуација рада клуба медијатора | психолог | јун |
| Мотивисање ученика да пријаве насиље путем онлајн упитника који им је доступан на Гугл учионици психолога и педагога | психолог | континуирано у току школске године |
| Промоција националне платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“ - https://cuvamte.gov.rs/ | психолог и педагог | континуирано у току школске године |
| Едукативне радионице на тему спречавања конфликата, контроле беса, ненасилне комуникације, прихватања различитости итд. | чланови тима | по потреби; у току године |
| Активност „округли сто“, групна дискусија на различите теме | педагог и психолог са члановима тима по задужењу | у току године |
| Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом – предлози за превенцију насиља | чланови тима | новембар |
| Процена заступљености насиља од стране ученика - анкетирање | чланови тима | новембар и април |
| Анализа дисциплине ученика на крају првог тромесечја | чланови тима | новембар |
| Анализа дисциплине ученика на крају првог полугодишта и извештавање о активностима Тима | чланови тима | фебруар,  седница Наставничког већа |
| Промовисање ненасиља од стране чланова Вршњачког тима уз подршку чланова тима | чланови тима | фебруар |
| Анализа дисциплине ученика на крају трећег тромесечја | чланови тима | април |
| Едукативно предавање за ученике о злоупотреби ПАС | психолог | април |
| Анализа дисциплине ученика на крају наставне године и извештавање о активностима Тима | чланови тима | јун,  седница Наставничког већа |
| Прикупљање и чување попуњених Образаца за евидентирање насиља | чланови Тима | у току школске године |
| Анализа ситуација насиља према врсти, нивоима и учесталости и утврђивање мера за унапређивање рада у области превенције | чланови Тима | класификациони периоди |
| Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите | чланови Тима | класификациони периоди; према потреби |
| Интензивирање сарадње са родитељима и локалном заједницом | чланови тима | током године |
| Подстицање наставника да са ученицима литерарне и ликовне радове са циљем превенције насиља за израду паноа | чланови тима | током године |
| Подстицање наставника на укључивање ученика у културне и спортске манифестације | чланови тима | током године |

* Интервенције на насиље ће се обављати према потреби и у складу са дефинисаним корацима.

*Документација, анализа и извештавање*

Сваки запослени који региструје насиље или коме се насиље пријави,евидентира исто у Обрасцу за евиденцију насилног понашања. Уколико је реч о насиљу првог нивоу, одељенски старешина прати и процењује ефекте предузетих мера и активности; подноси извештај Тиму. У случају другог или трећег нивоа, Тим, заједно са директором, предузима потребне мере и чува документацију.

**Национална платформа за превенцију насиља у школама „Чувам те“**

Влада Републике Србије уз подршку [Канцеларије за информационе технологије и електронску управу](https://www.ite.gov.rs/) покренула је пројекат за успостављање националне платформе за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама.

Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије.

На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију.У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора.Такође, на платформи се континуирано објављују едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља. Ученицима, родитељима и наставницимана платформи су доступне све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

Школа је до сада, а у наредном периоду ће наставити, континуирано да промовише и истиче значај платформе међу ученицима, родитељима и наставницима и то кроз рад Ученичког парламента, Вршњачког тима и Савета родитеља, кроз педагошко-инструктивни, индивидуални и групни рад са ученицима, као и кроз наставне и ваннаставне активности.

Сви наставници разредне и предметне наставе упознати су са примерима тема и начиина рада са ученицима кроз наставне и ваннаставне активности, а што је садржано табелом у наставку.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предлози тема** | **Предлози начина рада** |
| Комуникацијске вештине | * радионице * игре * играње улога * групне дискусије * истраживачки рад * форум театар * кругови подршке * кругови пријатеља |
| Разумевање других |
| Контролисање љутње |
| Вештине за социјални и академски успех |
| Показивање саосећања |
| Решавање проблема |
| Како се одупрети притиску вршњака |
| Сплеткарење и оговарање |
| Сигурност на интернету |
| Дигитално насиље |
| Помоћ друговима |
| Сигурно понашање у вршњачкој групи |
| Спортско навијање |
| Прихватање и уважавање различитости |
| Став према насиљу |
| Родна равноправност |

**„Школа без насиља“**

Наша школа је ушла у пројекат „Школа без насиља“ школске 2012/13.године, када је реализован одређен број едукативних радионица и активности за запослене. Главни циљ овог програма јесте стварање безбедне и подстицајне средине за учење, рад и развој.

Након одласка ментора на боловање, направљена је пауза у реализацији пројекта. Након што је добијен нови ментор, реализоване су све преостале активности, предат је захтев за утврђивање испуњености критеријума.

ОШ „Ђура Јакшић“ ће убудуће и без директне менторске подршке:

* Наставити с радом у складу с активностима програма Школа без насиља и применом Посебног протокола о заштити деце од насиља злостављања и занемаривања и Правилника о примени протокола*;*
* Школа ће и убудуће у свим својим документима планирати реализацију активности програма „Школа без насиља“;
* Акценат ће бити на успотављању још бољег функционисања УЗМ и СЗМ. Мреже адекватно реагују на сваки облик насиља, али постоје проблеми евидентирања, за које се очекује да ће се превазићи чвршћом сарадњом одељенских старешина, предметних наставника, дежурних наставника, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Школског тима;
* Вршњачки тим ће наставити са реализацијом планираних и осмишљавањем нових активности;
* У плану је учесталија сарадња чланова Вршњачког тима и Ученичког парламента;
* Наставиће се са мотивисањем ученика на употребу Сандучета поверења, као и обраћања за помоћ члановима Вршњачког тима;
* Чланови Вршњачког тима планирају покретање онлајн простора (фејскбук странице или блога), преко којег ће моћи да размењују идеје и савете са осталим ученицима;
* Организоваће се више фер-плеј турнира;
* „Дан позитивне поруке“ – по једном у сваком полугодишту, биће истакнуте поруке које су писали ученици и родитељи;
* Планиран је заједнички маскенбал наставника и ученика, поводом обележавања Нове године, као и претходне године;
* Подстицаће се родитељи да се што чешће укључују у активности превенције насиља;
* Прошириће се присутност програма у медијима.

**Идентификација ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**

Школа се руководи листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (у складу са <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf>). Задатак школе је да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Улога образовне установе у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

* реализацији превентивних активности у циља јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
* благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
* благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
* обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости који могу да указују на могућу трговину људима. Фактори рањивости нису специфични за трговину људима *perse*и могу да буду и у вези са неким другим појавама или стањима на које установа свакако реагује, нпр. изостајање из школе. Примери најчешћих фактора рањивости су: сиромаштво, припадност осетљивим групама, статус мигранта/избеглице, изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици, занемаривање потреба ученика, социјална изолација, менталне и физичке сметње ученика, злоупотреба психоактивних контролисних супстанци, склоност разним видовима антисоцијалног понашања.

Школа има улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима, а Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима. Индикатори за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве тргоине људима груписани су у следеће области: понашање ученика, комуникација ученика и однос са другима, физички изглед ученика и начин облачења, здравље ученика, породица и услови живота. Приликом примене листе индикатора, а у складу са *Смерницама за примену листе индикатора*, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима (сексуална експлоатација, радна експлоатација, принудни брак, принудно просјачење, принуда на вршење кривичних дела, трговина органима, нелегално усвојење), о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

**Унутрашња заштитна мрежа**

У школи постоји видео-надзор, којим је покривено школско двориште и сви ходници школе. Дежурства наставника су плански организована по сменама. На сваком спрату дежура по два наставника, а план дежурства је истакнут у наставничкој зборници. Ученици знају да могу да се обрате дежурном наставнику, а на паноу на улазу у школу је направљен подсетник за ученике коме све могу да се обрате уколико имају неки проблем. У школи се свакодневно смењују два школицајца, са којима је остварена квалитетна сарадња. Школски полицајац долази по потреби. Школско двориште је целом својом површином ограђено и адекватно осветљено. Унутрашња заштитна мрежа је видна и доступна.

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

*Дежурни наставник*

* дежура у склад у са распоредом
* уочава и пријављује случај
* покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија
* обавештава одељењског старешину
* обавештава психолога и педагога
* евидентира насиље у прописаном обрасцу
* сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

*Одељењски старешина*

* уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реугуј еодмах
* обавештава психолога и педагога
* учествује у процесу заштите ученика
* резговара са учесницма насиља
* информише родитеље и сарађује са њима
* сарађује са Тимом за заштиту
* прати ефекте предузетих мера
* евидентира случајеве насиља и води своју докуметнацију
* израђује план појачаног васпитног рада и реализује исти, у сарадњи са психологом и педагогом
* по потреби, сарађује са релевантним установама

*Тим за заштиту ученика о ддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*

* уочава случајеве насилног понашања
* покреће процес заштите ученика, реагује одмах
* сарађује са одељењским старешинама
* по потреби, разговара са родитељима
* пружа помоћ и подршку ученицима
* разматра случајеве насиља и осмишљава мере заштите
* анализира степен заступлљености насиља и одређује ниво насиља
* прати ефекте предузетих мера
* спроводи Програм заштите
* сарађује са другим тимовима и установама
* води одговарајућу евиденцију

*Помоћно-техничко особље*

* дежура
* прекида насиље
* уочава и пријвљује случајеве насилног понашања

*Ученици*

* уочавају случајеве насилног понашања
* траже помоћ одраслих
* учествују у мерама заштите

**Спољашња мрежа заштите**

Протоколи о сарадњи потписани су са Домом здравља Раковица и МУП-ом Раковица. Школа остварује квалитетну и редовну сарадњу и са Сигурном кућом и Интерресорном комисијом ГО Раковица.Годинама уназад, одржава се стална сарадња са Центром за социјални рад, путем телефонских разговора и дописа, приликом којих се врши размена информација о појединим ученицима и њиховим породицама. Школски полицајац се редовно одазивао позивима и долазио у нашу школу. Са МУП-ом Раковица се сарадња реализује и путем предавања за ученике од стране представника МУП-а, са различитим темама везаним за превенцију насиља и стварање сигурног окружења, како у реалном, тако и у виртуелном свету.

***Вршњачки тим***

Вршњачки тим чини група ученика, изабраних од стране својих вршњака у циљу да промовишу ненасиље, толеранцију и да представљају медијаторе у превенцији насиља у основној школи. Тим је део пројекта „Школа без насиља“ који има за циљ да допринесе смањивању насиља, злостављања и занемаривања деце у основним школама, са идејом да ученици буду активно укључени у превенцији насиља у својој школи.

Циљ Вршњачког тима је да спречава насиље, да чини добро ђацима, људима, шири толеранцију, разуме различитост и промовише вредности као што су сарадња, међусобна подршка и помоћ. Тим се оснажује да у евентуалним ''кризним ситуацијама'', мотивише вршњаке да се укључе у решавање проблема и спречавање сваког вида насиља.

Услед епидемиолошке ситуације у протеклој школској години, Тим је функцинисао у смањеном обиму, те се ове године планира његова реактивација: бирање нових чланова представника одељења, обука чланова и интензивна сарадња са стручним сарадницима у циљу превенције насиља и благовременог реаговања на исто.

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **Септембар** | |
| Избор представника Вршњачког тима, као и упознавање истих са улогом и планом рада Вршњачког тима | Ученици петог разреда, одељењске старешине, координатори тима |
| Најчешћи проблеми у учионици и дворишту – врсте конфликата | Чланови тима |
| Едукација чланова Вршњачког тима за решавање конфликата међу ученицима | Чланови тима, руководилац |
| **Октобар** |  |
| Рад на препознавању и откривању насиља, на вршњачкој заштити, на изградњи узајамног поверења и смањења насилног понашања међу вршњацима | Чланови тима,  психолог |
| Учешће у организованим активностима у оквиру Дечије недеље | Чланови тима |
| Обележавање Светског дана здраве хране – 16. октобар | Чланови тима |
| Предавање о менталном здрављу повом обележавања Светског дана менталног здравња (10. октобар) | Психолог |
| **Новембар** | |
| Обележавање Недеље толеранције 14. – 18. новембар | Чланови тима |
| Организовање културних и јавних делатности у школи и радионица за ученике, договор о темама и активностима | Чланови тима |
| Организовање трибине за ученике, избор тема и договор у вези са термином, обележавање светског дана толеранције | Чланови тима |
| Анализа коришћења Сандучета поверења | Чланови тима |
| **Децембар** | |
| Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, атмосфера у школи | Чланови тима |
| Прослава Нове године, израда честитки, изложба радова | Чланови тима |
| Организовање акције „Дан позитивних порука“ - ученици | Чланови тима, одељењске старешине |
| Обележавање Међународног Дана људских права, 10.12. | УП, Вршњачки тим |
| **Јануар - Фебруар** |  |
| Прослава Дана Светог Саве | Чланови тима |
| Извештаји одељењских старешина о раду на часовима Одељењске заједнице и појединачних извештаја наставника о случајевима насиља и интервенцијама (анализа и закључци чланова тима о тренутном стању и акцијама) | Чланови тима, одељенске старешине, руководилац |
| Анализа рада Клуба медијатора | Чланови тима |
| **Март** | |
| Борба против болести зависности | Чланови тима |
| Организовање акције „Дан позитивних порука“ - родитељи | Чланови тима, одељењске старешине |
| Обележавање међународног дана жена (родна равноправност), 08.03. | Вршњачки тим, УП |
| Обележавање Светског дана заштите шума – 21. март |  |
| **Арил –мај** | |
| Презентација радова ученика, знања, вештина и креативности у различитим областима – промоција рада школе | Чланови тима |
| Похвале ученика који су се посебно ангажовали на ширењу позитивне,ненасилне климе и толеранције, и оних ученика код којих је примећено знатно побољшање у понашању | Чланови тима |
| Сарадња са Ученичким парламентом | Чланови тима |
| Реализација активности у вези са обележавањем дана школе | Чланови тима |
| Предлог за организовање матурске вечери | Чланови тима |
| Обележавање Светског дана против дуванског дима – 31. мај | Чланови тима |
| **Јун** | |
| Анализа рада Клуба медијатора | Чланови тима |
| Анализе, закључци и мере побољшања за следећу школску годину | Чланови тима |
| Израда Извештаја о раду за протеклу школску годину | Руководилац |
| Израда Плана рада за наредну школску годину | Руководилац |

**Форум театар**

У оквиру програма „Школа без насиља“ наставиће да се реализује Форум театар који има за циљ да својим активностима постиже: јачање самопоуздања и самопоштовања, као и ослобађање од осећања зависности и беспомоћности, омогућава сагледавање нових решења, утицање на промену и окретање тока догађаја у позитивном правцу.У рад ће се и даље укључивати ученици старијих разреда. Форум театар ће обухватити следеће кораке:

1. Формирање Форум тима (окупљање старих чланова и укључивање нових)

2. Договор о раду Форум театра

3. Одабири сценарија према којима ће се изводити представе

4. Активно укључивање учесника у рад Форум театра (постављање питања, проналажење повољних решења...)

***6. Рад Тима за психолошке кризне интервенције***

Тим за психолошке кризне реагује у ситуацијама када се у широј заједници или установи догоди некикризни догађај. Кризне интервенције представљају скуп поступака помоћу којих се након кризногдогађаја, људима помаже да лакше преброде оно што су доживели и спречава појава тежих идуготрајних последица на ментално здравље. Када се психолошко кризне интервенције спроводеу образовно-васпитним установама, имају и едукативан и васпитни циљ.Мобилни тимови за кризне интервенције део су Јединице за превенцију насиља приМинистарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. У школи се формирастабилни тим пре настанка кризног догађаја који реагује када се кризни догађај одигра. Чланови стабилног тима у институцијама процењују потребу за евентуалним ангажовањем мобилног тима.

Стабилни тим се састоји из три подтима:

* руководећи тим – планира, организује, прати и евалуира функционисање школе током и након кризног догађаја
* тим за психосоцијалну подршку – процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције; процењује евентуалну процену за ангажовањем мобилног тима (део Јединице за превенцију насиља при Министарству просвете, науке и технолошког развоја)
* инфо-тим – прикупља, проверава, селекционише и дистрибуира инфорамције.

Чланови тима:

Тамара Јелић – руководећи тим

Јелена Прекић Вучићевић – руководећи тим

Драгана Бабочаић Фридл – Тим за психосоцијалну подршку

Тијана Ненадовић – Тим за психосоцијалну подршку

Данијела Алексић – инфо-тим

Акциони план реаговања тима

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Носилац активности** |
| Провера добијених информација о кризном догађају | руководилац тима |
| Окупљање чланова тима | руководилац тима |
| Обавештавање особе у Јединици за превенцију насиља при МПНТР | руководилац тима |
| Обавештавање запослених о кризном догађају | особа задужена заинформисање |
| Подела материјала „Упутства за наставнике“ | чланови тима |
| Сарадња са породицом која је погођена кризним догађајем (попотреби) | руководилац тима |
| Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији | задужени чланови |
| Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима јепотребна помоћ након кризне ситуације | психолог |
| Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризномситуацијом | Педагог/психолог |

***7. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе***

Циљ овог програма је развијање свести о важности заштите и очувања животне средине. Програм ће се реализовати кроз наставне предмете, секције и кроз рад Ученичког парламента. Програм уређења школског простора обухватиће, поред рада на терену, и разне трибине и предавања. Школски ентеријер ће се украшавати тематским паноима, дечјим радовима и саксијским цвећем. Школа учествује у пројекту **„Зелена учионица – биљна спирала“.**

За ову школску годину планирамо радове на уређењу остатка бетонских површина у школском дворишту и асфалтирању делова дворишта, ремонт школске ограде, постављање светлеће рекламе са логом школе, уређење зелених површинa и ентеријера школе.

Уређивање школског дворишта подразумева и постављање клупа и потребних корпи за отпатке. Планира се прављење скулптура од жице и рециклажног материјала.

И ове школске године, наставља се учешће у пројекту „Don’t waste - create”, Интерактивне мреже за образовање IEARN, под покровитељством Уједињених нација. Реч је о међународном пројекту који повезује децу из различитих земаља света. Овај пројекат, поред могућности склапања нових пријатељстава и размене искустава, доприности подизању нивоа свести о важности рециклаже и заштите животне средине и на различите начине подстиче креативност ученика.

У овој години планира се и сарадња са Друштвом за заштиту и проучавање птица Србије у чијој организацији ће бити реализоване минимум две радионице „Учимо од природе“ намењене млађим разредима. Полазећи од уверења да су генерације најмлађих свесне актулености еколошких проблема, али да им мањка стварног и непосредног додира са природом, циљ радионица јесте да се *упосле* њихова чула како би открили да боравак у природи може да буде извор неисцрпних сазнавања.

У току првог полугодишта оформиће се „Еко патрола“, коју ће чинити по два ученика из сваког одељења осмог разреда, чији ће задатак бити праћење еколошки одговорног понашања одраслих и ученика пре свега у току великог одмора а и током школског дана уопште. Идеја ове акције јесте подстицање и развој еколошке свести и указивање на значај деловања на локалном нивоу, пре свега у оквиру школског дворишта. Своја запажања на месечном нивоу чланови Еко патроле ће преносити Управи школе, као и председнику Ученичког парламента.

Обележиће се неки **значајни датуми**:

16. октобар – Светски дан здраве исхране

3. новембар – Светски дан чистог ваздуха

1. децембар – Светски дан борбе против сиде

21. март – Светски дан заштите шума

22. април – Дан планете земље

31. мај – Светски дан борбе против дуванског дима.

Садржај програма еколошке заштите животне средине ће се реализовати и кроз следеће активности:

**Едукација ученика**

* посете природњачким изложбама
* еколошке акције
* рециклажа
* стручна предавања

**Праћење утицаја човека на животну средину**

* теренске активности
* акција штедње воде
* анализа утицаја хране на здравље
* и слично

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Радионица „Учимо од природе“ за ученике нижих разреда | Друштво за заштиту и проучавање птица Србије, Мирјана Бачевић | септембар |
| „Еко патрола“ | ученици осмог разреда,  одељењске старешине | у току школске године |
| Акција чишћења дворишта | наставници и ученици | пролеће |
| Брига о цвећу и украсном биљу, као и сађење истог | наставници, помоћно-техничко особље и ученици | у току године |
| Активности у оквиру пројекта Зелена учионица | наставница разредне наставе Јасмина Перовић | у току године |
| Уређење учионица | одељењске старешине, наставници, помоћно-техничко особље и ученици | у току године |
| Изложбе ученичких радова у холу школе и постављање паноа | одељењске старешине, наставници и ученици | у току школске године |
| Постављање додатних корпи за отпатке | директор | у току године |
| Едуактивна предавања на тему еколошке заштите и очувања животне средине | наставнци разредне наставе, наставници биологије и географије | у току године |
| Сађење „дрвета генерације“ | одељењске старешине, наставница биологије, ученици | мај |
| Израда ликовних радова на тему „заштитимо птице“ – сликање, вајање, израда кућица за птице | наставници разредне наставе, наставница ликовне ку  лтуре Драгана Ракић | у току године |
| Обележавање значајних датума | наставнице биологије | у току године |
| Посете: Топчидерски парк, Ботаничка башта итд. | наставница биологије Татјана Мандић, наставник географије Милојица Словић | у току године |
| Учествовање у Еко квизу у организацији ЈКП „Градска ћистоћа“ | наставница биологије Татјана Мандић | у току године |
| Размена материјала у електронској форми | запослени | у току године |
| **Рециклажа:** | | |
| Учешће у хуманитарној акцији „Чеп за хендикеп“ | наставници,  ваннаставно особље, ученици | у току године |
| Учешће у акцији „Отвори. Попиј. Рециклирај. Понови.“ – прикупљање лименки |
| Учешће у пројекту „Don’t waste, create“ |
| Учешће у пројекту „Зелена учионица“, израда биљне спирале од рециклажног материјала, сађење и гајење биљака | наставница разредне наставе Јасмина Перовић са ученицима | у току године |
| Активност „Сунце слика слике – соларографија“ | директор | у току године |
| Прикупљање старих батерија, старог папира | запослени, ученициц  ваннаставно особље, ученици | у току године |
| Израда саксија, скулптура итд. од рециклажног материјала - гума |

***8. Програм сарадње са локалном самоуправом***

Циљ сарадње школе са локалном самоуправом је унапређивање образовно-васпитног рада, општег културног и образовног нивоа живота и рада у друштвеној средини, као и обезбеђивање подршке развоју ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Сарадња са Интерресорном комисијом ГО Раковица – процена потребе за пружање додатне образовне и социјалне подршке ученицима | психолог, педагог, директор | током школске године |
| Сарадња са Средњом занатском школом – рад дефектолога са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и оснаживање наставника за рад | психолог, педагог, наставници |
| Сарадња са хуманитарном организацијом Дечје срце – сарадња и праћење рада личних пратоца ученика | психолог, педагог, директор |
| Сарадња са ГО Раковица – учешће у активностима организовним од стране општине | директор, наставници |
| Учешће представника локалне самоуправе у културној и јавној делатности школе |
| Сарадња са Градским центром за социјални рад – размена информација о ученицима и њиховим породицама и пружање подршке ученицима из осетљивих група | психолог, педагог, директор |
| Сарадња са МУП-ом Србије – реализација едукативних предавања; пружање подршке школи у кризним ситуацијама | директор, психолог, педагог |
| Сарадња са Домом здравља Раковице – реализација едукативних/превентивних предавања и праћење здравственог стања ученика | директор, одељењске старешине |
| Сарадња са Црвеним крстом – учешће ученика у организованим активностима и акцијама | руководилац подмлатка Црвеног крста на нивоу школе |
| Сарадња Културним центром Раковица - присуствовање културним, уметничким активностима које се реализују у Културном центру, реализација академије поводом прославе Дана школе | директор, одељењске старешине, наставници |
| Сарадња са организацијом Пријатељи деце Србије – учешће у организованим активностима и акцијама | руководилац на нивоу школе |
| Сарадња са другим организацијама, културним и спортским установама, предузетницима, институцијама итд. према потреби | директор, наставници | током школске године |
| Обезбеђивање капиталних инвестиција за одржавање школске инфраструктуре | директор |
| Учешће представника локалне самоуправе у раду Школског одбора | чланови ШО |

1. ***Програм сарадње са породицом***

Циљ програма сарадње са породицом јесте партиципација родитеља у школи, односно њихова укљученост у различите аспекте школског живота а самим тим унапређивање образовно-васпитног процеса и адекватно подржавање и подстицање развоја ученика.

* Индивидуална сарадња родитеља са одељенским старешином, психологом, педагогом и директором (самоиницијативно или по позиву);
* Родитељски састанци – на нивоу одељења и разреда
* Родитељски састанак на нивоу разреда – информације о завршном испиту и упису у средњу школу
* Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка
* Укључивање родитеља у рад Тимова за пружање додатне образовне подршке; укључивање родитеља у процес израде индивидуалних образовнох планова
* Укључивање родитеља у реализацију пројекта „Школа без насиља“
* Електронски дневник
* Савет родитеља
* Учешће родитеља  у Школском одбору
* Саветодавни састанци са директором и стручним сарадницима школе
* Учешће у тимовима школе
* Помоћ у акцијама школе
* Отворена врата
* Учешће родитеља у презентацијама активности  ученика
* Родитељи као експерти у одређеним занимањима – организована активност за ученике
* Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика
* Кутија за анонимне примедбе, похвале и сугестије
* Анкетирање родитеља на крају сваког полугодишта погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште
* Информисање родитеља путем паноа, огласних табли и школског сајта
* Приредбе и прославе (Дан школе, школска слава, пријем првака).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Рад Савета родитеља школе | Председник Савета родитеља, директор | током године |
| Представници родитеља у Школском одбору | Председник школског одбора; директор |
| Представник родитеља у тимовима школе | руководиоци тимова |
| Електронски дневник | одељењске старешине и предметни наставници |
| Родитељски састанци | одељењске старешине | на класификационим периодима; по потреби ванредно |
| Отворена врата | предметни наставници | једном месечно |
| Индивидуална сарадња родитеља са одељенским старешином, психологом, педагогом и директором (самоиницијативно или по позиву) | одељењски старешина, директор, педагог, психолог | током године |
| Учешће у изради индивиуалних образовних планова | чланови тима за пружање подршке ученику |
| Саветодавни рад са родитељима | психолог и педагог |
| Рад са групом родитеља | одељењски старешина, директор, педагог, психолог |
| Информисање родитеља путем паноа, писаних порука, огласних табли и школског сајта | одељењски старешина, педагог, психолог |
| Анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада школе | чланови Школског тима за самовредновање |
| Групни родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда са темом завршног испита и уписа у средње школе | одељењске старешине, директор, педагог, психолог | мај |
| Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика | психолог и педагог | током године |
| Приредбе и прославе (Дан школе, школска слава итд.) | сви запослени |
| Донације од стране родитеља |
| Учешће у реализацији наставног процеса, гост предавач |
| Учешће у школским акцијма |
| Учешће у спортским активностима |
| Радионице у којима учествују ученици и родитељи |
| Едукативна предавања за родитеље | психолог и педагог |
| Предавање на тему „Безбедност деце на интернету“ за ученике и родитеље | наставник информатике Шандор Доци |
| Анкетирање родитеља о задовољству сарадње са школом на крају полугодишта | одељењске старешине | на крају сваког полугодишта |
| Упућивање родитеља на коришћење едукативних сајтова за родитеље препоручених од стране надлежног Министарства | Директор, стручни сарадници, одељењске старешине | током године |
| Подстицање партиципације родитеља у осмишљавању и реализовању превентивних активности у домену насиља и дискриминације | Директор, стручни сарадници, одељењске старешине | током године |

***10. Програм школског спорта и спортских активности***

У школи се реализују различите спортске активности и негује спортски дух. Циљ овог програма је развијање свести о важности физичке активности и развијање навика здравих стилова живота.

Ова школска година је специфична, јер се због епидемиолошке ситуације у нашој земљи и повећаног ризика од заразе, саветује избегавање групних спортова, те ће се физичка активност ученика реализовати према другачијим правилима – индивидуални спортови и вежбе уз поштовање физичке дистанце међу ученицима.

Уколико дозволи епидемиолошка ситуација, поводом прославе Дана школе, у оквиру пројекта „Школа без насиља“ биће организован Fair play дан, када ће ученици имати прилике да учествују у различитим спортским активностима. Поред ученика школе, на турниру ће учествовати и сви заинтересовани наставници.

Даље активности у области школског спорта ће се планирати када се нормализују услови рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци програма** | **Време реализације** |
| Реализација спортске секције за ученике млађих разреда | Наставик разредне наставе Дамир Барашин | У току школске године |
| Реализација спортске секције за ученике старијих разреда – кошарка, фудбал, одбојка, рукомет | Наставнице физичког васпитања Јелена Прекић Вучићевић и Ивана Глоговац |
| Припрема и учествовање на такмичењима из различитих спортова у организацији ГО Раковица и града Београда | Наставнице физичког васпитања Јелена Прекић Вучићевић и Ивана Глоговац и наставници разредне наставе |
| Прва спортска недеља\* | наставници разредне и предметне наставе према задужењу, у сарадњи са шаховског удружења | септембар |
| Друга спортска недеља\* | мај |
| Међуодељењска такмичења – полигон, препреке, штафетне игре, фудбал, између 2 ватре итд. | наставници разредне наставе | у току године |
| Бесплатна школа фудбала за ученике од I до IV разреда | Град Београд  наставници физичког и здравственог | у току године |
| Бесплатна школа шаха | Шаховски клуб „Победник“  наставница математике Јованка Урошевић | у току године |
| Предавање на тему: Зашто је спорт добар за наше здравље? | одељењске старешине  наставници физичког и здравственог васпитања | на часовима одељенског старешине; у току школске године |
| Реализација пројекта „Здраво растимо“ – вршњачка едукација | наставнице Физичког и здравственог васпитања, ученици | у току школске године |
| Учешће у пројекту „Покренимо нашу децу“, свакодневне физичке активности | наставници разредне наставе | у току школске године |
| Учешће у „Трци за срећније детињство“ | наставници разредне наставе | у току школске године |
| Учешће на Раковичком карневалу – плесна тачка под маскама | наставник разредне наставе, према задужењу | април |
| Ритмичке и плесне тачке у оквиру приредби за облележавање важних датума | у току школске године |
| „Мала олимпијада“ | наставници разредне наставе | у току школске године |
| „Дечје игре без граница“ – такмичења на нивоу општине |

Планиране активности за **прву и другу недељу школског спорта:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прва спортска недеља – обележавање Европског Дан школског спорта** | | **Друга спортска недеља – обележавање Дана школе** | |
| **Дисциплина** | **Учесници** | **Дисциплина** | **Учесници** |
| Вежбе обликовања – вежбамо заједно | ученици првог и другог циклуса образовања | 1. фудбал | ученици другог циклуса образовања |
| 2. ролеријада | ученици првог и другог циклуса образовања |
| 3. шах | ученици првог и другог циклуса образовања |
| 4. одбојка | ученици другог циклуса образовања |
| 5. стони тенис | ученици првог и другог циклуса образовања |

* **Програм „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“**

Програм „Покренимо нашу децу“ је настао на иницијативу Министарства просвете, науке и технолошког развоја. У Србији постоје забрињавајући подаци везани за физичку активност и здравствено стање деце: према неким истраживањима 70% деце у Србији је недовољно физички активно, свако пето дете има лоше држање тела, а свако четврто је гојазно.

Овај програм је намењен учитељима, а основни циљ је промоција здравља и физичке активности у циљу смањења деформитета код деце од 1. до 4. разреда.

У пракси, овај програм се своди на практиковање „гимнастичких пауза“ на часовима математике, српског језика, природе и друштва, музичке културе итд, када ће, у трајању од петнаестак минута, учитељ са ученицима реализовати лагане вежбе и то у моменту кад примети да је опала концентрација ученика.

Програм ће се реализовати кроз три модела:

1. ПРВИ МОДЕЛ:

* Весела столица – овај модел обухвата вежбе у учионици са столицом и представља основни модел овог пројетка
* Причам ти причу – драматизација (вођена фантазија)
* Здрава стопалца – превентивне вежбе за стопала
* Разиграна палица – вежбе са палицом

2. ДРУГИ МОДЕЛ :

* Музичка гимнастика – модел садржи елементарне покрете кретања – аеробик за децу
* Плеши и заледи се – представља имитацију различитих спортова кроз игру

3. ТРЕЋИ МОДЕЛ:

* Јесење играрије – комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима: хваталица са ометањем, вук и овце, огледало
* Зимске играрије – комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима: направи Снешка, погоди Снешка, ходај мојим траговима
* Пролећне играрије - комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима: змијин реп, кошење, лишће и плодови

Планиране активности се реализују у фискултурној сали, напољу, у учионици и у просторијама које испуњавању здравствено-хигијенске услове.

***11. Програм социјалне заштите***

Циљ програма социјалне заштите је обезбеђивање што стимулативнијих и бољих услова за развој и учење ученика из осетљивих група.

Материјална подшка се реализује кроз акције прикупљања гардеробе, средстава за одржавање хигијене, школског прибора од стране запослених, ученика и њихових родитеља. На нивоу одељења, појединим ученицима се обезбеђује бесплатна ужина.

Подршка у учењу се остварује кроз индивидуализован начин рада и рад по индивидуалном образовном плану. Посебан акценат се ставља на вршњачку подршку.

У школи се континуирано ради на развијању позитивне социјалне климе – толеранција, узајамно уважавање и поштовање, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима итд.

Школа ће ставити акценат на промовисање успеха и радова ученика из осетљивих група.

У циљу обезбеђивања социјалне заштите ученика, школа ће сарађивати са Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом, Сигурном кућом, хуманитарном организацијом Дечје срце,Домом здравља Раковица и осталим релевантним институцијама.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Учешће у хуманитарној акцији „Чеп за хендикеп“ | наставници, ученици | током школске године |
| Учешће у другим хуманитарним акцијама, укључивање у акције у току године |
| Прикупљање одеће, обуће, играчака, школског прибора, итд. за социјално угрожене ученике |
| Обезбеђивање бесплатних оброка у продуженом боравку, ужина, гратиса при путовањима, посетама итд. | наставници | током школске године |
| Сарадња са Градским центром за социјални рад | одељењске старешине, психолог, педагог, директор | током школске године |
| Сарадња са Интерресорном комисијом ГО Раковица |
| Сарадња са Одељењем за образовање ГО Раковица |
| Сарадња са Црвеним крстом, учествовање у различитим акцијама | руководилац Црвеног крста | током школске године |
| Праћење адаптације ученика из социјално угрожених група (комуникација, социјализација, постигнућа итд.) и сарадња са родитељима | одељењске старешине, психолог, педагог | током школске године |
| Пролећни базар; израда и продаја различитих производа од стране ученика | одељењске старешине, директор | децембар |
| Предавања, радионице, различите групне активности итд. | наставници разредне и предметне наставе; психолог и педагог | током школске године |

***12. Програм културних активности***

Програм културних активности има за задатак координацију свих активности на нивоу школе, које доприносе промоцији, подстицању и неговању културних, уметничких и естетских компетенција ученика.

Током школске године усклађује се рад у оквиру ваннаставних активности, слободних наставних активности, као и редовне наставе у циљу подстицања културно-уметничких активности ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци програма** | **Време реализације** |
| Школска слава Свети Сава | Горан Теодоровић;  Снежана Шћепановић; Вања Павловић Луковић, уз подршку осталих чланова колектива | јануар |
| Прослава Дана школе/свечана академија | Јелена Трошић, Вања Павловић Луковић, Данијела Алексић, Јелена Прекић Вучићевић, наставник информатике, уз подршку осталих чланова колектива | мај |
| Приредбе за родитеље | наставници разредне наставе | класификациони периоди; значајни датуми |
| Базар пазар; израда и продаја различитих производа од стране ученика | одељењске старешине, директор | април |
| Свечаност поводом пријема првака | директор, учитељи првог разреда, према договору и други наставници | септембар |
| Манифестација „Радост Европе“ | Соња Денчић и Валентина Стојановић | октобар |
| Ђачка песничка сусретања | Координатор за реализацију активности организације Пријатељи деце Србије | у току школске године |
| Такмичење рецитатора | Координатор за реализацију активности организације Пријатељи деце Србије | децембар |
| Првоаприлски маскенбал | задужени наставници разредне наставе | април |
| Организовање и укључивање школе у прославу манифестације Дани Београда | одељењске старешине | април |
| Гостовање песника | задужени наставник разредне наставе | током школске године |
| Посета разним изложбама у оквиру манифестације „Дани европске културне баштине“, | одељењски старешина | септембар-октобар |
| Посета концерту у задужбини Илије М. Коларца | одељењски старешина | октобар-новембар |
| Прослава Нове Године | одељењски старешина | децембар |
| Заједнички маскенбал запослених и ученика и долазак Деда Мраза | сви запослени | децембар |
| Одлазак у биоскоп | одељењски старешина | по једном у полугодишту |
| Посета „Фестића“ | наставници разредне наставе | према плану организатора |
| Посета београдских музеја и галерија | одељењски старешина | мај |
| Ликовне радионице у школи и у музејима и посета атељеима уметника | наставница ликовне културе Драгана Ракић |
| Посета Ноћи музеја | одељењски старешина | мај |
| Посета позоришта | одељењски старешина | током школске године |
| Раковички карневал | наставници физичког васпитања и наставници разредне наставе према задужењима | април |
| Посета општинској библиотеци | библиотекар | април |
| Учешће на литерарним конкурсима | наставници српског језика | током школске године |
| Тематске изложбе ученичких  радова у холу школе | наставници разредне и предметне наставе | током школске године |
| Посета Сајма књига | наставници српског језика | октобар |
| Учешће на ликовним конкурсима | наставници разредне наставе и наставница ликовне културе | током школске године |
| Свечана додела диплома и сведочанстава ученицима 8. разреда | директор, одељењске старешине осмог разреда | јун |

Планиране активности наставнице Верске наставе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик**  **активности** | **Разред** | **Циљ активности** | **Време реализације/трајање** | **Носиоци активности** |
| Обилазак цркава и манастира и присуство Литургији. | **1-8** | -Активно учествовање ученика у Литургијском животу Цркве. | Недељом и празником | Бојана Мицић-Јовић |
| Обилазак културно- историјских објеката (музеја, позоришта, биоскопа и других објеката од значаја за образовање) | **1-8** | -Упознавање ученика са културним наслеђем.  -Реализација школских и ваншколских активности кроз примену представа, музике, филма... | У току школске године (радним данима и викендом) | Бојана Мицић-Јовић |
| Учествовање на разним манифестацијама | **1-8** | -Реализација школских и ваншколских активности кроз учешће на приредбама, представама, хуманитарним акцијама, трибинама... | У току школске године (радним данима и викендом) | Бојана Мицић-Јовић |
| Реализација зимских и летњих кампова | **1-8** | -Упознавање ученика са природним лепотама Србије.  -Упознавање ученика са ученицима из других градова Србије кроз различите спотрске, уметничке и интелектуалне активности. | У току распуста | Бојана Мицић-Јовић |
| Гостовање у ТВ и радио емисијама | **1-8** | Промовисање предмета и начина рада | У току школске године | Бојана Мицић-Јовић |

***13. Програм школског маркетинга***

**13.1. Интерни маркетинг**

И у овој школској години ће почетак и крај часа обележавати мелодија „Пинк Пантер“.

У школи се реализују традиционалне манифестације, приредбе, спортске активности, изложбе, уређиваће се хол школе, излагати тематски панои, промовисати активности и успеси ученика.

У циљу промоције школе организоваће се приредба или друге пригодне активности за предшколце из оближњег вртића „Сретан Младеновић“, као и за децу других вртића у окружењу. Реализоваће се презентација школе родитељима будућих првака у марту.

На крају полугодишта, организоваће се заједнички маскенбал ученика и запослених, уз међуодељенске квизове и адекватне награде.

**13.2. Екстерни маркетинг**

* Објављивање ученичких радова у дечијим листовима. За прикупљање и избор радова задужени су учитељи, наставници српског језика, наставник ликовне културе и библиотекар.
* Информисање о значајним збивањима у школи преко сајта школе
* Школа ће остваривати сарадњу са локалним медијима.

***14. Планиране посебне активности***

***\*активности ће се отказивати/реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом***

* Сарадња са Средњом занатском школом;
* Хуманитарне акције – помоћ инвалидима, сакупљање чепова, сакупљање одеће за децу из Свратишта...
* Међународна сарадњау оквиру манифестације „Радост Европе“;
* Прослава Нове године у установама културе или у Спортско-рекреативном центру Пионирски град;
* Заједнички маскенбал наставника и ученика;
* Првоаприлски маскенбал;
* Учешће у Раковичком карневалу;
* Сарадња са вртићем „Сретен Младеновић“;
* Сарадња са ОШ „Жарко Зрењанин“ из Апатина;
* Сарадња са ОШ „Ђура Јакшић“ из Зрењанина;
* Школске журке биће организоване у сарадњи са МУП-ом Раковица, уз сагласност родитеља и у складу могућностима школе;
* Реализација пројекта: „Школа без насиља“;
* Књижевни сусрети са песницима;
* Пројекат „Don’t waste - create”;
* Пројекат Зелена учионица;
* Сарадња са Друштвом за заштиту и проучавање птица
* Пројекат Стазама пријатељства – одлазак у Грчку у посету гимазији из Кавале;
* Интензивирање коришћења dropbox-а за запослене;
* Пролећни базар;
* Сарадња са удружењем „Милутин Миланковић“;
* Одлазак на Стражевицу;
* Крос РТС-а;
* Учешће у обележавању Дана ослобођења Европе;
* Учешће на трибинама и осталим активностима и манифестацијама организованим од стране ГО Раковица;
* Одлазак запослених у позориште поводом 8. марта и одлазак на излет

***15. Програм међународне сарадње***

У оквиру манифестације **''Радост Европе''**, наша школа ће угостити групу из Словеније. Све активности биће координиране са Дечјим културним центром.

Међународна сарадња школе реализује се кроз учешће у пројектима. Школа учествује у међународном пројекту **„Don’t waste – create”** и пројекту **„Стазама пријатељства“**, у коме, поред наше школе, учествује и школа из Грчке.

***16. Учешће у пројектима***

У наставку су излистани пројекти у којима школа планира учешће у овој школској години. Поред тога, школа ће редовно пратити оглашене конкурсе и пријављивати се на исте у циљу обезбеђивања материјалних средстава за рад на уређењу и опремању школе, као и пројекте од васпитно-образовног значаја.

**1. ПРОЈЕКАТ „Don’t waste – create”**

Школа учествује и у међународном пројекту **„Don’t waste – create”**Интерактивне мреже за образовање IEARN, реализује се под покровитељством Уједињених нација. Реч је о међународном пројекту који повезује децу из различитих земаља света. Овај пројекат, поред могућности склапања нових пријатељстава и размене искустава, доприности подизању нивоа свести о важности рециклаже и заштите животне средине и на различите начине подстиче креативност ученика. Ове године ученици ће учествовати у акцији „Отвори. Попиј. Рециклирај. Понови.“, када ће рециклирати лименке и такмичити се у количини рециклираног материјала. Носиоци пројекта ће одржати предавање ученицима шестог разреда, који ће касније вршњачком едукацијом упознати остале ученике са садржајем и начином реализације акције. Школа која сакупи највише рециклираног материјала биће награђена путовањем на Тару за два ученика и једног наставника.

Рециклиране лименке ће се употребљвати и на други начин - ученици ће учествовати и у активности „Сунце слика слике“ (соларографија), када ће правити слике уз помоћ лименки и сунчеве светлости.

Са збратимљеном гимназијом из Кавале се наставља сарадња и у овој школској години планира се посета Грчкој, у оквиру пројекта Стазама пријатељства.

У плану је остваривање сарадње са другим школама из иностранства.

**2. ПРОЈЕКАТ „Стазама пријатељства“**

**Носиоци пројекта**: 2nd Junior High school of Kavala и ОШ „Ђура Јакшић“

**Циљ пројекта**:

* Упознавање карактеристика природног и социјалног окружења у којем се школе налазе;
* Упознавање, упоређивање и размена искустава у области образовања и васпитања између Србије и Грчке;
* Упознавање и разумевање различитих култура, успостављање и обогаћивање односа између култура, упознавање са историјом, традицијом и обичајима Србије и Грчке;
* Упознавање са језиком уз израду двојечичног Речника пријатељства.

**Садржај пројекта**:

* Израда фото-албума, записа о обичајима, видео и аудио документација;
* Заједничке изложбе и презентације;
* Израда Речника пријатељства;
* Медијска промоција.

**Организација пројекта:**

Менаџмент обе школе, тимови наставника и ученика, представници ордитеља и локалне самоуправе (града)

**Простор:**

Пројекат се реализује у обе школе симултано, а сусрети се организују једном годишње наизменично у обе земље.

**Метод рада:**

Истраживачки, демостративан, теренски рад, контакти са медијима и локалном средином.

**Циљна група:**

Ученици – директни корисници; запослени – директни корисници; локална заједница – индиректни корисници

**Динамика пројекта:**

Припремна фаза – формирање тимова при школама, упознавање са циљевима и фазама пројекта, размена информација менаџмената обе школе о току ове фазе пројекта, информисање локалне средине и медија и пројекту

Фаза реализације – ученици, уз асистенцију наставника, реализују садржаје пројекта на часовима редовне и додатне наставе, као и наставе изборних предмета, на часовима секција, слободних активности и часовима одељењске заједнице; сусрети школа – заједничке изложбе и презентације; медијска промоција.

**Одрживост пројекта:**

Пројекат својим разноврсним и богатим садржајима пружа могућности за дугогодишњу сарадњу, те је са педагошког аспекта оправдан и одржив. Он се може проширити и обогатити спортским, музичким, ликовним, драмским сусретима, заједничким камповањем, наставом у природи, курсом преживљавања у природи, израдом разних публикација итд. Уколико локална самоуправа и родитиљи финансијски подрже пројекат он постаје одржив на дужи период.

**Мониторинг:**

Периодични и годишњи извештаји Школском одбору, Савету родитеља, Наставничко већу и локалној самоуправи, Градском секретаријату за образовање, надлежном Министарству.

**Евалуација:**

Мотивисаност ученика и наставника обе шкоел да учествују у реализацији пројекта. Заинтересованост родитеља и локалне самоуправе за овај пројекат. Квалитет заједнички реализованих сусрета. Нова знања и системи вредности које су ученици стекли и развили кроз реализацију пројекта.

**3. ПРОЈЕКАТ „ЗЕЛЕНА УЧИОНИЦА“ – Биљна спирала**

Назив пројекта: **Биљна спирала - урбано вртларство**

Кратак опис:

ОШ „Ђура Јакшић“ се налази у урбаној средини, на Канаревом брду, али је сам школски објекат смештен у дворишту површине 1 ха 50 а, које је покривено листопадним и четинарским дрвећем. Неколико година уназад, наша школа је носилац „титуле“ најуређенијег школског дворишта.

У настојању да и даље радимо на уређењу школског простора, стварајући све пријатније окружење за наше ученике, запослене, родитеље и све оне који нас посећују, дошли смо на идеју да оформимо школски врт на отвореном који би уједно био и вежбаоница за наше ученике.

Узимајући у обзир да је двориште у већем делу покривено дрвећем, па самим тим и сенком, због малог простора, немогуће је оформити класичну башту. Зато смо одлучили да формирамо **биљнуспиралу**.

**Биљна спирала** је сасвим посебна баштенска гредица, облика пужеве кућице, на којој се најчешће сади трајно зачинско и лековито биље, али могу се уметнути и неке врсте поврћа, цвећа, па и воћа.

Пројекат смо започели априла 2017.године, када смо од плоча које су уклоњене због бетонирања школског дворишта, направили спиралу и уместо шута, који је требало отпремити на депонију, добили дивну спиралну леју. Ученици одељења 4/3 су засадили своје прве саднице које су од семена одгајали у жардињерама на прозорским даскама током раног пролећа.

**Предлог програма за „Дане европске баштине“**

**Реализатори**: Ученици првог и шестог разреда (ментори), учитељица Јасмина Перовић, ђачки родитељ, помоћно-техничко особље школе

**Циљеви и задаци**:

* Подизање нивоа еколошке свести код деце и одраслих;
* Неговање правилног односа према природном окружењу кроз практичну примену принципа органског вртларства (баште наших бака) и принципа пермакултуре (живљење по угледу на Природу) ;
* Наглашавање значаја очувања аутохтоних сорти биљака и чувања наслеђа наших предака у овој области (одрживи развој);
* Развијање радних навика код ученика, смисла за тимски рад, креативни , стваралачки начин размишљања и делања, што ће резултирати задовољством уживања у плодовима сопственог рада (овај рад је погодан и за децу са посебним потребама);
* Развијање свести код ученика да је школа њихов други дом;
* Кроз укључивање родитеља у овај пројекат ширити утицај на локалну заједницу у смислу прихватања и примене принципа пермакултуре и правилног односа према окружењу.

**Садржај програма:**

Обављање јесењих радова на биљној спирали – брање и сушење лековитог/зачинског биља,

сакупљање зрелог семења и формирање „банке семена“, малчирање леја као припреме за зимски период и компостирање биљних остатака.

**Начин презентације програма:**

Видео-презентација, а уколико временски услови и организација наставног процеса то буду дозвољавали, могућ је и јавни час на отвореном.

**Одрживост пројекта:**

Овај програм је саставни део пројекта „Зелена учионица“ , који је већ у току. На самом почетку имали смо подршку Општине Раковица која је финансирала изградњу летње учионице и саме биљне спирале(грађевински радови). Биљна спирала омогућава амбијенталну наставу и пуну примену метода очигледности и практичног рада (часови чувара природе, света око нас, биологије, еколошке секције, одељењске заједнице итд). Посебан бенефит је што ће ученици мање времена проводити у учионици, у седећем положају, а више ће се кретати и обављати лакше физичке послове који су корисни за њихов психофизички развој.

**5. ПРОЈЕКАТ „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“**

Наша школа је ушла у пројекат „Школа без насиља“ школске 2012/13.године, када је реализован одређен број едукативних радионица и активности за запослене. Главни циљ овог програма јесте стварање безбедне и подстицајне средине за учење, рад и развој.

***6. ПРОЈЕКАТ ’’ФУДБАЛ ЈЕ И ЗА ДЕВОЈЧИЦЕ''***

**Циљ пројекта:** промоција родне равноправности.

**Очекивани исходи:**

**-** уважавање дечијих права;

- формирање вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом животу;

- изградња културе засноване на ненасиљу и родној равноправности;

- стварање толерантне и недискриминаторне средине за учење и развој сваког појединца/ке и

- хуманост.

**Међупредметне компетенције:**

**-** комуникација;

- сарадња и

- одговорно учешће у демократском друштву

**Партнери у пројекту:**

- НВО „Образовање плус“ Београд;

- ОШ „Ђура Јакшић“ Београд;

- ОШ „Иво Андрић“ Београд

- Црвени крст Раковица Београд

- Фудбалски клуб „Црвена звезда“ Београд

**Аутори и реализатори пројекта:** Биљана Суботић (НВО „Образовање плус“ Београд; ОШ „Ђура Јакшић“ Београд) и Јелена Пантић (НВО „Образовање плус“ Београд; ОШ „Иво Андрић“ Београд).

У пројекту учествују ученици и ученице V разреда (ОШ „Ђура Јакшић“ Београд) и VI разреда (ОШ „Иво Андрић“ Београд).

**Време трајања:** школска година 2022/2023.

**Ток пројекта:**

- у првом полугодишту школске године 2022/2023. припреме за извођење представе;

- у другом полугодишту школске године 2022/2023.извођење представе у основним школама и вртићима.

**7. ЕРАЗМУС+**

Еразмус+ је програм Европске уније који финансира пројекте сарадње у области образовања, обука младих и спорта. Тренутни циклус траје од 2021. до 2027. године.

Развој компетенција у систему образовања је најзначајнији сегмент програма јер омогућава наставницима да се стручно усавршавају и остварају контакте са партнерима широм Европе.

Програм пружа подршку пројектима сарадње између институција и организација. Програм Еразмус+ садржи више врста пројеката који се сврставају у три основна дела или кључне активности и један посебан. Подела се заснива на доминантним карактеристикама пројеката и очекивањима у вези са њиховим циљевима.

Део КА1 (кључна активност 1) обухвата пројекте који се односе на мобилност у области образовања, младих и спорта.

Специфични циљеви ове акције су:

1. Јачање европске димензије учења и држања наставе кроз:

* Промовисање вредности инклузије и различитости, толеранције и демократског учешћа у друштву;
* Промовисање знања о заједничком европском наслеђу и различитостима;
* Подршку развоју професионалног умрежавања широм Европе.

1. Јачање квалитета наставе и учења у области општег образовања кроз:

* Подршку професионалног развоја наставника и ненаставног особља;
* Промовисање коришћења нових технологија и иновативних наставних метода;
* Побољшање језичке наставе и језичке разноликости у школама;
* Подршку размени и преносу најбољих пракси у настави и развоју школа.

1. Допринос европском образовном простору кроз:

* Изградњу капаитета школа за прекограничну сарадњу и размену и за спровођење високо квалитетних програма мобилности;
* Пружање могућности мобилности сваком ученику у општем образовању;
* Неговање препознавања исхода учења током периода мобилности за запослене и ученике.

Више информација о пројектима мобилности у општем образовању налази се у Еразмус+ програмском водичу :

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en>

У најширем смислу, програм Еразмус+ и области образовања има следеће приоритете:

* Унапредити и подржати развој свих нивоа образовања;
* Ојачати везе између формалног, неформалног и информалног учења;
* Створити додатне вредности за европски простор образовања
* Повезати земље чланице у дефинисању образовних политика.

У фокусу програма Еразмус+ је јачање потенцијала младих за активно учешће у грађанском друштву, развој лидерских вештина, солидарности и разумевања између култура.

***17. Програм рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка***

Инклузивно образовање конципирано међународним уговорима, пре свега Универзалном декларацијом о људским правима (1948.) и Конвенцијом УН о правима детета (1989.) приступа образовању на флексибилнији начин, што је регулисано чланом 3 и 6 Закона о основама система образовања и васпитања.

Циљеви:

* успешнија адаптација ученика на школу;
* постигнуће детета које је приближно његовим капацитетима, способностима;
* стимулисање развоја детета.

Образовни стандарди постоје као опште смернице када је у питању постигнуће највећег броја ученика. Редован програм може већини ученика да обезбеди достизање ових образовних стандарда. Ученицима, чије се постигнуће не уклапа у дефинисане стандарде образовања и васпитања потребно је редефинисати стандарде постигнућа и кориговати редовни програм зависно од потреба ученика. Према посебним стандардима ће се редовни програм кориговати и по потреби изменити, модификовати, ускладити са потребама детета. Такође, надареним ученицима потребно је обезбедити услове у којима ће моћи да напредују у складу са својим способностима.

У сваком одељењу ће се наћи ученици који одступају у постизању предвиђених циљева учења и рада на часу. Некад је довољно индивидулизацијом или различитим стратегијама постићи позитивне резултате. Уколико нема напретка потребно је консултовати се са стручним тимом.

За даљепоступање, након неопходних процедура и добијене сагласности родитеља, потребно је направити пре свега педагошки профил ученика код којег уобичајена стратегија нема ефекта. Педагошки профил детета/ученика сачињава Тим за пружање додатне подршке ученику. Тим чине одељењски старешина, предметни наставници и стручни сарадник. Педагошки профил детета обухвата следеће области:

1. Учење и како учи
2. Социјалне вештине
3. Комуникацијске вештине
4. Самосталност и бригу о себи и
5. Утицај спољашњег окружења на учење

Унутар ових области педагошки профил садржи описе:

* јаких страна и интересовања детета и
* дететових потреба за подршком

Неопходно је идентификовати приоритетне области и потребе за подршком.

Тим за инклузивно образовање у ситуацијама када прилагођен програм на основу педагошког профила детета, уз примену диференцираних метода рада, материјала, прилагођених правила, простора и услова нема ефеката предлаже педагошком колегијуму индивидуални образовни план (ИОП) за ученика. Чланови тима који учествује у изради ИОП-а су одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници, родитељ (старатељ) а по потреби стручњак ван школе на предлог родитеља.

Сагласност за спровођење ИОП-а даје родитељ.

Педагошки колегијум усваја ИОП.

Ближа упутства која утврђују права на ИОП су регулисана правилником. Школа ће интензивно сарађивати са Интерресорном комисијом.

Планира се и наставак сарадње са Средњом занатском школом кроз пружање подршке у раду са ученицима, којима је неопходна додатна образовна подршка. Програм рада – **Прилог 6.**

У циљу пружања подршке слабовидом ученику школа је потписала протокол о сарадњи са Школом за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“

**Акциони план рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Задужени** | **Време реализације** |
| Анализа законских новина и подсећање на раније донете прописе | секретар; чланови Тима за инклузивно образовање | септембар; према потреби |
| Подсећање наставника на дефинисане кораке и процедуре у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, уз прослеђивање писаног упутства и примера добре праксе | психолог; чланови Тима за инклузивно образовање | септембар |
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка и ученика са изузетним способностима | наставници и стручни сарадници | септембар; према потреби током године |
| Израда и упознавање наставника са чек листама за идентификацију даровитих ученика | психолог |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП директору школе | чланови Тима за инклузивно образовање |
| Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику, укључивање родитеља (и стручњака ван школе, према потреби) | Тим за за инклузивно образовање, директор |
| Израда педагошког профила ученика и плана индивидуалитованог начина рада | Тим за пружање додатне подршке ученику  \*уколико је потребно, у рад Тима се укључује представник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | септембар/октобар; према потреби током године |
| Предлагање стратегије коју би требало применити, примери добре праксе |
| Израда ИОП-а 1, 2 или 3 |
| Усвајање ИОП-а | Педагошки колегијум |
| Ревизија и евалуација ИОП-а | Тим за пружање додатне подршке; Педагошки колегијум | I разред – на свака 3 месеца; остали – на крају I полугодишта и на крају школске године |
| Праћење резултата ученика којима је потребна додатна подршка | Тим за инклузивно образовање | На класификационим периодима |
| Праћење рада Тимова за пружање додатне подршке | Тим за инклузивно образовање | На класификационим периодима |
| Израда плана транзиције | Психолог, ОС | јун |
| Обезбеђивање неопходних услова (дидактички материјал, адаптација простора и др. по потреби) | Директор | Према потреби |
| Обезбеђивање педагошког асистента и личног пратиоца | Директор, родитељ, хуманитарна организација Дечје срце | Према потреби |
| Оснаживање ученика у одељењу у циљу пружања вршњачке подршке детету | Одељењски старешина, ученици | По потреби од септембра |
| Сарадња са личним пратиоцима ученика | Тим за пружање додатне подршке, предметни наставници | Током целе године |
| Сарадња са другим тимовима у школи и на општини | Тим за инклузивно образовање | Према потреби |
| Сарадња са Средњом занатском школом Петар Лековић; обезбеђивање стручне подршке за наставнике и ученике | Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке | Током целе године |
| Сарадња са Школом за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“ | Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке | Током целе године |
| Сарадња са хуманитарном организацијом Дечје срце | директор школе, психолог, педагог | Према потреби |
| Сарадња са Интерресорном комисијом |
| Сарадања са Министарством просвете, науке и технолошког развоја – група за социјалну инклузију |
| Укључивање ученика у различите школске и ваншколске активности | одељењске старешине, предметни наставници | Током целе године |

**Тим за инклузивно образовање**

*Чланови Тима за инклузивно образовање*:

Весна Вујачић, наставник математике - координатор

Тијана Ненадовић, психолог

Гордана Каић, наставник разредне наставе

Весна Станчић, наставник разредне наставе

Татјана Мандић, наставник биологије

Мирјана Ивезић, наставник енглеског језика

Драгана Ракић, наставник ликовне културе

Јелена Ранђеловић, представник јединице локалне самоуправе

Новица Крстић, представник Савета родитеља

Ивона Бабић 8/1, представник Ученичког парламента

Стручни тим ће на почетку школске године одржати групни састанак са наставницима у циљу пружања подршке и разјашњавања недоумица наставника око примене индивидуализованог начина рада и ИОП-а. Планирано је да се одржи један састанак Тима за инклузивно образовање на почетку школске године (планирају се додатни састанци неопходни за остваривање потребних процедура при изради ИОП-а), као и по два састанка у сваком полугодишту. Ванредни састанци ће се организовати по потреби.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Задужени** | **Време реализације** |
| Израда програма рада и анализа рада Тима за инклузивно образовање | чланови Тима за инклузивно образовање | јун |
| Анализа законских новина и подсећање на раније донете прописе | секретар; чланови Тима за инклузивно образовање | септембар; према потреби |
| Подсећање наставника на дефинисане кораке и процедуре у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, уз прослеђивање писаног упутства и примера добре праксе | психолог; чланови Тима за инклузивно образовање | септембар |
| Подстицање и мотивисање наставника на рад са надареним ученицима, кроз указивање на предности таквог рада, могуће стратегије и ефекте истог, упућивање наставника на чек листе за идентификацију даровитих ученика | чланови Тима за инклузивно образовање | септембар; током године |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП директору школе, а на предлог наставника или стручних сарадника | чланови Тима за инклузивно образовање | септембар; према потреби током године |
| Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику, укључивање родитеља (и стручњака ван школе, према потреби) | чланови Тима за инклузивно образовање; директор |
| Праћење резултата ученика којима је потребна додатна подршка | чланови Тима за инклузивно образовање | на класификационим периодима |
| Анализа израђених ИОП-а, ефеката примењивања и ревизија истих | чланови Тима за инклузивно образовање | на класификационим периодима |
| Праћење рада Тимова за пружање додатне подршке | чланови Тима за инклузивно образовање | на класификационим периодима |
| Сарадња са личним пратиоцима ученика | чланови Тима за инклузивно образовање | према потреби |
| Сарадња са другим тимовима у школи и на општини | чланови Тима за инклузивно образовање | према потреби |
| Сарадња са Средњом занатском школом Петар Лековић; обезбеђивање стручне подршке за наставнике и ученике | чланови Тима за инклузивно образовање, Тимови за пружање додатне подршке | у току школске године |
| Сарадња са хуманитарном организацијом Дечје срце | директор школе, психолог, педагог, чланови Тима за инклузивно образовање | према потреби |
| Сарадња са Интерресорном комисијом |
| Сарадања са Министарством просвете, науке и технолошког развоја – група за социјалну инклузију |
| Сарадња са ШУ и ЗВКОВ (пилот пројекат) | чланови Тима | према динамици утврђеној у пројекту |
| Презентовање примера добре праксе | чланови Тима за инклузивно образовање | фебруар |
| Израда плана транзиције за ученике | психолог, ОС | јун |
| Подршка наставницима у осмишљавању стратегија и начина рада са ученицима | чланови Тима за инклузивно образовање | у току школске године |
| Појачавање тимске сарадње у изради, ревизији и евалуацији ИОП-а кроз размену искустава и примера добре праксе | наставници и чланови Тима за инклузивно образовање и Тимова за пружање додатне подршке ученику | у току школске године |

**17.1. Програм рада са децом која испољавају хиперактивност или дефицит пажње**

Синдром хиперактивности са недостатком пажње, који се у школама некада често означавало као „неваспитано“ понашање се манифестује: непажњом на часовима, недозвољеном напуштању места (клупе, учионице), причању без дозволе, тешкоћама у понашању, импулзивним реакцијама, тешкоћама у памћењу, агресивном понашању, склоношћу повређивању и самоповређивању..., може се успешније превазилазити у школи систематским радом уз другачију организацију.

Рад са ученицима који имају дефицит пажње са и ли без знакова хиперактивности је веома сложен. Неопходно је поред знања и вештина у ношењу са овим проблемима имати у раду с децом подршку и разумевање од стране свих у школи. Учитељ и група наставника у чијем се одељењу налази дете са АДХД синдромом не смеју да буду препуштени себи и не би требало да се доводе у сумњу њихове професионалне компетенције. Често „рецепти“ и савети који долазе изван школе много не помажу у одељењу, јер свако дете је свет за себе. Став и понашање читавог колектива је потребан за модификовање понашања деце са АДХД а зато је потребно створити повољне услове у школи. Треба створити **климу** за прихватање различитог, уз солидарност, што није нимало једноставно.

Школа, комплетно окружење треба да се информише и припреми за стратешко и стручно поступање.

*Рад у одељењу*

Ово су неке сугестије у раду с децом, базиране на позитивном искуству, које ћемо богатити узајамном разменом искустава:

* битно је да наставник обрати пажњу на ниво пажње детета, јер се ученик често бави другим стварима ( гледа кроз прозор,оштри оловку, дозива другара и сл.)
* значајно је уверити се да ли је дете разумело задато, што се може проверити питањем: „шта треба да урадиш?“
* у текстуалним задацима (математика) се препоручује помоћ детету указивањем на назначајније делове текста (подвлачењм разним бојама)
* не препоручује се да дете добије место поред прозора, бучних другова, корпе за смеће или близо других занимљивих објеката; није препоручљиво ни да буде лишено стимулуса јер постаје хиперактивно у потрази за новим садржајима
* клупе треба да буду распоређене тако да наставник може несметано да се креће и провери ученика са расејаном пажњом ( да ли је схватио задатак и да ли га испуњава)
* правити чешће краће паузе, нарочито код досадних задатака и оних који се понављају
* настојати да се лекција учини интересантнијом, променама ритма излагања и самог тона наставника, помоћним средствима
* користити у примерима имена непажљивих ученика
* често остваривати вербални и физички контакт са дететом током часа
* користити скечеве, пантомиму, игре да се олакша разумевање објашњења појава
* навикавати импулзивно дете да прати, контролише свој урађени задатак
* важно је утврдити програмиране и рутинске активности на начин да дете научи да предвиђа какво понашање треба да испољи током дана
* веома је важно јасно означити време које је неопходно за реализацију одређених активности уз поштовање слободног времена, како би се ученик научио да се боље оријентише у времену
* хиперактивном детету је потребно више времена да среди свој прибор (оставити му 5 минута за то)
* моделом узора у одржавању сопственог прибора демонистрирати детету ефикаснији, насупрот дезорганизованом размештању прибора
* похвалити најбоље сређену клупу дана
* планирати комуникацију с родитељима и избегавати писана негативна мишљења о владању ученика
* дефинисати и разјашњавати једноставна правила у одељењу, важно је постићи опште прихватање ових правила
* ревидирати и кориговати правила када се за то укаже потреба
* чешће је потребно деци са АДХД објашњавати које је понашање прикладно, а које то није
* веома је значајно да детету буду јасне консеквенце за одређено понашање, како се награђује позитивно и какве су последице негативног понашања
* бољи резултати се у целини постижу позитивним подстицајима него ли казнама
* увежбавати извињавање и истицати примерено понашање детета кроз похвале
* треба имати у виду могућност да се у захтевима попусти ако нема ефеката
* препоручују се казне које детету не одузимају одмор (хиперактивно дете има потребу да се растерети напетости и да се дружи)
* оштре казне немају видљиви ефекат на понашање детета
* потребно је дневно и недељно планирати циљеве које треба постићи
* препоручује се да се дете чешће информише колико се приближило остварењу задатих циља
* не стварати такмичарску атмосферу у задацима који захтевају кооперацију са друговима
* не треба се усредсредити на утрошено време, већ на квалитет обављеног посла, без обзира што у поређењу са другима је резултат инфериорнији

Овој деци је изузетно важно истицати јаче стране и позитивно понашање: љубазност, дружељубље, креативност...

Од кључне је важности сарадња свих у овом пројекту.

Школски психолог, који је упознат са методологијом систематског посматрања ће обраћати посебну пажњу при посети часовима на понашање ученика са АДХД сидромом и забележити позитивне резултате из праксе.

Деца са АДХД синдромом се спорије и теже прилагођавају школи и школским правилима. За функционисање школе и успешније прилагођавање школи неопходна је тесна сарадња породице и школе.

**VII ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

*Чланови:*

Тамара Јелић

Јелена Рацић - координатор

Милојица Словић

Дамир Барашин

Јованка Урошевић

Тијана Ненадовић

Драгана Бабочаић Фридл

Представник Ученичког парламента: Марија Миличевић 7/3

Представник јединице локалне самоуправе: Ана Козомара

Представник Савета родитеља: Милица Станковић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно- васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, врднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

План рада тима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Конституисање тима и усвајање програма рада | директор | септембар |
| Анализа и унапређивање критеријума оцењивања | Чланови тима | септембар |
| Анализа стандарда квалитета рада школе и информисање колектива о истим | директор  педагог  психолог | октобар |
| Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима | чланови тима | октобар |
| Анализа постојећих иновација у настави и учењу (примена ИКТ, угледни часови, пројектна настава и др.) | октобар, април |
| Анализа извештаја о редовним и ванредним инспекцијским прегледима; припрема за екстерно вредновање установе | јануар, у току школске године |
| Анализа реализације Плана стручног усавршавања | јануар, јун |
| Праћење примене прописа, учествовање у изради аката школе | према потреби |
| Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звање наставника и стручног сарадника | према потреби |
| Анализа реализације међупредметног повезивања и развоја међупредметних компетенција код ученика | април |
| Анализа учешћа школе у постојећим пројектима; планирање уласка у нове | април |
| Анализа реализације активности из Развојног плана школе | април |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; успех ученика на класификационим периодима | јануар, јун |
| Анализа квалитета записника и извештаја у оквиру рада школе | директор | јун |
| Анализа успеха ученика на завршном испиту; предлог мера за унапређивање истих | педагог/психолог  сви чланови | јун |
| Предлог мера за унапређивање рада школе | сви чланови | јун |
| Анализа квалитета рада тима, израда извештаја о раду тима и израда предлога плана за наредну школску годину | директор  записничар | август |

**VIII ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

*Чланови:*

Тамара Јелић

Шандор Доци

Снежана Рашевић – координатор

Миланка Јојић

Анка Нијемчевић Кнежевић

Соња Денчић

Представник Ученичког парламента: Лена Петровић 8/3

Представник јединице локалне самоуправе: Владан Ристић

Представник Савета родитеља: Небојша Господиновић

**Циљ** орјентације ка општим међупредметним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остваривање и развој као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Развијање међупредметних компетенција\* и предузетничког образовања (термин Европске комисије) код ученика где предузетничко образовање омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух...); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како основати предузеће и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата и подразумева и финансијску писменост.

\*Међупредметне компетенције:

1. Компетнција за целоживотно учење

2. Комуникација

3. Рад са подацима и информацијама

4. Дигитална компетенција

5. Решавање проблема

6. Сарадња

7. Одговорно учешће у демократском друштву

8. Одговоран однос према здрављу

9. Одоговоран однос према околини

10. Естетичка компетенција

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

План рада Тима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Упознавање са међупредметним компетенцијама, анализа и предлагање активности за њихов појединачан развој | координатор  чланови тима | септембар |
| Утврђивање могућности и различитих начина реализације наставних, ваннаставних и ваншколских активности којима се подстиче предузетништво и развијају међупредметне компетенције | чланови тима руководиоци стручних већа | септембар, у току школске године |
| Извештавање о предлозима за унапређивање развоја међупредметних компетенција и предузетништва на седницама Наставничког већа | координатор | У току школске године |
| Јачање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара и остало | чланови тима | децембар |
| Анализа реализације пројеката у школи и промоција истих | Чланови тима | децембар |
| Анализа годишњег и оперативног планирања рада наставника усмереног на стицање међупредметних компетенција | чланови тима | септембар |
| Анализа развијања међупредметних компетенција кроз пројектну наставу и тематске недеље | чланови тима | фебруар, јун |
| Праћење развијања међупредметних компетенција кроз посматрање и вредновање наставног процеса – анализа посећених редовних и угледних часова | чланови тима | фебруар |
| Организовање активности у циљу развоја предузетничког духа код ученика – Пролећни базар | чланови тима | април |
| Анализа развоја међупредметних компетенција кроз угледне и редовне часове | чланови тима | април |
| Анализа активности реализованих у циљу подстицања развоја међупредметних компетенција и предузетништва на нивоу школе | чланови тима | јун |
| Прикључивање манифестацијама и такмичењима у циљу развоја предузетничког духа код ученика – Дан девојчица итд. | чланови тима | у складу са терминима реализовања манифестација и такмичења |
| Анализа рада Тима, израда извештаја о раду и предлога програма за следећу школску годину | координатор | јун |

**IX ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

*Чланови:*

Гордана Каић – координатор

Маја Дерикравић

Биљана Суботић

Ивана Стојановић

Зорица Милетић

Ненад Саковић

Представник Ученичког парламента: Марко Делевић 7/3

Представник јединице локалне самоуправе: Владан Ристић

Представник Савета родитеља: Ангелина Божић

Наставник и стручни сарадник са или без лиценце дужан је да се стално стручно и професионално усавршава и развија. Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног, васпитног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање. Професионални развој запослених уређен је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и Документом о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Конституисање тима и доношење програма рада | директор | август/септембр |
| Праћење стручног усавршавања у оквиру и ван установе и праћење извештавања са стручних усавршавања | чланови тима | у току школске године |
| Анализа извештавања са похађаних програма стручног усавршавања и анализа примене наученог у пракси | чланови тима | у току школске  године |
| Праћење вођења портфолија професионалног развоја и приказивање примера добре праксе члановима Наставничког већа | чланови тима | новембар |
| Подстицање запослених на напредовање у звању, праћење прописа, прослеђивање информација, писање и објављивање радова и пријава на конкурсе | директор, секретар | у току школске године |
| Организовање обука и стручних предавања у оквиру школе и праћење реализације истих | чланови тима | у току школске године |
| Подстицање наставника за учешће у пројектима и писање истих | директор | у току школске године |
| Учешће у организацији размењивања примера добре праксе између школа на општини | чланови тима | у договореном термину |
| Праћење увођења у посао наставника, стручних сарадника – приправника | секретар | у току школске године |
| Вођење евиденције о положеним испитима за дозволу за рад | секретар | у току школске године |
| Упознавање са новим законским актима | секретар | према потреби |
| Анализа рада тима; израда извештаја о раду тима и плана рада тима за наредну школску годину | чланови  координатор тима | август |
| Израда Извештаја о стручном усавршавању | координатор тима | август |
| Планирање професионалног развоја у наредној школској години | чланови | август/септембар |

**X ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА**

Стално стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021), а кроз активности:

* које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
* савладавањем одобрених програма стручног усавршавања;
* учешћем на одобреним стручним скуповима;
* које предузима надлежно министарство, заводи и центри за стручно усавршавање;
* које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
* које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
* које предузима запослени у складу са личним планом стручног усавршавања.

**Похађање различитих облика стручног усавршавања**  реализоваће се у складу са самопроценама компетенција наставника/стручних сарадника али и на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе, Извештаја о раду школе, Развојног плана школе, као и материјалним могућностима.

План стучног усавршавања се израђује на нивоу стручног већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника. Овај план потписују сви чаланови већа и саставни је део записника са седница стручних већа. Лични план професионалног развоја чини саставни део Плана стручног усавршавања ОШ „Ђура Јакшић“.

**Стручно усавршавање у установи** реализоваће се кроз следеће активности:

* извођење угледних часова и активности са дискусијом и анализом, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности,
* излагањем на састанцима стручних органа и тела, које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом,
* приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете
* учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа и радом модел центра,
* остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе,
* активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Бодовање стручног усавршавања унутар установе се врши на основу табеле *Вредновање сталног стручног усавршавања у устaнови*, која се налази у **Прилогу бр.7** овог документа.

**Стручно усавршавање ван установе** се реализује кроз програме стручног усавршавања, који се оствраују извођењем обука и кроз похађање стручних скупова.

У оквиру пуног радног времена наставник/стручни сарадник имаправо и дужност да на нивоу школске године:

* оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа
* похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,
* учествује у најмање једном одобреном стручном скупу.

**Планирана стручна предавања:**

Психолог и педагог ће одржати више стручних предавања чије се теме утврђују у складу са актуелним потребама (реализација предавања се планира на седницама наставничких већа – погледати у програму рада Наставничког већа).

**Посете часова**

Директор, педагог и психолог ће посетити све планиране угледне и интердисциплинарне часове, као и часове тематског планирања. Такође, биће посећени редовни часови сваког наставника, као и часови додатне, допунске наставе, час одељењског старешине и часови ваннаставних активности. План посете часова ће се израђивати на месечном нивоу. Посебна пажња ће се посветити прилагођавању ученика првог разреда и петог разреда. Такође, планирају се посете часова ради праћења напредовања и понашања појединих ученика, ради увида у рад новог члана колектива итд. Након сваке посете, директор и стручни сарадници попуњавају протокол у којем бележе своја запажања на основу којих дају сугестије наставницима.

Посебан акценат ће се ставити на међусобне посете часова наставника, ради квалитетније размене искустава и идеја и унапређивања образовно-васпитног рада

**Угледна предавања**

**ПЛАНИРАНА УГЛЕДНА ПРЕДАВАЊА ОД I ДО IV РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставна**  **јединица** | **Наставна**  **тема** | **Тип**  **часа** | **Разред/ одељење** | **Време** | **Реализатор** |
| Свет око нас | Сунце | Разноврсност природе | обрада | 1-1 | новембар | Весна  Станчић |
| Свет око нас | Делови тела биљака | Разноврсност природе | обрада | 1-2 | фебруар | Гордана Јовановић |
| Свет око нас | Материјали | Човек ствара | обрада | 1-3 | мај | Бобан Беочанин |
| Свет око нас | Својства материјала | Човек ствара | обрада | 2-1 | мај | Маја Дерикравић |
| Српски језик | Бајколики свет Десанке Максимовић | Књижевност | утврђивање | 2-2 | децембар | Соња  Денчић |
| Свет око нас | Годишња доба | Кретање и оријентација у времену | обрада | 2-3 | фебруар | Јасмина  Перовић |
| Математика | Сабирања и одузимања децетица и стотина | Природни бројеви до 1000 | утврђивање | 3-1 | новембар | Дејан  Трмчић |
| Дигитални свет | Прати ПЕГИ ознаке; видео игре | Безбедно коришћење дигиталних уређаја | обрада | 3-2 | март | Данијела Алексић |
| Свет око нас | Материјали | Човек ствара | обрада | 3-3 | мај | Дамир  Барашин |
| Физичко и здравствено васпитање | Брзо трчање у штафетним играма | Моторичке вештине, спорт, спортске дисциплине | увежбавање | 4-1 | мај | Валентина Стојановић |
| Физичко и здравствено васпитање | Елементарне игре са трачањем | Моторичке вештине, спорт, спортске дисциплине | увежбавање | 4-2 | мај | Мирјана  Бачевић |
| Физичко и здравствено васпитање | Брзо трчање у штафетним играма | Моторичке вештине, спорт, спортске дисциплине | увежбавање | 4-3 | мај | Гордана  Каић |
| Енглески језик | Music – musical instruments | Време | обрада / утврђивање | четврти | март | Мирјана Ивезић |

**ПЛАНИРАНА УГЛЕДНА ПРЕДАВАЊА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставна јединица** | **Наставна тема** | **Тип часа** | **Разред** | **Време** | **Реализатор** |
| Српски језик | „Овај дечак се зове Пепо Крста“ | Књижевност | обрада | шести | мај | Снежана Шћепановић |
| Српски језик | „Прича о печуркама“, Данило Киш | Књижевност | обрада | седми | новембар | Јелена  Трошић |
| Српски језик | „Дечаци Павлове улице“, Ференц Молнар | Књижевност | обрада | шести | април | Радослав Анђелковић |
| Српски језик | Ђура Јакшић, Мила, „Девојка у плавом“ | Књижевност | обрада | 8/2 | март - април | Гордана  Стојчевић |
| Енглески језик | Survival | Опстанак у природи - вокабулар | обрада / утврђивање | шести | март | Јелена Рацић |
| Енглески језик | About me | Types of people | обрада | осми | март | Марица Човић |
| Ликовна култура | Планови и врсте композиције према распореду елемената | Облик | обрада | пети | април | Драгана  Ракић |
| Историја | Други српски устанак | Србија у 19. веку | обрада | седми | март | Емина Живковић |
| Географија | Вулканизам и земљотреси | Вулкани | обрада | пети | новембар | Милојица  Словић |
| Физика | Мерење дужине и површине | Мерење | утврђивање | шести | јануар | Ненад  Саковић |
| Математика | Круг | Обим круга | обрада | 7/2 | мај | Весна  Вујачић |
| Математика | Ваљак | Ваљак | систематизација | 8/1 | мај | Јованка Урошевић |
| Математика | Цели алгебарски изрази | Степен декадне јединице | обрада / утврђивање | 8/3 | децембар | Тамара  Тасић |
| Биологија | Путеви преношења заразних болести, повреде тела и прва помоћ | Човек и здравље | утврђивање | 6/1 | мај | Татјана  Мандић |
| Биологија | Путеви преношења заразних болести | Човек и здравље | обрада | 6/2 | мај | Снежана  Костић |
| Хемија |  |  |  |  |  | Анка Нијемчевић Кнежевић |
| Техника и технологија | Управљање и контрола коришћењем рачунарске технике и интерфејса | Техничка и дигитална писменост | вежба | 7/3 | децембар | Миланка Јојић и Снежана Рашевић |
| Техника и технологија | Употреба информационих технологија у савременом саобраћају | Саобраћај | обрада | 5/1 | октобар | Владислав Стојичић |
| Информатика и рачунарство | Интернет | Безбедност деце на интернету | систематизација | 7/2 | мај | Шандор Доци |
| Информатика и рачунарство | Коришћење дигиталних уређаја и здравље | Дигитална писменост | обрада | 5/3 | октобар | Владислав Стојичић |
| Информатика и рачунарство | Безбедност деце на Интернету | Интернет | систематизација | 7/2 | мај | Тамара Тасић |
| Физичко и здравствено васпитање | Одбрана | Кошарка | увежбавање | 8/1 | новемабр | Јелена Прекић Вучићевић |
| Физичко и здравствено васпитање | Шутирање, скок шут у вис и даљ | Рукомет | увежбавање | 5/1 | октобар | Ивана Глоговац |
| Музичка култура | Музички облици класицизма | Човек и музика | обрада | 7/1 | мај | Вања Павловић Луковић |
| Француски језик | Путовање кроз Франкофоне земље | Комуникација | обрада | седми | април - мај | Олгица  Ђумић |
| Француски језик | Представљање | Пројекат | утврђивање | пети | април - мај | Милена Божовић |
| Верска настава | Рођење Христово | Богочовек Исус Христос | обрада, свечаност у школи | шести | децембар | Бојана Мицић Јовић |

**XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим плана рада школе вршиће се плански и систематски како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:

* остваривању плана и програма свих видова образовно-васпитног рада
* остваривању задатака предвиђених Годишњим планом рада за ову школску годину.

Праћење се врши путем:

* утврђивање резултата у оквиру одељенских већа, стручних већа, одељенских заједница, Ученичког парламента, ученичких организација, Савета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора
* испитивања, интервјуа и анкета, посматрањем

Праћење треба да допринесе формирању стваралачке радне атмосфере, сарадничких односа на бази међусобног поверења, тимском превазилажењу тешкоћа које се јављају у радном процесу, благовременом отклањању узрока који отежавају рад и угрожавају стабилност. Имајући у виду напред изложено, за потпуније и садржајније праћење реализације задатака из Годишњег плана рада школе утврђује се следеће:

1. Сви наставници су дужни да годишње планове обавезне, допунске и додатне наставе, као и планове рада секција и ученичких организација предају директору и педагогу школе пре почетка наставне године. Оперативни планови рада израђиваће се месечно, са обавезом наставника да по истеку месеца у свој оперативни план изнесу измене и примедбе које су битне за праћење планирања и реализације.
2. Уколико буде знатних одступања у планирању и реализацији плана, директор ће предлагати конкретне мере за благовремено исправљање пропуста.
3. Извештаје о остваривању плана и програма наставе и учења у оквиру свих видова образовно-васпитно рада на крају класификационих периода после одржаних седница одељенских већа, преузимаће се из електронског дневника уз писане допуне према потреби. На основу ових извештаја директор школе ће, заједно са педагогом и психологом, припремити анализу коју ће изложити на Наставничком већу. Извештај о резултатима рада који су постигнути у оквиру секција, ученичких организација, одељенских заједница ученика на крају класификационог периода подносиће руководиоци секција, руководиоци ученичких организација и одељенске старешине.
4. Прикупљени подаци користиће се за анализу свеукупног рада на крају I и III тромесечја, као и на крају I и II полугодишта, са проценом остварености планираних задатака који ће се презентовати у виду извештаја: Наставничком већу, Савету родитеља школе, Школском одбору и просветним органима у складу са законом.
5. Прикупљени подаци о остваривању плана и програма користиће се за процену квалитета реализације задатака постављених Годишњим планом рада школе за ову школску годину.
6. Одељењске старешине на крају класификационих периода после одржаних седница стручних органа, информисаће ученике и родитеље о оствареним резултатима у протеклом периоду.
7. Презентовање и процену резултата рада у оквиру секција, додатног рада, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности школе вршиће задужени наставници на седницама одељенских већа и стручних већа, као и наставници задужени за културне и јавне делатности школе.
8. Директор школе ће, у сарадњи са стручним сарадницима, радити годишње и месечне планове и вршити процену квалитета остварених резултата у протеклом месецу, а ови процеси служиће му за израду полугодишњег и годишњег извештаја о раду.
9. Подаци о реализацији програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања воде се у посебној евиденцији: наставници у продуженом боравку, одељенски старешина, стручни сарадници, директор, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Документација се чува на сигурном месту како би се обезбедила поверљивост података.
10. Директор школе је носилац програмирања и планирања рада, односно праћења остваривања плана и програма образовно-васпитног рада и одговоран је Школском одбору.

# XII ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

1. **Тим за самовредновање**

* Драгана Бабочаић Фридл– координатор
* Тамара Јелић
* Тијана Ненадовић
* Тамара Тасић
* Марица Човић
* Владислав Стојичић
* Данијела Алексић
* Јелена Ранђеловић, представник јединице локалне самоуправе;
* Милорад Цветковић, представник Савета родитеља
* Јана Мишковић 8/3, представник Ученичког парламента

1. **Предмет праћења и оцењивање**

*Кључна област:* **Програмирање, планирање и извештавање**

**Стандарди:**

1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

1. **Процес самовредновања**

Време реализације*:*

* ***октобар – јун***

Испитаници:

* ***чланови Наставничког већа, ученици од 3. до 8. разреда***

Инструменти и технике:

* ***Упитници за чланове Наставничког већа, ученике -*** *анкетирање;*
* ***Чек листе*** *– анализа документације*

1. **Чување, заштита и располагање подацима**

Школа је обезбедила чување и располагање подацима, који се чувају у педагошко-психолошкој служби. Добијени резултати не захтевају посебну заштиту.

**Акциони план реализације процеса самовредновања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет самовредновања** | **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Исход** | **Начин реализације** |
| **Програмирање, планирање и извештавање** | Усвајање предмета самовредновања у оквиру ГПРШ | септембар | Наставничко веће | Усвојен предлог да се у шк. 2022/2023. год. самовреднује област Програмирање, планирање и извештавање | усвајање предлога на седници НВ |
| Именовање чланова тима од стране директора | септембар | директор школе | Директор школе је именовао чланове тима | решења о именовању чланова тима |
| Израда плана самовредновања | септембар | директор, руководилац Тима | Израђан је план самовредновања | планирање |
| Састанак тима:  -договор око динамике,  -подела задужења,  -проучавање стандарда и показитеља кључне области | октобар | Тим за самовредновање | Утврђена је динамика и начин самовредновања | састанак |
| Израда инструмената - анкета | новембар/децембар | Тим за самовредновање | Израђени инструменти | састанак тима, анализа |
| Примена израђених инструмента; | децембар/јануар | Тим за самовредновање | Анкетирани су ученици, наставници и родитељи | анкетирање |
| Израда чек листе | фебруар | Тим за самовредновање | Израђени инструменти  (чек листе) | састанак тима, анализа |
| Примена чек листи | јануар/фебруар/март | Тим за самовредновање | Изврђена је анализа посматрања часова | анализа документације |
| Квантитативна и квалитативна анализа добијених података; | март/април | Тим за самовредновање | Обрађени подаци, извучени закључци | анализа |
| Израда извештаја о самовредновања | април/мај | педагог и психолог | Израђен извештај о самовредновању | анализа |
| Израда акционог плана | април/мај | директор, педагог и психолог | Израђен акциони план | анализа |
| Презентација извештаја на седницама НВ, СР, ШО | јун | директор, педагог и психолог | извештај и акциони план су презентовани НВ, СР, ШО | презентација |

**XIII ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У школи ће се водити следећа документација:

**1. Планови рада:**

* годишњи планови за све видове образовно-васпитног рада се шаљу педагогу школе у електронској форми, пре почетка обавезне наставе у новој школској години;
* оперативни планови образовно-васпитних делатности се шаљу педагогу школе у електронској форми до петог дана у месецу за текући месец;
* припреме за непосредни рад израђују се дневно за све видове образовно-васпитног рада.

**2. Дневници, записници и други видови педагошке документације**

* електронски дневник;
* дневници рада психолога, педагога и библиотекара;
* књига записника Наставничког већа;
* записници одељењских и разредних већа, као и стручних већа (за свако веће појединачно) се воде електронски у есДневнику;
* књига записника Школског одбора;
* књига записника Савета родитељa;
* књига записника Учениког парламента;
* Летопис школе;
* записници стручних актива и тимова;
* дневник домара школе - бележење техничких проблема које би требало решити, када и како су отклоњени или зашто нису
* књига запажања о стању хигијенских и техничких услова у школској згради на основу увида секретара и домара школе (једном недељно)
* књига обавештења;
* евиденција одељенских старешина, педагога, психолога о сарaдњи са ученицима и њиховим родитељима.

**3. Извештаји:**

* извештаји одељењских већа о реализацији плана и програма наставе и учења и о успеху ученика на крају првог полугодишта и на крају школске године;
* извештај о раду Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одобра;
* извештај стручних већа о реализацији плана на крају полугодишта и школске године;
* извештај стручних актива и тимова на крају полугодишта и школске године;
* извештаји директора школе о раду на полугодишту и на крају школске године;
* извештај стручних сарадника школе на крају полугодишта и школске године;
* извештај наставника задужених за рад са ученичким организацијама на полугодишту и на крају школске године;
* извештај наставника задужених за рад секција, допунске, додатне и припремне наставе на полугодишту и крају школске године.

\*Годишњи планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе.