

**ГОДИШЊИ ПЛАН
ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА
Основне школе
„МИТО ИГУМАНОВИЋ“ Косјерић
за школску 2023/24. годину**

Косјерић, септембар 2023. године

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 48. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Мито Игумановић“ Косјерић на седници од 12. септембра 2023. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„МИТО ИГУМАНОВИЋ“ КОСЈЕРИЋ**

1. САДРЖАЈ

| | |
|--|-----|
| 2. УВОД | 5 |
| 2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА | 5 |
| 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | 7 |
| 3.1 МАТИЧНА ШКОЛА | 7 |
| 3.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА | 7 |
| 3.3 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ | 9 |
| 3.3.1 Наставна средства и опрема | 9 |
| 3.3.2 Службени аутомобил | 9 |
| 3.4 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА | 10 |
| 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА | 11 |
| 4.1 НАСТАВНИ КАДАР | 11 |
| 4.2 ВАННАСТАВНИ КАДАР (директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, административно особље, техничко особље...): | 15 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | 16 |
| 5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА | 16 |
| 5.1.1 Матична школа | 16 |
| 5.1.2 Издвојена одељења | 17 |
| 5.1.3 Припремни предшколски програм у организацији школе | 17 |
| 5.1.4 Одељења ученика са сметњама у развоју | 17 |
| 5.1.5 Продужени боравак | 17 |
| 5.1.6 Кретање броја ученика (последњих 10 година) | 18 |
| 5.1.7 Путовање ученика до школе | 18 |
| 5.2 РИТАМ РАДНОГ ДАНА | 18 |
| 5.3 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА | 19 |
| 5.4 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | 26 |
| 5.5 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ | 31 |
| 5.6 РАСПОРЕД ЧАСОВА, НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 33 |
| 5.7 ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА | 33 |
| 6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 33 |
| 6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА | 33 |
| 6.1.1. Програм наставничког већа | 33 |
| 6.1.2. Програм одељењских већа | 36 |
| 6.1.3. Програми стручних већа | 44 |
| 6.1.4. Програм рада стручних актива | 66 |
| 6.1.5. Програми рада школских тимова | 68 |
| 6.1.7. Програм рада стручних сарадника школе | 85 |
| 6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА | 105 |
| 6.2.1. Програм рада директора школе | 105 |
| 6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА | 122 |
| 6.3.1. Школски одбор | 122 |
| 7. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА | 123 |
| 8. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 123 |
| 8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА | 123 |
| 8.1.1 Програм рада одељењског старешине | 123 |
| 8.1.2. Програм ваннаставних активности | 124 |
| 8.1.3. Програм рада продуженог боравка | 129 |

| | |
|--|-----|
| 8.1.4. Програм рада обogaћеног једносменског рада | 132 |
| 8.2 ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ 140 | 140 |
| ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА | 140 |
| 8.2.1. Програм рада одељењских старешина | 140 |
| 8.2.2. Програм ваннаставних активности | 141 |
| 8.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ПОСЕТА И ЕКСКУРЗИЈА | 146 |
| 8.4. НАСТАВА У ПРИРОДИ | 148 |
| 9. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 148 |
| 9.1 Програм културних активности | 148 |
| 9.2 Програм школског спорта и спортских активности | 151 |
| 9.3 Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 151 |
| 9.4 Програм ваннаставних активности ученика | 154 |
| 9.5 Програм професионалне оријентације ученика | 154 |
| 9.6 Програм здравствене заштите ученика у школи | 156 |
| 9.7 Програм социјалне заштите ученика у школи | 156 |
| 9.8 Програм заштите животне средине | 157 |
| 9.9 Програм сарадње са локалном самоуправом | 157 |
| 9.10 Програм сарадње са родитељима | 158 |
| 9.11 Програм рада школске библиотеке | 159 |
| 9.12 Програм припреме за завршни испит | 160 |
| 9.13 Програм рада Ученичког парламента | 161 |
| 9.14 Програм рада Подмлатка Црвеног крста | 163 |
| 9.15 Остали програми који се реализују у школи | 164 |
| 9.16 Пројекти који се реализују у школи | 164 |
| 10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | 165 |
| 10.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 165 |
| 10.2 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА | 166 |
| 11. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ | 167 |
| 12. ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ | 169 |
| 13. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ | 171 |
| 14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 173 |
| 14.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА | 173 |
| 14.1.1 Савет родитеља | 173 |
| 14.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 175 |
| 15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ | 176 |
| 14. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ | 177 |

2. УВОД

2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основна школа „Мито Игумановић“ Косјерић највећа је школа у општини Косјерић, а једна од већих школа у Златиборском округу.

Корени писмености и образовања на подручју данашње општине Косјерић досежу до 1845. године, када је за време владавине кнеза Александра Карађорђевића (млађег сина војводе Карађорђа Петровића) у Субјелу отворена основна школа. Недуго затим отвара се основна школа у Сечој Реци 1852. године, а касније и основне школе у Косјерићу и Радановцима 1869. године, Скакавцима 1880. године, Ражани 1906. године, Тубићима 1939. године.

Закључно са 1954. годином, поред већ наведених, формиране су и школе у Мушићима, Парамуну, Брајковићима, Дреновцима и Зарићима. Данас све ове школе осим одељења у Дреновцима раде у склопу ОШ „Мито Игумановић“. Све ове школе изводиле су наставу по четворогодишњем образовном програму, а логичан след развоја образовног процеса је отварање Ниже гимназије 1946. године, која би могла да представља пандам данашњем другом циклусу основног образовања (образовање од петог до осмог разреда). Реформом школског система 1956. године, у Косјерићу се развија осмогодишње основно образовање у виду три функционалне целине – Косјерић (са одељењима у Тубићима, Субјелу, Мушићима и Брајковићима), Ражана (са одељењима у Скакавцима, Дреновцима и Радановцима) и Сеча Река (са одељењима у Зарићима и Парамуну).

Новом реформом 1974. године је остварена фузија ове три школе у једну целину – ОШ „Мито Игумановић“. Број ученика који су похађали школу је променљив. Током периода развоја Србије између два светска рата тај број био је већи од 1000 ученика, и у приближно истом опсегу (са одређеним осцилацијама) задржао се до краја прошлог века. Последњих година, суожавамо се, као и већина мањих средина у Србији, да великим падом броја ученика, па тренутно наставу похађа тек нешто више од 600 ученика. Можемо рећи да је број ученика у последње две деценије готово преполовљен.

Школа данас ужива углед у својој средини.

Наш циљ и труд да унапредимо све области квалитета рада установе је препознат у локалној заједници и наилазимо на подршку од стране локалне самоуправе, институција, Фабрике цемента Косјерић као водећег индустријског произвођача, али мањих приватних предузећа и предузетника. Протекле школске године смо уз сарадњу са родитељима покренули акције и обезбедили додатна улагања у школу.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину је Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. годину, Школски развојни план, Школски програм, као и законска и нормативна акта Републике Србије из области образовања. Водило се рачуна и о способностима и могућностима ученика, потребама локалног окружења, ресурсима и традиционалним вредностима средине.

Основни елементи програма рада школе сачињени су на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019 од 15.02.2019. године, 6/20 и 129/21) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13 и 101/2017, 27/18- други закони и 129/21) Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 14/2018);
- Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
- Правилника о наставном плану за трећи разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр.5/2019, 1/2020, 6/2020);

- Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- 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, 9/2017 и 12/2018);
- Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр.15/2018)
- Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/20);
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“,бр. 6/2009 ,3/2011, 8/2013 , 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018 , 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
- Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 и 6/2020);
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 109/2021);
- Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);
- Правилника о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовња и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник број 2/20);
- Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/21);
- Правилника о изменама и допуни правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 73/2016 , 45/2018, 106/2020 и 115/2020);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
- Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС”, бр. 5/2022);
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/2019 и 104/2020);
- Статута школе;
- Школског програма;
- Школског развојног плана за период 2023 – 2026. године;
- Акционог плана за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години Број 119-01-00240/2/2023-01 од 16. августа 2023. године

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1 МАТИЧНА ШКОЛА

Основни подаци о школи

| Назив школе | Основна школа „Мито Игумановић“ Косјерић |
|-------------------------------|--|
| Адреса | Светосавска 2, 31260 Косјерић |
| Контакт подаци школе: | 031/ 781 442 |
| Телефон/факс | 031/ 783 360 |
| Електронске адресе за контакт | Секретар: sekretar@migumanovic.edu.rs Директор: direktor@migumanovic.edu.rs Помоћник директора: pomocnik@migumanovic.edu.rs Педагог: mgligorijevic@migumanovic.edu.rs Психолог: jovana.radovic@migumanovic.edu.rs Библиотека: biblioteka@migumanovic.edu.rs Логопед: dragica.pavlovic@migumanovic.edu.rs |
| Школски сајт | www.migumanovic.edu.rs |

Просторни услови рада у матичној школи

| Редни број | Назив објекта | Свега | Процена опремљености/ употребљивости |
|------------|---|-------|--|
| 1. | Учионице опште намене за старији школски узраст | 1 | Средња опремљеност |
| 2. | Учионице опште намене за млађи школски узраст | 10 | Средња опремљеност |
| 3. | Учионице за продужени боравак | 2 | Средња опремљеност |
| 4. | Кабинети | 14 | Средња опремљеност |
| 6. | Кабинет информатике | 2 | Средња опремљеност |
| 7. | Ћачка библиотека | 1 | Добра опремљеност (11714 књига) |
| 8. | Фискултурна сала | 1 | Недовољна опремљеност (површине 600m ²) |
| 9. | Свлачионица | 4 | Средња опремљеност |
| 11. | Ћачка кухиња и трпезарија | 1 | Средња опремљеност |

3.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

РАЖАНА – 31265 Ражана

За извођење наставе користи се једна учионица, а део учионице за српски језик преуређен је у библиотеку. Од наставних средстава поседује лап топ, рачунар и штампач и има приступ интернету. Учионица је пространа и представљаја веома пријатан и функционалан простор за учење. Ученицима је на располагању кухиња са трпезаријом, као и три асфалтирана игралишта. У плану је израда плана за реконструкцију старе школске зграде.

СЕЧА РЕКА – 31262 Сеча Река, 031 / 887 785

За извођење наставе користи се 7 учионица. Школа поседује дигиталну учионицу са 5 компјутерских јединица, интернет је уведен у све учионице школе. Поред наставничке канцеларије постоји и уређена просторија за припремну предшколску групу. Једна учионица преуређена је у спортску салу. Школа поседује посебан простор за школску библиотеку, као и уређену просторију за индивидуалне разговоре са родитељима. Има реновирану кухињу са трпезаријом. Осим за исхрану, трпезарија се користи и за трибине и предавања. Једна од просторија школе је преуређена за потребе школски приредби. Ове године у целој школи је замењена столарија, уведено парно грејање и купљен нови намештај за пет учионица. У дворишту школе постоји асфалтирано игралиште опремљено реквизитима за игру, али постоји потреба за реновирањем дворишта. План је да се у сарадњи са Вртићем направи вртићка група у циљу анимирања родитеља за останак у селу.

ДРЕНОВЦИ – 31265 Ражана

Ове школске године у Дреновцима нема ученика. У школи се за наставу користила једна учионица. Постоји и ђачка кухиња и трпезарија. Школа је опремљена лаптоп рачунаром и има приступ интернету. У оквиру школског дворишта налази се спортски терен и уређен простор за учење и игре на отвореном.

РАДАНОВЦИ – 31265 Ражана

За наставу се користи једна учионица, која је прилагођена раду са ученицима млађих разреда. У учионици је реновиран под и замењена улазна врата, а у току је реновирање простора за школску библиотеку. Школа има један рачунар, а поседује и лаптоп рачунар, има приступ интернету. Ученици користе ђачку кухињу. У оквиру пространог школског дворишта, налази се и спортски терен, што отвара могућност за игре на отвореном.

ТУБИЋИ – 31260 Косјерић

Издвојено одељење Тубићи налази се на 5,8 км од матичне школе на путу Пожега - Косјерић. За наставу се користи једна учионица, адаптирана је и прилагођена раду са ученицима млађих разреда. Школа је опремљена рачунаром, лаптоп рачунаром и бим пројектором, штампачем, скенером и има приступ интернету. Школа има кухињу и трпезарију. У школском дворишту има асфалтиран спортски терен и лепа травната површина са љуљашкама и клацкалицом. Двориште је богато разноврсним дрвећем које штити од сунца, пречишћава ваздух и улепшава двориште.

ЗАРИЋИ 31262, 063/ 109 47 94

За наставу се користи једна реновирана учионица опремљена рачунаром, лап-топом, штампачем, видео-бимом, интернетом. Школа има ђачку кухињу. У оквиру школског дворишта налази се фудбалско игралиште, клацкалице, сто и клупа који се користи за спортске активности, учење и игре на отвореном.

МУШИЋИ 31260, 031 886 173 и 063/109 47 92

Настава у одељењу Мушићи се од 2004. године изводи у новоизграђеном објекту, који располаже са две учионице, ђачком кухињом и трпезаријом и пратећим припремним просторијама. Ове школске године у школи су три ученика, један ученик трећег разреда, један ученик четвртог разреда и један предшколац. Настава се реализује у једној учионици. Од наставних средстава школа има два лаптопа и бим пројектор. Имамо могућност приступа интернету. У оквиру школског дворишта налази се асфалтирано игралиште, које се користи за спортске активности, учење и игру на отвореном. У школи ради ђачка кухиња.

СКАКАВЦИ 31265, 031 880 149

Учионице у одељењу Скакавци су реновиране, захваљујући средствима донатора. За наставу се користи једна учионица, док се за наставу физичког васпитања користи друга учионица. Школа поседује рачунар, има могућност приступа интернету. У оквиру школског дворишта налази се спортски терен, као и елементи са реквизитима за игру. У школи ради ђачка кухиња. Сада се за наставу користе обе учионице, јер раде два учитеља. У плану је ограђивање школског дворишта, тј. замена старе оgrade.

БРАЈКОВИЋИ 31260, 031 781 791

Учионице у одељењу Брајковићи су прилагођене за рад у млађим разредима. За наставу се користи једна учионица. Школа је опремљена рачунаром, лаптоп рачунаром, бим пројектором и омогућен је приступ Интернету. У школи ради ђачка кухиња. Школско двориште опремљено је парковским елементима. Школа још увек нема асфалтирано игралиште. Током летњег распуста урађена је фасада на школи.

ПАРАМУН 31262 , 031 788 616

За наставу се користи једна учионица опремљена рачунаром, лаптоп рачунаром, штампачем, пројектором, скенером а омогућен је и приступ интернету. У школском дворишту постоје справе за игру. У школи ради ђачка кухиња. Напомена: Припремни предшколски програм у издвојеним одељењима, тамо где има полазника (детаљније дато у табели која се односи на бројно стање ученика/деце), одвија се у учионицама где се реализује и настава за ученике, а активности реализују учитељи.

3.3 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ**3.3.1 Наставна средства и опрема**

У складу са планираним буџетским средствима, али и из донација и конкурисањем на различите јавне позиве за реализацију пројеката, у школи се континуирано набављају нова наставна средства. Све учионице су опремљене рачунарима и у свакој од њих постоји пројектор. У свим учионицама, канцеларијама и заједничким просторијама, постоји повезаност на интернет, приступ wi-fi мрежи. У матичној школи и свим издвојеним одељењима је омогућено коришћење АМРЕС мреже.

У ИО Сеча Река средствима из Министарства просвете и Локалне самоуправе уведено је централно грејање у обе зграде, замењена столарија на оба објекта, саграђена котларница и набављена два котла, окречен простор у згради до улице и новим намештајем опремљено пет учионица (школске клупе, столице, ормар, катедра и фотеља). За потребе формирања предшколске групе уређена једна учионица у горњој згради. Школска библиотека је окречена, као и све учионице у згради до улице.

У ИО Брајковићи урађена изолација и фасада на целој школској згради.

У ИО Зарићи замењена столарија, комплетно уређена једна учионица и канцеларија, радови на фасади су у току.

У ИО Скакавци уређен простор у школском дворишту, у току су радови на огради око школског дворишта.

Канцеларија секретара школе комплетно опремљена новим намештајем.

Окречен велики број учионица у матичној школи и постављене роло завесе на прозоре.

Континуирано се обнавља школски намештај и уређује простор.

У овом тренутку можемо рећи да је опремљеност школе наставним средствима веома добра. Што се тиче спортских реквизита, како је било према плану набављени су комплети са лоптицама, летвицама, чуњевима и обручевима уз помоћ којих је могуће креирати различите полигоне, а који се користе за реализацију часова физичког васпитања у млађим разредима. Струњача и греда набављени су за потребе опремања спортске хале. Лопте за фудбал, кошарку, рукомет и одбојку набављане су више пута током предходне школске године.

План је да се у наредном периоду пич терен са градског полигона премести на доњи терен иза школе.

3.3.2 Службени аутомобил

Школа поседује један службени аутомобил фиат пунто, произведен 2010. године регистарских ознака UE 106 ZT.

3.4 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

| Време | Место | Активности | Начин | Носиоци реализације |
|--|---------------|--|---|----------------------------|
| Пројекат предат канцеларији за јавна улагања | Матична школа | Реновирање и адаптација матичне школе, спортских терена и спортске хале | Средствима Канцеларије за јавна улагања | Директор школе |
| Током школске године | Матична школа | Израда пројекта енергетске ефикасности, пројекта санације тоалета и пројекта уређења платоа испред школе | Буџетским средствима | Директор школе |
| Током школске године | Матична школа | Расвета и под у наставничкој канцеларији | Буџетским средствима | Директор школе |
| Током школске године | Матична школа | Расвета и кречење плафона у новом делу школе | Буџетским средствима | Директор школе |
| Током школске године | Матична школа | Кречење учионица будућих првака | Буџетским средствима | Директор школе |
| Током школске године | Зарићи | Радови на фасади и тоалетима | Буџетским средствима, донацијама родитеља и привредника | Директор школе |
| Током школске године | Дреновци | Нису планирани радови | | |
| Током школске године | Радановци | Степенице на уласку у школу, уређење мини библиотеке | Буџет | Директор Школе |
| Током школске године | Скакавци | Уређење мале учионице | Буџет | Директор школе |
| Током школске године | Мушићи | Уређење дворишта Рад на крову – замена ОСБ плоча које се налазе око кровне конструкције | Подршка локалне заједнице и родитеља | Директор школе |

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**4.1 НАСТАВНИ КАДАР**

| Редни број | Презиме и име | Степен и врста стручне спреме | Наставни предмет/и | Лиценца | Године стажа | % ангажовањ | % ангаж. у другој школи |
|------------|--------------------|---|--------------------|---------|--------------|-------------|-------------------------|
| 1. | Матијевић Добрила | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 35 | 100 | |
| 2. | Милаковић Слађана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 35 | 100 | |
| 3. | Васовић Славица | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 32 | 100 | |
| 4. | Гавриловић Ката | VI – Педагошка академија | Разредна настава | Да | 36 | 100 | |
| 5. | Гавриловић Зорица | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 35 | 100 | |
| 6. | Симеуновић Мира | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 36 | 100 | |
| 7. | Ђорђевић Нада | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 34 | 100 | |
| 8. | Петровић Љиљана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 29 | 100 | |
| 9. | Арсенијевић Милица | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 39 | 100 | |
| 10. | Павловић Миланка | VII/1 - Учитељски факултет, Филозофски факултет (МА образовне политике) | Разредна настава | Да | 33 | 100 | |
| 11. | Лучић Марина | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 32 | 100 | |
| 12. | Ковачевић Данка | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 22 | 100 | |
| 13. | Млађеновић Станика | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 33 | 100 | |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|----|----|-------|-------|
| 14. | Пантовић Мирјана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 32 | 100 | |
| 15. | Витезовић Слађана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 30 | 100 | |
| 16. | Јоксимовић Михаило | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 30 | 100 | |
| 17. | Тешовић Мирјана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 14 | 100 | |
| 18. | Божовић Радмила | VI – Педагошка академија | Разредна настава | Да | 35 | 100 | |
| 19. | Вујић Весна | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 23 | 100 | |
| 20. | Милица Митровић | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Не | 2 | 100 | |
| 20. | Ерчић Бојана | VII/1 - Учитељски факултет | Разредна настава | Да | 13 | 100 | |
| 21. | Јанковић Милисав | VI – Педагошка академија | Продужени боравак | Да | 39 | 100 | |
| 22. | Рстић Љубица | VI – Педагошка академија | Продужени боравак | Да | 40 | 100 | |
| 23. | Гаговић Данијела | VII/1 – Филозофски факултет | Српски језик и књижевност СНА | Да | 18 | 100 | |
| 24. | Вукотић Сена | VII/1 – Филолошки факултет | Српски језик и књижевност | Да | 14 | 100 | |
| 25. | Вукотић Филип | VII/1 – Филолошки факултет | Српски језик и књижевност СНА | Да | 8 | 100 | |
| 26. | Бабић Светлана | VII/1 – Филолошки факултет | Српски језик и књижевност | Да | 8 | 84,68 | 15,32 |
| 28. | Атанасовски Иван | VII/1 – Филолошки факултет | Француски језик СНА | Да | 15 | 100 | |
| 29. | Кијачић Весна | VII/1 – Филолошки факултет | Француски језик | Да | 15 | 22,22 | 44,44 |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------|------------------------------------|---------------------------|----|----|-------|-------|
| 30. | Јоксимовић Андријана | VII/1 – Филозофски факултет | Француски језик | Да | 7 | 55,56 | 44,44 |
| 31. | Милић Бранислава | VI – Виша педагошка школа | Енглески језик | Да | 34 | 100 | |
| 32. | Ристовић Зоран | VIII– Филолошки факултет | Енглески језик Шах | Да | 18 | 100 | |
| 33. | Радовановић Марија | VII/1 – Филолошки факултет | Енглески језик | Да | 21 | 100 | |
| 34. | Максић Марина | VII/1 – Учитељски факултет | Енглески језик | Да | 19 | 100 | |
| 35. | Јанковић Јелена | VII/1– Факултет прим. Уметности | Ликовна култура СНА | Да | 12 | 100 | |
| 36. | Лекић Горан | VII/1– Факултет музичке културе | Музичка култура | Да | 17 | 100 | |
| 37. | Николић Гордана | VII/1– Филозофски факултет | Историја | Да | 25 | 100 | |
| 38. | Ђурић Иван | VII/1– Филозофски факултет | Историја | Да | 14 | 40 | 60 |
| 39. | Џвијић Милош | VII/1– Географски факултет | Географија | Не | 6 | 65 | 35 |
| 40. | Стефановић Миленко | VII/1 – Географски факултет | Географија СНА | Да | 24 | 80.81 | 19,19 |
| 41. | Машић Снежана | VII/1 - ПМФ | Математика | Да | 22 | 100 | |
| 42. | Перишић Драгана | VII/1 -ФОН | Математика | Да | 17 | 100 | |
| 43. | Томић Данијела | VII/1 - ПМФ | Математика | Не | 7 | 100 | |
| 44. | Јоксимовић Љиљана | VII/1 - ПМФ | Хемија Физика СНА | Да | 19 | 80 | 20 |
| 45. | Крстић Страиновић Татјана | VII/1 - ПМФ | Хемија Физика | Да | 12 | 90 | 10 |

| | | | | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|----|----|-------|-------|
| 46. | Илић Пејчић Марина | VII/1 – Биолошки факултет | Биологија | Не | 10 | 40 | 60 |
| 47. | Костић Милена | VII/1 - ПМФ | Биологија | Да | 11 | 100 | |
| 49. | Караклајић Љиљана | VII/1 – Технички факултет | ТиТ | Да | 26 | 100 | |
| 50. | Караклајић Ацо | VII/1 – Технички факултет | ТиТ | Да | 35 | 100 | |
| 51. | Нешковић Тања | VII/1 – Технички факултет | ТиТ | Да | 20 | 40 | |
| 52. | Спасић Владимир | VII/1 – Технички факултет | ТиТ Информатика и рачунарство | Да | 9 | 100 | |
| 53. | Глигоријевић Снежана | VII/1 – Технички факултет | Информатика и рачунарство | Да | 7 | 40 | 60 |
| 54. | Пантовић Марко | VII/1 – Технички факултет | Информатика и рачунарство | Не | 4 | 33,33 | 66,67 |
| 55. | Марковић Томо | VII/1 – Факултет за физичку културу | Физичко и здравствено васпитање ОФА | Да | 30 | 100 | |
| 56. | Марковић Драгослав | VII/1 – Факултет за физичку културу | Физичко и здравствено васпитање ОФА СНА | Да | 24 | 100 | |
| 57. | Марић Жељко | VII/1 – Факултет за физичку културу | Физичко и здравствено васпитање ОФА СНА | Да | 33 | 24,2 | 75,8 |
| 58. | Цвијић Немања | VII/1 – Факултет за физичку културу | Физичко и здравствено васпитање Пројекат „Свако дте има право да одраста здравио“ | Не | 7 | 45 | 15 |
| 59. | Стевановић Јован | VI/1 – Богословски факултет | Верска настава | Не | 2 | 90 | |
| 60. | Лечић Мирољуб | VI/1 – Богословски факултет | Верска настава | Не | 6 | 60 | 40 |

| | | | | | | | |
|-----|--------------------|-----------------------------|------------------------------|----|----|----|----|
| 61. | Павле Спасојевић | VI/1 – Богословски факултет | Верска настава | Не | - | 30 | 25 |
| 62. | Радојичић Јасна | VI – Педагошка академија | ОЈР | Да | 35 | 50 | |
| 63. | Јоксимовић Милка | VII/1 - Учитељски факултет | ОЈР СНА Хор и оркестар | Да | 30 | 50 | |
| 64. | Јоксимовић Милован | VII/1 - Учитељски факултет | Грађанско васпитање | Да | 28 | 25 | |

4.2 ВАННАСТАВНИ КАДАР (директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, административно особље, техничко особље...):

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | Лиценца | % ангажовања у школи |
|---------------------|---------------------------------|--|---------------------|---------|----------------------|
| Ана Виторовић | Дипломирани психолог | Директор | 20 | Да | 100 |
| Тања Нешковић | Проф. технике и информатике | Помоћник директора | 20 | Да | 65 |
| Тања Рабреновић | Правник | Секретар | - | Не | 100 |
| Милован Јоксимовић | Професор разредне наставе | Библиотекар | 28 | Да | 75 |
| Јасна Радојичић | Наставник разредне наставе | Библиотекар | 35 | Да | 25 |
| Јасна Радојичић | Наставник разредне наставе | Референт за правне, адм. и кадр. послове | 35 | Да | 55 |
| Милка Јоксимовић | Професор разредне наставе | Библиотекар | 30 | Да | 50 |
| Марија Глигоријевић | Дипломирани педагог | Педагог | 22 | Да | 100 |
| Јована Радовић | Дипломирани психолог | Психолог | 2 | Не | 100 |
| Драгица Павловић | Дипломирани логопед | Логопед | - | Не | 50 |
| Милена Штулић | Економски техничар | Шеф рачуноводства | 35 | - | 100 |
| Љиљана Обреновић | Матурант гимназије | Благајник | 6 | - | 100 |
| Бранко Петровић | Аутомеханичар – машинска струка | Домар | 26 | - | 100 |
| Мишко Стојановић | Машински техничар | Домар | 22 | - | 100 |
| Жељко Пантић | Машинбравар | Ложач | 21 | - | 100 |
| Александар Лазић | Машинбравар | Ложач | 7 | - | 83,33 |

| | | | | | |
|----------------------|----------------------------|--|----|---|-----|
| Светлана Јоксимовић | Квалификовани кувар | Куварица и сервирка | 10 | - | 100 |
| Нада Трипковић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 27 | - | 100 |
| Милина Марковић | Хемијски техничар | Радник на одржавању хигијене | 8 | - | 100 |
| Милкица Матић | Прехрамбени техничар | Радник на одржавању хигијене | 8 | - | 100 |
| Марија Радошевић | Техничар за биотехнологију | Радник на одржавању хигијене | 12 | - | 100 |
| Јелена Мијатовић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 3 | - | 100 |
| Слађана Јоковић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 4 | - | 100 |
| Милка Павловић | Текстилни конфекционар | Радник на одржавању хигијене | 24 | - | 100 |
| Слађана Петровић | Прехрамбени техничар | Радник на одржавању хигијене | 6 | - | 100 |
| Драган Субашић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 12 | - | 70 |
| Нада Остојић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 29 | - | 60 |
| Милијана Ралић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 30 | - | 100 |
| Милош Илић | Машински техничар | Радник на одржавању хигијене | 9 | - | 100 |
| Светлана Филиповић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене, сервирка | 27 | - | 100 |
| Весна Мијаиловић | Обућар – израда обуће | Радник на одржавању хигијене | 13 | - | 60 |
| Мирјана Филиповић | Фризер | Радник на одржавању хигијене | 8 | - | 70 |
| Кирекија Петровић | Декоратер зидних површина | Радник на одржавању хигијене | 11 | - | 70 |
| Даница Ћирјанић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 1 | - | 80 |
| Јованка Борисављевић | Основна школа | Радник на одржавању хигијене | 21 | - | 70 |

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1 Матична школа

| Разред | Број одељења | 1 | 2 | 3 | 4 | Број ученика |
|----------------------|--------------|----|----|----|---|--------------|
| I | 3 | 19 | 20 | 21 | | 60 |
| II | 2 | 25 | 24 | | | 49 |
| III | 3 | 21 | 20 | 22 | | 63 |
| IV | 2 | 27 | 26 | | | 53 |
| УКУПНО I – IV | 10 | | | | | 225 |
| V | 3 | 26 | 26 | 26 | | 78 |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------|----|----|----|--|------------|
| VI | 3 | 29 | 28 | 28 | | 85 |
| VII | 3 | 26 | 24 | 27 | | 77 |
| VIII | 3 | 24 | 21 | 21 | | 66 |
| УКУПНО V – VIII | 12 | | | | | 306 |
| УКУПНО I – VIII | 22 | | | | | 531 |

5.1.2 Издвојена одељења

| Издвојено одељење | Припремни разред у организацији школе | | Број ученика | | | | | | | | Укупно | |
|-------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|--------------|
| | Бр. | Распоређени у комбинацији са | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Број ученика | Број одељења |
| | | | | | | | | | | | | |
| Брајковићи | 0 | II | 0 | 2 | 0 | 0 | | | | | 2 | 1 |
| Дреновци | 0 | / | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 0 |
| Мушићи | 1 | III, IV | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | 3 | 1 |
| Парамун | 2 | I, III, IV | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | 5 | 1 |
| Радановци | 1 | I, III, IV | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | 4 | 1 |
| Ражана | 0 | III, IV | 0 | 0 | 2 | 1 | | | | | 3 | 1 |
| Сеча Река | 0 | I, II, III, IV | 1 | 2 | 2 | 8 | 9 | 7 | 7 | 7 | 43 | 6 |
| Скаваци | 4 | II, III, IV | 0 | 1 | 4 | 2 | | | | | 11 | 2 |
| Тубићи | 0 | II, IV | 0 | 1 | 0 | 2 | | | | | 3 | 1 |
| Зарићи | 1 | III | 0 | 0 | 1 | 0 | | | | | 2 | 1 |
| Укупно | 9 | | 3 | 6 | 12 | 16 | 9 | 7 | 7 | 7 | 76 | 15 |

У школској 2023/24. године наставу похађа укупно 607 ученика, рачунајући и предшколце у свим ИО осим Сече Река.

У ИО Сеча Река, ППП похађа 7 ученика у организацији Дечијег вртића „Олга Грбић“ Косјерић. Рачунајући и те ученике, у школи је 614 ученика.

5.1.3 Припремни предшколски програм у организацији школе

| Број група | Број деце |
|------------|-----------|
| 5 | 9 |

5.1.4 Одељења ученика са сметњама у развоју
Нема.

5.1.5 Продужени боравак

| Број група | Број ученика |
|------------|--------------|
| 2 | 51 |

5.1.6 Кретање броја ученика (последњих 10 година)

| Школска година | Укупан број ученика у школи (матична школа и издвојена одељења) |
|----------------|--|
| 2013/2014. | 768 |
| 2014/2015. | 775 |
| 2015/2016. | 766 |
| 2016/2017. | 739 |
| 2017/2018. | 725 |
| 2018/2019. | 704 |
| 2019/2020. | 693 |
| 2020/2021. | 660 |
| 2021/2022. | 642 |
| 2022/2023. | 609 |

5.1.7 Путовање ученика до школе

| Број ученика који путују аутобуским/комби превозом | Број ученика пешака који пешаче у једном правцу | | |
|---|---|-----------|-------------|
| | 3 – 5 км | 6 - 10 км | Преко 10 км |
| 91 | 17 | 0 | 0 |

5.2 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Сви ученици како у матичној школи, тако и у свим издвојеним одељењима похађају наставу у првој смени.

Сатница преподневне смене:

| Час | Почетак | Крај |
|---------------------------------|---------|-------|
| 1. | 8.00 | 8.45 |
| 2. | 8.50 | 9.35 |
| Велики одмор – 25 минута | | |
| 3. | 10.00 | 10.45 |
| 4. | 10.50 | 11.35 |
| 5. | 11.40 | 12.25 |
| 6. | 12.30 | 13.15 |
| 7. | 13.20 | 14.05 |

Напомена: У ИО Парамун настава почиње у 08.30, самим тим је и сатница звоњења другачија.

5.3 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

| Ред. бр. | Презиме и име наставника | Предмет | Разред и одељење | Недељно часова | Одељењско старешинство |
|----------|--------------------------|--|--|---------------------------|------------------------|
| 1. | Гаговић Данијела | Српски језик и књижевност Домаћинство | 5 ₃ , 6 ₂ , 6 ₃ , 8 ₃ 7 ₁ | 17 1 Укупно: 18 | 5/3 |
| 2. | Вукотић Сена | Српски језик и књижевност | 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ Сеча Река: 6 ₄ | 18 | |
| 3. | Вукотић Филип | Српски језик и књижевност Грађанско васпитање | 8 ₂ Сеча Река: 5 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ Сеча Река: 6 ₄ | 17 1 Укупно: 18 | 8/2 |
| 4. | Светлана Бабић | Српски језик и књижевност | 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ | 16 | |
| 5. | Јоксимовић Андријана | Француски језик | 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₃ | 10 | 8/3 |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|----------------------------|---|------------------------------|-----|
| 6. | Атанасовски Иван | Француски језик Шах | 5 ₃ 6 ₃ 7 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ Сеча Река: 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ 8 _{2,3} Сеча Река: 7 ₄ и 8 ₄ | 18 3 Укупно:21 | |
| 7. | Кијачић Весна | Француски језик | 5 ₁ , 5 ₂ | 4 | |
| 8. | Милић Бранислава | Енглески језик | 1 ₃ , 3 ₂ , 4 ₂ 5 ₁ , 5 ₃ , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | 7/2 |
| 9. | Ристовић Зоран | Енглески језик Шах | 1 ₁ , 1 ₂ , 3 ₃ 5 ₂ , 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₃ 5 _{1,2,3} ; 7 _{1,2} ; 7 ₃ ; 8 ₁ ; 6 _{2,3} | 14 5 Укупно: 19 | 8/2 |
| 10. | Радовановић Марија | Енглески језик | 2 ₁ , 2 ₂ , 4 ₁ 6 ₃ Сеча Река: 1-2, 3-4, 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ | 20 | 6/4 |
| 11. | Максић Марина | Енглески језик | 3/1, Брајковићи, Зарићи, Мушићи, Парамун, Скакавци (2 одељења), Тубићи, Радановци, Ражана | 20 | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|---|--|------------------------------------|-----|
| 12. | Јанковић Јелена | Ликовна култура Моја животна средина | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ 8 _{1,3} | 20 1 Укупно:21 | |
| 13. | Лекић Горан | Музичка култура | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 20 | |
| 14. | Николић Гордана | Историја | 5 ₁ , 5 ₃ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | 6/3 |
| 15. | Ђурић Иван | Историја | 5 ₂ Сеча Река: 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ | 8 | |
| 16. | Цвијић Милош | Географија Планинарство | 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ Сеча Река: 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ 6 _{1,2,3} | 13 | 7/4 |
| 17. | Стефановић Миленко | Географија Предузетништво Планинарство ОЈР | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ 7 _{1,2,3} 5 _{1,3} | 15 1 1 2 Укупно:19 | 6/1 |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------|---|--|---------------------------------------|-----|
| 18. | Крстић Страиновић Татјана | Хемија Физика | 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ Сеча Река: 7 ₄ , 8 ₄ (хемија) Сеча Река: 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ (физика) | 14 10 Укупно: 24 | 8/1 |
| 19. | Слађана Јовановић | Математика | 5 ₄ | 4 | |
| 20. | Јоксимовић Љиљана | Хемија Физика Домаћинство | Хемија: 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ Физика: 8 ₂ , 8 ₃ 7 _{2,3} | 12 4 1 Укупно:17 | |
| 21. | Илић Пејчић Марина | Биологија | 5 ₁ , 5 ₂ 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ | 12 | 5/4 |
| 22. | Костић Милена | Биологија | 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | 6/2 |
| 23. | Машић Снежана | Математика | 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|--|--|------------------------------|-----|
| 24. | Томић Данијела | Математика | 5 ₁ , 8 ₁ Сеча Река: 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ | 20 | 5/1 |
| 25. | Перишић Драгана | Математика | 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | 7/3 |
| 26. | Марковић Томо | Физичко и здравствено васпитање/ ОФА | 5 ₂ 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ 8 ₁ | 21 | |
| 27. | Марковић Драгослав | Физичко и здравствено васпитање/ ОФА Вежбањем до здравља | 5 ₁ , 5 ₃ 6 ₁ 8 ₂ , 8 ₃ Сеча Река: 5 ₄ , 8 ₄ 5 _{1,2,3} | 21 1 Укупно: 22 | |
| 28. | Цвијић Немања | Физичко и здравствено васпитање Пројекат „Свако дете има право да одраста здрово“ (ФЗВ) | 8 ₄ 3 ₂ , 4 ₁ , 5 ₄ | 3 6 Укупно: 9 | 8/4 |
| 29. | Марић Жељко | Физичко и здравствено васпитање Вежбањем до здравља | 7 ₄ 6 ₁ 6 _{2,3} | 3 1 1 Укупно: 5 | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|---------------------------|-----|
| 30. | Караклајић Ацо | Техника и технологија | 5 ₂ , 5 ₃ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | |
| 31. | Караклајић Љиљана | Техника и технологија | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ 6 ₁ , 6 ₃ 7 ₂ , 7 ₃ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ | 20 | |
| 32. | Нешковић Тања | Техника и технологија | 5 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ | 8 | 7/1 |
| 33. | Спасић Владимир | Техника и технологија Информатика и рачунарство Планинарство | Сеча Река: 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ Сеча Река: 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ 5 ₂ | 8 12 1 Укупно:21 | |
| 34. | Глигоријевић Снежана | Информатика и рачунарство | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₃ 8 ₃ | 9 | |
| 35. | Пантовић Марко | Информатика и рачунарство | 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ 7 ₁ , 7 ₂ 8 ₁ , 8 ₂ | 7 | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|--------------------------------|---|--------------------|--|
| 36. | Спасојевић Павле | Верска настава | Мушићи 3 ₁ , 5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁ | 6 | |
| 37. | Стевановић Јован | Верска настава | 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 3 ₂ , 3 ₃ , 2 ₂ , 4 ₁ , 4 ₂ 5 ₂ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃ Сеча Река: 1-2, 3-4, 5 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄ Зарићи | 18 | |
| 38. | Лечић Мирољуб | Верска настава | 2 ₁ , 5 ₃ , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₂ Парамун, Радановци, Брајковићи, Тубићи, Ражана, Скакавци (2; 3-4) | 12 | |
| 39. | Јоксимовић Милка | Чувари природе Планинарство | 5 _{1,2} и 6 _{1,2,3} Сеча Река: 5 ₄ и 6 ₄ | 1 1 | |
| | | Хор и оркестар | 3-4 разред | 3 | |
| | | ОЈР | 3-4 разред | 5 Укупно:10 | |
| 40. | Радојичић Јасна | ОЈР | Координатор и реализатор активности | 10 | |
| 41. | Јоксимовић Милован | Грађанско васпитање | 5 _{1,2,3} ; 6 _{1,2,3} ; 7 _{1,2,3} (2 групе); 8 _{1,2,3} | 4 1 Укупно:5 | |

5.4 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

| Р.б. | Презиме и име наставника | Одељење | непосредан рад са ученицима | | | | | | | остали послови | | | | | | | УКУПНО |
|------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|----------|---------|-----|------------------------|----------------|-------------------------|------------------------------|-----------|--------------------|---------------------|----------------------------|-----------|
| | | | Обавезна настава | Слободне наставне акт. | Грађанско васпитање | Допунска | Додатна | ЧОС | Ваннаставне активности | Припремање | Вођење педагошке док. и | Раду стручним органима школе | Дежурство | Раду са родитељима | Стручно усавршавање | Послови наставника у звању | |
| 1. | Милаковић Слађана | II ₁ Косјерић | 19 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 2. | Матијевић Добрила | II ₂ Косјерић | 19 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 3. | Васовић Славица | III ₁ Косјерић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 4. | Гавриловић Ката | III ₂ Косјерић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 5. | Гавриловић Зорица | III ₃ Косјерић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 6. | Ђорђевић Нада | IV ₁ Косјерић | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 7. | Симеуновић Мира | IV ₂ Косјерић | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 8. | Арсенијевић Милица | I ₁ Косјерић | 19 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 9. | Павловић Миланка | I ₂ Косјерић | 19 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 40 |
| 10. | Љиљана Петровић | I ₃ Косјерић | 19 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 11. | Ковачевић Данка | I, II Сеча Река | 19 | 2 | | 1 | | 1 | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 12. | Лучић Марина | III, IV Сеча Река | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 13. | Божовић Радмила | II Брајковићи | 19 | 2 | | 1 | | 1 | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 14. | Витезовић Слађана | II, IV Тубићи | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------|-------------------------------------|----|---|--|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|--|-----------|
| 15. | Млађеновић Станика | III Зарићи и 1 предшколац | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 16. | Пантовић Мирјана | III, IV Мушићи и 1 предшколац | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 17. | Јоксимовић Михаило | III, IV Ражана | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 18. | Тешовић Мирјана | I, III, IV Радановци и 1 предшколац | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 19. | Вујић Весна | III, IV Скакавци | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 20. | Митровић Милица | II Скакавци и 4 предшколца | 19 | 2 | | 1 | | 1 | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 21. | Ерчић Бојана | I, III, IV Парамун и 2 предшколца | 19 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |

| Задужења запослених у продуженом боравку | Васпитање и чување ученика | Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика | Помагање у учењу и раду | Подстицање ученика на самосталан ради стицање радних навика | Подстицање такмичарског духа и бољих резултата рада | Програмирање и реализовање активности у слободном радном времену | Припремање за рад | Сарадња са родитељима | Раду стручним органима | Укупно |
|--|----------------------------|--|-------------------------|---|---|--|-------------------|-----------------------|------------------------|--------|
| 22. Јанковић Милисав | 6 | 2 | 12 | 2 | 2 | 6 | 7 | 2 | 1 | 40 |
| 23. Рстић Љубица | 6 | 2 | 12 | 2 | 2 | 6 | 7 | 2 | 1 | 40 |

| Број | Презиме и име наставника | Предмет | Обавезна настава | Обавезна изборна настава | Припремна настава | Писмени задаци | Допунска настава | Додатна настава | Одељењско старешинство | Секције, ОСА | Планирање и припремање наставе | Вођење школ. евид. ел.дневник/распоред | Раду стручним органима школе | Стручно усавршавање | Сарадња са родитељима | Дежурство | Културна и јавна дел. | Коорд. за Завршни испит/коорд. Тима | Послови наставника у звању | УКУПНО |
|------|--------------------------|---|------------------|--------------------------|-------------------|----------------|------------------|-----------------|------------------------|--------------|--------------------------------|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------|
| 24. | Гаговић Данијела | Српски језик и књижевност СНА | 17 | 1 | 1 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 40 |
| 25. | Вукотић Филип | Српски језик и књижевност Грађанско васпитање | 17 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 1 | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 26. | Вукотић Сена | Српски језик и књижевност | 18 | | | 2 | 1 | 1 | | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 40 |
| 27. | Бабић Светлана | Српски језик и књижевност | 16 | | 1 | 2 | | | 1 | | 9 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 36 |
| 28. | Јоксимовић Андријана | Француски језик | 10 | | | 1 | 1 | | 1 | | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 22 |
| 29. | Атанасовски Иван | Француски језик СНА | 18 | | | 2 | 1 | 1 | | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 30. | Кијачић Весна | Француски језик | 4 | | | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 9 |
| 31. | Милић Бранислава | Енглески језик | 20 | | | 2 | 1 | | 1 | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 40 |
| 32. | Ристовић Зоран | Енглески језик СНА | 14 | | | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | | | 40 |
| 33. | Максић Марина | Енглески језик | 20 | | | | 2 | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 34. | Радовановић Марија | Енглески језик | 20 | | | 2 | 1 | | 1 | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|------------------------------|-----------|--|---|---|---|---|----------------|----|---|---|---|---|---|---|---|--|----|
| 35. | Јанковић Јелена | Ликовна култура СНА | 20 | | | | | | 1+2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 3 | | | 40 |
| 36. | Лекић Горан | Музичка култура | 20 | | | | | | 3 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 3 | | | 40 |
| 37. | Стефановић Миленко | Географија СНА ОЈР | 15 | | 1 | | | 1 | 1+2 ОЈ Р | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | | | 35 |
| 38. | Цвијић Милош | Географија СНА | 13 | | 1 | | 1 | 1 | | 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 28 |
| 39. | Николић Гордана | Историја | 20 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 40. | Ђурић Иван | Историја | 8 | | 1 | | | | | 4 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 16 |
| 41. | Машић Снежана | Математика | 20 | | 1 | 2 | 1 | 1 | | 9 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | | 40 |
| 42. | Перишић Драгана | Математика | 20 | | | 2 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 40 |
| 43. | Томић Данијела | Математика | 20 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 40 |
| 44. | Јовановић Слађана | Математика | 4 | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | | | 8 |
| 45. | Костић Милена | Биологија | 20 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 46. | Марина Илић Пејчић | Биологија | 12 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 26 |
| 47. | Јоксимовић Љиљана | Хемија Физика СНА | 16 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 33 |
| 48. | Крстић Страиновић Тања | Физика Хемија | 20 (4) | | | | 1 | 1 | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 40 |
| 49. | Глигоријевић Снежана | Информатика и рачунарство | 9 | | | | | | | 4 | 3 | | | | 1 | | | | 18 |
| 50. | Караклајић Љиљана | Техника и технологија | 20 | | | | | | 2+2 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 2 | | | 40 |
| 51. | Караклајић Ацо | Техника и технологија | 20 | | | | | | 2 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------|---|----|----|--|--|--|--|---|-----|-----|----|---|---|---|---|---|---|----|----|
| 52. | Нешковић Тања | Техника и технологија | 8 | | | | | | 1 | | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | | 18 | |
| 53. | Пантовић Марко | Информатика и рачунарство | 7 | | | | | | 1 | | 3 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 15 | |
| 54. | Спасић Владимир | Техника и технологија Информатика и рачунарство СНА | 20 | | | | | | | 3+1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 | |
| 55. | Марковић Томо | Физичко и здравствено васпитање ОФА | 21 | | | | | | | | 3 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | |
| 56. | Марковић Драгослав | Физичко и здравствено васпитање ОФА СНА | 21 | | | | | | | | 2+1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 | |
| 57. | Марић Жељко | Физичко и здравствено васпитање СНА | 3 | | | | | | | | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | | 7 | |
| 58. | Цвијић Немања | Физичко и здравствено васпитање ОЈР | 3 | 6 | | | | | 1 | | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 19 | |
| 59. | Павле Спасојевић | Верска настава | | 6 | | | | | | | 2 | 1 | 1 | 1 | | | | | 11 | |
| 60. | Стевановић Јован | Верска настава | | 18 | | | | | | | 9 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | 35 | |
| 61. | Лечић Миролуб | Верска настава | | 12 | | | | | | | 6 | 1 | 1 | 1 | 2 | | 1 | | 24 | |
| 62. | Јоксимовић Милка | СНА ОЈР | | 10 | | | | | | | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 24 | |
| 63. | Радојичић Јасна | ОЈР | | 7 | | | | | | | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 3 | 19 |

5.5 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Због неуједначеног броја дана у години, у уторак 13. фебруара 2024. Настава ће се реализовати по распореду од четвртка.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит почиње 3. јуна, а завршава се 7. јуна.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда:

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

Укупно наставних дана: 97

5.6 РАСПОРЕД ЧАСОВА, НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова дат је у прилогу.

Распоред ваннаставних активности усклађен је са распоредом редовне наставе и осталим ангажовањима ученика и наставника.

Време реализације излета/екскурзија и наставе у природи, наведени су под тачком 8.3 и 8.4.

Распоред активности у оквиру продуженог боравка и обогаћеног једносменског рада, налази се у делу 8.1.3 за ученике млађих разреда и у делу 8.2.3 за ученике старијих разреда.

5.7 ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Радну групу за праћење Плана интегритета чине: Данијела Гаговић (координатор), Милован Јоксимовић и Марија Драгић. План интегритета је усвојен на седници Наставничког већа, одржаној 24. јуна, 2022. године. Детаљан План интегритета за ову школску годину налази се у Прилозима.

6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. Програм наставничког већа

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|--|
| 29. 8. 2023. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Календар образовно васпитног рада 2. Информације важне за почетак школске године – презентација директора 3. Извештај о самовредновању области - Татјана Крстић Страиновић 4. Акциони план Тима за самовредновање – презентација Татјана Крстић Страиновић 5. Избор чланова Тимова за самовредновање за школску 2023/24. годину - координатори Јована Радовић и Татјана Крстић Страиновић 6. Разно | Директор Помоћник директора Координатор Тима за самовредновање |
| 11. 9. 2023. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину 3. Безбедност у школи - мере унапређења; представљање плана сарадње са полицијом 4. Новине у законској регулативи 5. Представљање резултата анкете зиспитивања адовољства сарадњом породице и школе - Јована Радовић 6. Извештај о самовредновању; Акциони план; Информисање запослених о плану самовредновања у првом полугодишту у складу са смерницама за реализацију наставе у школској 2023/24. 7. Разно | Директор Помоћник директора Стручни сарадници Секретар |

| | | |
|----------------------|--|---|
| 7. 11. 2023. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада, успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2023/24. године 2. Анализа вођења педагошке документације (електронски дневник, матичне књиге, записници стручних већа и тимова) 3. Појачани васпитни рад – презентација директора 4. Представљање стручног усавршавања -психолог школе 5. Разно | <p>Директор Помоћник директора Стручни сарадници Известиоци одељењских већа Координатори тимова</p> |
| 29. 12. 2023. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2023/24. године (обавезна настава, пројектна, допунска и додатна настава, анализа рада ученичких организација и ваннаставних активности) 2. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта 3. Анализа рада стручних органа (Наставничког већа, одељењских/стручних већа, Педагошког колегијума), школских тимова и актива 4. Самовредовање - извештај координатора тимова Тајјане Крстић Страиновић и Јоване Радовић о вредновању Подршке ученицима и Етоса, Представљање Акционог плана и избор области за вредновање у другом полугодишту. 5. Планирање прославе Савиндана 6. Разно | <p>Директор Помоћник директора Стручни сарадници Известиоци одељењских већа Председници стручних већа Координатори тимова</p> |
| 20. 2. 2024. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 2. Анализа стручног усавршавања запослених 3. Представљање резултата анкете задовољства сарадњом породице и школе - Јована Радовић 4. Планирање и календар такмичења 5. Планирање пробног завршног испита 6. Разно | <p>Директор Психолог</p> |
| 4. 4. 2024. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварења образовно-васпитног рада и успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа резултата на пробном завршном испиту – извештај стручних већа за српски језик ,математику , историју и географију, физику , хемију и биологију 3. Извештај Тима за самовредновање – реализација акционих планова из ГПРШ 4. Избор уџбеника 5. Разно | <p>Директор Известиоци стручног већа и одељењских већа Помоћник директора Стручни сарадници</p> |
| 3. 6. 2024. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације образовно-васпитног и анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године 2. Доношење одлуке о додели посебних и Вукових диплома ученицима осмог разреда | <p>Одељењске старешине осмих разреда Директор</p> |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Доношење одлуке о наградама одличним ученицима 4. Организација поправног испита 5. Организација завршног испита 6. Разно | |
| 21. 6. 2024. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада и анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Анализа реализације Годишњег програма рада: анализа реализације обавезне наставе, пројектне, додатне и допунске наставе, слободних активности, ученичких организација, културне и јавне делатности школе 3. Анализа рада стручних органа (наставничког већа, одељењских/стручних већа, педагошког колегијума), школских тимова и актива 4. Организација израде Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину 5. Подела наставних предмета и одељења 6. Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом примене стечених знања 7. Разматрање извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 8. Разно | <p>Директор Известиоци стручног већа и одељењских већа Помоћник директора Стручни сарадници Координатори тимова</p> |
| 19. 8. 2024. године | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање распореда припремне наставе и поправних испита у августовском року 2. Упознавање са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину 3. Годишњи планови рада и новине у планирању за школску 2024/2025. годину 4. Подела одељењских старешинстава 5. Разно | <p>Директор Помоћник директора</p> <p>Стручни сарадници Задужени наставник</p> |
| 28. 8. 2024. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати поправних испита у августовском испитном року 2. Усвајање успеха ученика на крају школске године 3. Календар образовно васпитног рада 4. Информације важне за почетак школске године – презентација директора 5. Извештај о самовредновању области - Татјана Крстић Страиновић 6. Акциони план Тима за самовредновање – презентација Татјана Крстић Страиновић 7. Разно | <p>Директор Помоћник директора Стручни сарадници Координатор Тима за самовредновање</p> |

6.1.2. Програм одељењских већа

Програм одељењског већа првог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|---|
| Август Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Планирање заједничких ваннаставних активности, активности везане за пројектну наставу, стручног усавршавања у оквиру установе, посета позоришту, биоскопу, ... Планирање излета и наставе у природи Избор часописа за децу и другог додатног материјала Сарадња са стручном службом школе Родитељски састанак | Чланови одељењског већа првог разреда, психолог |
| Октобар | Организација и учешће у активностима за Дечију недељу (угледне активности) Учешће у наградним конкурсима поводом Месеца књиге-израда ликовних и литерарних радова Искуства у раду са децом која постижу слабији успех Угледна предавања- Коришћење дигиталних уџбеника | Чланови одељењског већа првог разреда |
| Новембар | Успех и владање на крају првог класификационог периода Анализа остварености плана и програма Припрема за обележавање Савиндана- угледне активности Угледно предавање Остваривање стандарда постигнућа Родитељски састанак | Чланови одељењског већа првог разреда |
| Јануар | Успех на крају првог полугодишта Реализација плана и програма Предлог мера за побољшање успеха Реализација угледних активности Сарадња са стручном службом школе Родитељски састанак | Чланови одељењског већа првог разреда |
| Април | Успех и владање на крају трећег класификационог периода Анализа остварености плана и програма Припрема ученика за учешће у конкурсима Разговор о уџбеницима за наредну школску годину Остваривање стандарда постигнућа Родитељски састанак | Чланови одељењског већа првог разреда |
| Јун | Успех и владање на крају школске године Анализа остварености плана и програма Предлози за награде и похвале Сарадња са стручном службом школе Анализа остварености плана рекреативне наставе Родитељски састанак | Чланови одељењског већа првог разреда |

| | | |
|---|---|--|
| Септембар – јун (сваког месеца) | Усаглашавање месечних планова Анализа остварености плана за претходни месец Избор наставних средстава која ће бити коришћена у наредном месецу | Чланови одељењског већа првог разреда |
| * Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Носилац праћења Миланка Павловић. | | |

Програм одељењског већа другог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Планирање заједничких слободних и ваннаставних активности Организација активности поводом „Дечје недеље“ Избор часописа за децу | Чланови одељењског већа |
| Октобар | Учешће у активностима поводом „Дечје недеље“ Учешће у наградним конкурсима поводом Месеца књиге-израда ликовних и литерарних радова Искуства у раду са децом која постижу слабији успех Сарадња са учитељицама из продуженог боравка – ефекат боравка деце на успех и понашање | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех и владање на крају првог класификационог периода Анализа остварености плана и програма Приказ чланка- Добрила Матијевић | Чланови одељењског већа |
| Децембар | Успех на крају првог полугодишта Реализација плана и програма Предлог мера за побољшање успеха Прослава Нове године Припрема за обележавање Савиндана Приказ чланка- Слађана Милаковић | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и владање на крају трећег класификационог периода Анализа остварености плана и програма Припрема ученика за учешће у конкурсима поводом Васкрса Родитељски састанак | Чланови одељењског већа |
| Јун | Успех и владање на крају школске године Анализа остварености плана и програма Предлози за награде и похвале Анализа остварености плана рекреативне наставе и излета Угледни часови-припрема и реализација | Чланови одељењског већа |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Септембар – јун (сваког месеца) | Усаглашавање месечних планова Анализа остварености плана за претходни месец Избор наставних средстава која ће бити коришћена у наредном месецу | Чланови одељењског већа |
| * Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења: Све активности о раду одељењског већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Добрила Матијевић. | | |

Програм одељењског већа трећег разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|------------------------------------|---|----------------------------|
| Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Планирање заједничких слободних и ваннаставних активности Планирање и организација излета Избор часописа за децу | Чланови одељењског већа |
| Октобар | Организација и учешће у активностима Дечије недеље Учешће у наградним конкурсима поводом Месеца књиге-израда ликовних и литерарних радова Искуства у раду са децом која постижу слабији успех | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех и владање на крају првог класификационог периода Анализа остварености плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Јануар | Успех на крају првог полугодишта Реализација плана и програма Предлог мера за побољшање успеха Прослава Нове године Припрема за обележававање Савиндана | Чланови одељењског већа |
| Март | Успех и владање на крају трећег класификационог периода Анализа остварености плана и програма Припрема ученика за учешће у конкурсима поводом Васкрса Родитељски састанак | Чланови одељењског већа |
| Јун | Анализа реализованог излета и предлог измена за наредну школску годину Успех и владање на крају школске године Анализа остварености плана и програма Предлози за награде и похвале Анализа остварености плана рекреативне наставе | Чланови одељењског већа |
| Септембар – јун (сваког месеца) | Усаглашавање месечних планова Анализа остварености плана за претходни месец Избор наставних средстава која ће бити коришћена у наредном месецу | Чланови одељењског већа |

Програм одељењског већа четвртог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Септембар/ Октобар | Усвајање програма рада Избор тема за стручно усавршавање Договор о реализацији додатне и допунске наставе, слободних активности, пројектне наставе, иницијалних тестирања Договор о реализацији излета Сарадња са стручним сарадницима школе Избор часописа и стручне литературе Распоред контролних и писмених задатака Деца која имају тешкоћа у учењу и којима је потребна додатна подршка у образовању Вођење педагошке документације Договор о реализацији Спортске недеље Текућа питања | Чланови одељењског већа |
| Октобар | Успех на првом тромесечју Деца која имају тешкоћа у учењу и којима је потребна додатна подршка у образовању Вођење педагошке документације Анализа сарадње са стручном службом у школи Примери добре праксе Текућа питања | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех и владање на крају првог класификационог периода Анализа остварености плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Децембар/Јануар | Успех и владање на првом полугодишту Реализација плана и програма Зимски сусрети учитеља Како радимо са децом која теже прате наставу Прослава Нове године Обелешавање Савиндана Текућа питања | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и владање на трећем тромесечју Реализација плана и програма Учешће на Васкршњим активностима Договор о реализацији Спортске недеље Спортски сусрети издвојених одељења | Чланови одељењског већа |
| Јун | Успех и дисциплина на крају школске године Реализација плана и програма Колико су нам напредовала деца са посебним потребама Педагошка документација Предлози за унапређење рада у наредној школској години Информисање стручних сарадника о специфичностима ученика 4. разреда Договор о реализацији излета у наредној школској години Анализа рада већа и предлози за унапређење у наредној школској години | Чланови одељењског већа |

Програм одељењских већа комбинованих одељења

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--|--|----------------------------|
| Септембар | Усвајање програма рада Избор тема за стручно усавршавање Договор о реализацији додатне и допунске наставе, слободних активности, пројектне наставе, иницијалних тестирања Договор реализацији излета Сарадња са стручним сарадницима школе Избор часописа и стручне литературе Распоред контролних и писмених задатака Деца која имају тешкоћа у учењу и којима је потребна додатна подршка у образовању Сарадња са Удружењем учитеља Косјерић и матичном школом Вођење педагошке документације | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех на првом тромесечју Деца која имају тешкоћа у учењу и којима је потребна додатна подршка у образовању Предлози за израду индивидуалних образовних планова Вођење педагошке документације Анализа сарадње са стручном службом у школи Примери добре праксе Сарадња са Удружењем учитеља Косјерић | Чланови одељењског већа |
| Јануар | Успех и дисциплина на првом полугодишту Реализација плана и програма Како радимо са децом која теже прате наставу Обелешавање Савиндана | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и владање на трећем тромесечју Реализација плана и програма Специфичности рада у комбинованом одељењу и неподељеној школи-шта можемо урадити да олакшамо рад (примери добре праксе) Учешће на Васкршњим конкурсима Договор о међуодељенски сусретима ученика издвојених одељења Спортски сусрети издвојених одељења | Чланови одељењског већа |
| Јун | Успех и дисциплина на крају школске године Реализација плана и програма Колико су нам напредовала деца са посебним потребама Педагошка документација Предлози за унапређење рада у наредној школској години Информисање стручних сарадника о специфичностима ученика 4. разреда Договоро реализацији излета у наредној школској години Анализа рада већа и предлози за унапређење у наредној школској години | Чланови одељењског већа |
| *Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Све активности о раду стручног већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Бојана Ерчић. | | |

Програм одељењског већа петог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--|--|----------------------------|
| Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Прикупљање података о ученицима кроз разговоре са учитељима, психологом и педагогом Распоред писмених, контролних задатака и иницијалних тестирања Вођење евиденције одељењског старешине Утврђивање начина сарадње одељењског старешине са предметним наставницима | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода Запажање предметних наставника и одељењских старешина о понашању појединих ученика у циљу заједничког деловања и превентиве Реализација наставног плана и програма Одржавање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| Децембар | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Предлози мера за побољшање успеха Реализација плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Јун | Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године Реализација плана и програма Похвале, награде и опомене ученика Анализа остварености плана екскурзије и предлози за наредну школску годину Заказивање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| * Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења: Све активности о раду одељењског већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Зоран Ристовић. | | |

Програм одељењског већа шестог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|----------------------------|
| Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Предлог активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети развоју позитивних људских вредности код ученика, развоју међусобног поштовања, сарадње, солидарности уз уважавање различитости. Распоред писмених, контролних задатака и тестирања Вођење евиденције одељењског старешине Утврђивање начина сарадње одељењског старешине са предметним наставницима | Чланови одељењског већа |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| Новембар | Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода Запажање предметних наставника и одељењских старешина о понашању појединих ученика у циљу заједничког деловања и превентиве Реализација наставног плана и програма Одржавање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| Децембар | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Предлози мера за побољшање успеха Реализација плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма Одржавање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| Јун | Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године Реализација плана и програма Похвале, награде и казне ученика Анализа остварености плана екскурзије и предлози за наредну школску годину Заказивање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| * Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења: Све активности о раду одељењског већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Милена Костић. | | |

Програм одељењског већа седмог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Август Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељенског већа Распоред рада допунске и додатне наставе и слободних активности Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Одржавање родитељског састанка Избор представника у Савет родитеља | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Реализација плана и програма Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода Рад секција и ученичких организација Одржавање родитељског састанка Запажања наставника и одељењских старешина о понашању ученика | Чланови одељењског већа |
| Децембар | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Прелози мера за побољшање успеха Оствареност плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма Одржавање родитељског састанка Избор представника у Савет родитеља за наредну школску годину | Чланови одељењског већа |

| | | |
|-----|---|-------------------------|
| Јун | Реализација наставног плана и програма Утврђивање успеха и дисциплине на крају наставне године Предлози за награде и похвале Анализа остварености плана екскурзије и предлози за наредну школску годину Планирање екскурзије у осмом разреду- избор дестинације, трајање и термин План рада већа за наредну школску годину | Чланови одељењског већа |
|-----|---|-------------------------|

Програм одељењског већа осмог разреда

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Август Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада одељењског већа Договор одељењских старешина о активностима које се могу реализовати на часовима одељењског старешине, а које су усмерене ка неговању међусобне солидарности и поштовања, према препорукама Министрства. Договор одељенских старешина око могућих тема које ће бити реализоване на Часовима одељењског старешине, а које се тичу заштита здравља и одржавање правилне личне хигијене у пубертету Распоред рада додатне и допунске наставе и слободних активности Утврђивање распореда писмених и контролних задатака | Чланови одељењског већа |
| Новембар | Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода Запажање предметних наставника и одељењских старешина о понашању појединих ученика у циљу заједничког деловања и превентиве Реализација наставног плана и програма Одржавање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |
| Јануар | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Предлози мера за побољшање успеха Реализација плана и програма | Чланови одељењског већа |
| Април | Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма Организација припремне наставе за полагање завршног испита Пробни завршни испит (организација и анализа резултата) | Чланови одељењског већа |
| Јун | Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године Реализација плана и програма Похвале, награде и казне ученика Анализа остварености плана екскурзије и предлози за наредну школску годину Заказивање родитељског састанка | Чланови одељењског већа |

* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

Све активности о раду одељењског већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Филип Вукотић.

Програм продуженог боравка

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|--|
| Септембар | Предлог и усвајање годишњег плана рада Планирање учења, слободних активности и слободног времена | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи |
| Новембар | Анализа реализованих активности и невог распореда активности. Сарадња са одељењским учитељима и стручном службом | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи, стручна служба |
| Јануар | Анализа успеха и владања Реализација плана и програма Предлог мера за побољшање организовања рада у продуженом боравку | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи, педагог и психолог |
| Април | Успех и владање ученика Анализа примене мера за побољшање успеха и владања и ефекти примене | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи, стручни сарадници |
| Мај | Анализа резултата анкете и планирање даљих корака у складу са њима | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи, стручни сарадници |
| Јун | Анализа остварености плана и програма Организација завршног родитељског састанка | Наставници у продуженом боравку, одељењски учитељи, стручни сарадници |

6.1.3. Програми стручних већа

Стручно веће за **разредну наставу**Председник стручног већа **ВЕСНА ВУЈИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|------------------------------------|
| Август/ Септембар | Усвајање годишњег плана рада већа Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности Договор о временском оквиру реализације излета и наставе у природи Предлози тема и програма за стручно усавршавање Избор часописа за децу и другог додатног материјала Родитељски састанак Разно | Председник и чланови стручног већа |

| | | |
|----------|--|------------------------------------|
| Новембар | <p>Успех на првом тромесечју</p> <p>Рада са ученицима који имају тешкоћа у учењу и којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>Вођење педагошке документације</p> <p>Индивидуални образовни планови – сарадња са стручном службом у изради и анализи</p> <p>Примери добре праксе – угледни/огледни часови, угледне активности, радионице</p> <p>Приказивање облика стручног усавршавања, примене наученог са стручног усавршавања, резултата примене наученог на стручном усавршавању, анализе утицаја стручног усавршавања на развој ученика, стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, резултата обављеног истраживања, студијског путовања, стручне посете и сл.</p> <p>Сарадња са Удружењем учитеља Косјерић</p> <p>Разно</p> | Председник и чланови стручног већа |
| Јануар | <p>Успех и дисциплина на првом полугодишту</p> <p>Реализација плана и програма</p> <p>Професионални развој и стручно усавршавање – извештај о реализацији и примени у настави</p> <p>Како радимо са децом која слабије прате наставу-примери добре праксе</p> <p>Анализа сарадње са Тимом за културну јавну делатност школе</p> <p>Како ћемо обележити Савиндан</p> <p>Помоћ стручне службе школе у сарадњи са родитељима</p> <p>Разно</p> | Председник и чланови стручног већа |
| Април | <p>Успех и владање на трећем тромесечју</p> <p>Реализација плана и програма</p> <p>Учешће ученика на такмичењима и конкурсима</p> <p>Реализација излета и наставе у природи и предлози за наредну годину</p> <p>Споратски сусрети млађих разреда</p> <p>Анализа сарадње са тимовима</p> <p>Приказивање облика стручног усавршавања, примене наученог са стручног усавршавања, резултата примене наученог на стручном усавршавању, анализе утицаја стручног усавршавања на развој ученика, стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, резултата обављеног истраживања, студијског путовања, стручне посете и сл.</p> <p>Разно</p> | Председник и чланови стручног већа |
| Јун | <p>Успех и дисциплина на крају школске године</p> <p>Реализација плана и програма</p> <p>Анализа остварености образовних стандарда</p> <p>Анализа рада већа и предлози за унапређење у наредној школској години</p> <p>Стручно усавршавање-применљивост посећених семинара, извештај са семинара</p> <p>Разно</p> | Председник и чланови стручног већа |

| УГЛЕДНИ ЧАСОВИ / АКТИВНОСТИ | | |
|---|---|---------------------|
| Корелација: Ваннаставне активности, Мутичка култура, Ликовна култура, Српски језик <i>Децембар</i> | У сусрет празницима | Миланка Павловић |
| Математика <i>Јануар</i> | Замена места и здруживање сабирака | Љиљана Петровић |
| Српски језик | 2. разред Феликс Салтен: „Бамби“ | Слађана Милаковић |
| Српски језик | 2. разред Александар Сергејевич Пушкин: „Бајка о рибару и рибици“ | Добрила Матијевић |
| Свет око нас | 2. разред Биљке у мојој околини | Данка Ковачевић |
| Музичка култура <i>Мај</i> | 3. разред Ишли смо у Африку | Зорица Гавриловић |
| Математика <i>Мај</i> | 3. разред Мерење времена | Ката Гавриловић |
| Ликовна култура <i>Мај</i> | 3. разред Наша мала представа покрета у простору | Славица Васовић |
| Математика <i>Јун</i> | 3. разред Обим троугла | Стааника Млађеновић |

Стручно веће за српски језик и књижевност

Председник стручног већа **СЕНА ВУКОТИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|--|
| Август | <p>Подела задужења у оквиру радне недеље</p> <p>План других ваннаставних активности (посете, трибине, сајмови, смотре, обележавање значајних датума ...)</p> <p>Подела задужења наставника у оквиру актива и тимова;</p> <p>Подаци о учешћу наставника у пројектима образовно-васпитног карактера, са оквирним планом активности за ову школску годину;</p> <p>Програми наставе и учења од 5. до 8. разреда</p> <p>Израда плана реализације часова у четвртном разреду у оквиру примене мера прилагођавања приликом преласка ученика са разредне на предметну наставу;</p> <p>Израда плана иницијалног тестирања, договор о садржају и обиму иницијалног тестирања;</p> <p>Дефинисање критеријума оцењивања (РП 2.3.2)</p> <p>Дефинисање садржаја, начина и временске динамике формативног оцењивања ученика које се уноси у дневник;</p> | Чланови стручног већа, педагог, психолог, директор |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | План стручног усавршавања ван установе; Процена потреба за стручним усавршавањем у оквиру установе са предлогом реализације теме/а стручног усавршавања унутар установе (учесник, асистент или реализатор стручног усавршавања унутар установе). | |
| Октобар | Идентификовање ученика којима је потребна подршка у учењу Иницијална процена ученика и коришћење резултата тестирања у планирању свог рада (2.3.1. РП) Анализа успеха ученика на завршном испиту Израда компензаторног програма | Чланови стручног већа, психолог, педагог |
| Новембар | Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Школско такмичење из српског језика Школско такмичење Књижевна олимпијада | Чланови стручног већа |
| Децембар | Припрема програма за обележавање школске славе Свети Сава | Чланови стручног већа, Тим за културну и јавну делатност |
| Јануар | Приредба за Савиндан Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Чланови стручног већа |
| Фебруар | Републички зимски семинар за наставнике српског језика Обележавање Дана матерњег језика Школско такмичење у рецитовању | Два члана стручног већа, чланови стручног већа |
| Март | Припрема и организација општинског такмичења из српског језика, такмичење Књижевна олимпијада, такмичење у рецитовању Анализа резултата пробног завршног испита | Чланови стручног већа |
| Април | Припрема за окружна такмичења из српског језика, такмичење Књижевна олимпијада, такмичење у рецитовању Анализа успеха ученика | Чланови стручног већа |
| Мај | Припрема и организација такмичења из српског језика, такмичење Књижевна олимпијада и такмичење у рецитовању (републички ниво) Припрема приредбе за Видовдан | Чланови стручног већа |
| Јун | Анализа постигнутих резултата на такмичењима из српског језика и језичке културе Анализа успеха ученика Анализа учешћа на смотрема и конкурсима Подела часова за наредну школску годину Додела посебних диплома за српски језик Приредба за Видовдан | Чланови стручног већа |
| Септембар – јун (сваког месеца) | Израда месечних планова Унети коментаре самопроцене оперативног планирања (РП 1.2.1) Извештавање о реализацији планова за претходни месец, корекције, одступања, разлози Наставна средства која ће бити коришћена у наредном месецу | Чланови стручног већа |

| | | |
|---|---|------------------|
| | <p>Корелација са градивом истог или других предмета</p> <p>Индивидуализација наставе с обзиром на способности и предзнања ученика</p> <p>Договор у вези са проверама ученичких постигнућа, области, нивои</p> <p>Прилагођавање једног писменог задатка по моделу тестова са завршног испита (3.1.4. РП)</p> <p>Реализација наставе увођењем нових метода</p> <p>Реализација „Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима) (РП 2.2.2, 2.2.3)</p> <p>Стручно усавршавање - учешће на семинарима</p> <p>Учешће на литерарним конкурсима</p> <p>Припрема програма за обележавање значајних датума према договореним задужењима</p> <p>Вођење евиденције о раду Стручног већа</p> | |
| УГЛЕДНИ ЧАСОВИ | | |
| Март | „Футур I“ обрада, 5-3 | Данијела Гаговић |
| Септембар | „Успомене, доживљаји, сазнања“ Милутин Миланковић, обрада, 5-2 | Сена Вукотић |
| Фебруар | „ Ко то тамо пева“, Душан Ковачевић, обрада, 8-2 | Филип Вукотић |
| <p>*Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Све активности о раду стручног већа уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Носилац праћења је Сена Вукотић.</p> | | |

Стручно веће за **енглески језик**:

Председник стручног већа **МАРИЈА РАДОВАНОВИЋ**

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|--------------------------|--|--|---|
| Август | <p>Анализа рада већа у претходној школској години. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2023/2024.</p> <p>Подела часова</p> <p>Подела задужења наставника у оквиру актива и тимова</p> <p>Усвајање плана и програма редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>Израда плана иницијалног тестирања, договор о садржају и обиму иницијалног тестирања</p> <p>Корелација са другим наставним предметима</p> <p>Актуелности и корелација са другим стручним већима</p> <p>Договор око планирања распореда контролних и писмених провера</p> <p>Уџбеници и остала стручна литература</p> <p>Набавка нових наставних средстава</p> | <p>- усмени договор</p> <p>- састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p> | <p>Чланови стручног већа: Бранислава Милић, Марина Максић, Зоран Ристовић, Марија Радовановић</p> |

| | | | |
|--------------------|---|---|-----------------------|
| Током целе године | Извештавање и анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе Тешкоће у реализацији планова Сарадња са стручним сарадницима школе Сарадња са Педагошким колегијумом и Активом за развој школских програма | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |
| Септембар-Новембар | Извештавање и анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе Усаглашавање критеријума оцењивања Консултације везане за израду тестова знања Мере за побољшање успеха ученика, дискусија | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |
| Децембар | Анализа успеха по разредима Извештавање и анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе у првом полугодишту Организација и припрема ученика за такмичења | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |
| Током целе године | Израда месечних планова Извештавање о реализацији планова за претходни месец, корекције, одступања, разлози Праћење постигнућа ученика Стручна усавршавања на семинарима организованим у школи, и ван ње, као и остали облици стручног усавршавања Анализа успеха по разредима Извештавање и анализа реализације редовне и допунске наставе | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |
| Према календару | Угледни часови: * Can I watch TV? (55. час, месец: април, наставници: Бранислава Милић -одељење 4/2 и Марија Радовановић - одељење 4/4 Сеча Река) * Touch your (toes); Shake your (head); Clap your hands – вежбање (49. час, месец: март, наставница: Марина Максић – одељење 3/1 * Talking (61. час, месец: мај, наставник: Зоран Ристовић – одељење 7/1) Састанци чланова Стручног већа | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |
| Фебруар - Јун | Анализа реализације допунске и додатне наставе Анализа резултата са такмичења Анализа успеха по разредима Предлог за набавку уџбеника за наредну школску годину | - усмени договор - састанци чланова већа и писање извештаја по обрасцу | Чланови стручног већа |

Евиденција са састанака Стручног већа за енглески језик води се кроз записнике (извештај по обрасцу). Евиденција садржи: датум састанка, име и презиме одсутних наставника, клаузулу да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључке и мере које се предузимају.

Напомена: У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара где ће наставници у настави имплементирати оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани.

Стручно веће за **француски језик**:

Председник стручног већа **АНДРИЈАНА ЈОКСИМОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци и носитељке реализације</i> |
|--------------------------|---|--|
| Август | Анализа рада већа у претходној години Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину Усвајање плана и програма редовне, допунске и додатне наставе Утврђивање правила о оцењивању Договор око планирања распореда контролних, писмених и усмених провера ученика | Наставник и наставнице који/е предају други страни језик - француски (у даљем тексту Стручно веће) |
| Током целе године | Извештавање и анализа реализације редовне и допунске наставе Анализа проблема и препрека у реализацији планова Сарадња са стручним сарадницама школе Сарадња са Педагошким колегијумом и Активом за развој школских програма | Стручно веће |
| Септембар-новембар | Извештавање и анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма | Стручно веће |
| Децембар | Анализа успеха по разредима Извештавање и анализа о постигнућима на писменим задацима и предлози закључних оцена Организација и припрема ученика/ца за такмичење | Стручно веће |
| Током целе године | праћење постигнућа ученика/ца стручна усавршавања на семинарима организованим у школи и ван ње, као и остали облици стручног усавршавања анализа успеха по разредима извештавање и анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе | Стручно веће |
| Према календару | Угледни часови, састанци чланова актива | Стручно веће |
| Октобар - мај | Анализа реализације допунске и додатне наставе, тешкоће у реализацији планова Анализа резултата са такмичења Анализа успеха по разредима | Стручно веће |

| УГЛЕДНА АКТИВНОСТ | | |
|---|---|--------------|
| Март | Обележавање месеца франкофоније | Стручно веће |
| Мај | Посета Француском културном центру у Новом Саду | Стручно веће |
| Носилац праћења рада већа: Андријана Јоксимовић | | |

Стручно веће за **ликовну и музичку културу**Председник стручног већа **ЈЕЛЕНА ЈАНКОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| Септембар | Израда планова наставе и осталих облика образовно-васпитног рада Подела задужења у оквиру радне недеље Израда годишњих планова рада ликовне и музичке културе, предмета цртање, сликање и вајање, ликовне секције, хора и оркестра Имплементација акционог плана самовредновања и дефинисање задужења на нивоу стручног већа Дефинисање садржаја и временске динамике израде извештаја о праћењу постигнућа ученика; Израда извештаја о примени критеријума оцењивања и препоруке за усаглашавање на нивоу већа; Израда плана стручног усавршавања Договор, припрема и реализација изложби и приредби поводом значајних датума | Председник већа |
| Новембар, децембар, април, јун | Анализа успеха и ученичких постигнућа Анализа оствареног плана | Председник већа |
| Јун | Анализа рада већа Анализа рада секција Додела посебних диплома ученицима осмог разреда Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Подела одељења на наставнике Извештај о раду већа Избор уџбеника за наредну школску годину | |
| Септембар – јун (сваког месеца) | Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец, корекције, одступања, разлози. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика. Индивидуализација наставе с обзиром на способности и предзнања ученика Договор у вези са проверама ученичких постигнућа, области, нивои Дефинисање критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима Утврђивање корелације са садржајима из других наставних предмета Вођење евиденције о раду Стручног већа | |

| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
|--|---|----------------------|
| Континуирано | Праћење и размена стручне литературе, наставних средстава, презентација | |
| Јануар | Учешће на семинарима који организује Министарство просвете | Учешће на семинарима |
| У току године | Учешће на семинару планираном за одржавање у школи | Учешће на семинарима |
| У току године | Извештаји на већу о учешћима на семинарима и могућности примене наученог, иновације у настави | Састанак Већа |
| Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Носилац праћења је Јелена Јанковић. | | |

Стручно веће за **математику**Председник стручног већа **СНЕЖАНА МАШИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Август | Израда планова наставе и осталих облика образовно-васпитног рада; Подела задужења у оквиру радне недеље; Распоред задужења у оквиру актива и тимова; Распоред писмених и контролних задатака; Израда плана иницијалног тестирања, договор о садржају и обиму иницијалног тестирања; Израда плана реализације часова у одељењима четвртог разреда у сврху позитивне транзиције ученика са разредне на предметну наставу ; Дефинисање критеријума оцењивања и садржаја педагошке свеске, међусобна усклађеност у примени за све чланове већа; Дефинисање садржаја, начина и временске динамике формативног оцењивања ученика које се уноси у дневник; Израда плана стручног усавршавања ван установе Договор о начину планирања наставе током школске 2023/2024. године Избор председника већа за наредну школску годину и дефинисање начина праћења реализације. Израда и усвајање коначног годишњег плана стручног већа. | Чланови стручног већа |
| Септембар | Анализа резултата иницијалног тестирања Пријављивање и консултације са ученицима за Архимедосова такмичења Дописна и Интернет олимпијада. Пријављивање за куповину свих бројева часописа Математички листу школској 2023/24. Имплементација акционог плана самовредновања и дефинисање задужења на нивоу стручног већа; Договор са учитељицама о држању заједничких радионица у вези подршке деци за прелазак са разредне на предметну наставу Договор са учитељицама ученика 2.-4. разреда о држању радионица у вези финансијске писмености и примене | Чланови стручног већа |

| | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|
| | Избор и подстицање ученика за припрему такмичења у организацији Друштва математичара Србије. Договор о увођењу полугодишњих и годишњих тестова у циљу побољшања праћења остварености исхода. | |
| Октобар | Анализа резултата завршног испита и поређење са резултатима пробног завршног испита План и подела задужења у реализацији предвиђених активности тимова и актива План организације такмичења „Мислиша 2024“. | Чланови стручног већа |
| Октобар-мај | План и организација радионица са ученицима млађих разреда, договор о садржају | Чланови стручног већа |
| Новембар, децембар, април, јун | Анализа успеха ученика Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе. Дискусија о актуелним проблемима школе и проблемима у савладавању градива. Разматрање и увођење иновација у настави и методама рада у циљу повећања мотивације и бољег савладавања програма. Мере за побољшање успеха. | Чланови стручног већа |
| Јануар | Организација припремне наставе за завршни испит Израда оперативног плана припремне наставе Анализа резултата досадашњих такмичења и организација рада припремне наставе за такмичења у другом полугодишту Одабир тема за пројектну наставу и начин реализације | Чланови стручног већа |
| Фебруар, март, април | Подела задужења и реализација такмичења „Мислиша 2024“ Избор учбеника за наредну школску годину Анализа резултата пробног завршног испита и ревидирање плана припремне наставе према потреби Припрема за учешће у активностима стручних тимова, актива/фестивала науке и анализа реализованог | Чланови стручног већа |
| Мај | Извођење активности пројектне наставе и анализа урађеног Анализа успешности ученика на свим такмичењима из математике током године Излет/екскурзија за децу која су се истакла у примени математичких знања на часовима или такмичењима | Чланови стручног већа |
| Јун | Припрема и анализа годишњег тестирања ученика Анализа успеха по разредима Предлог ученика за специјалне дипломе из математике Извештаја о раду већа | Чланови стручног већа |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| | Израда Личног плана стручног усавршавања Праћење стручне литературе Праћење и увођење новина у реализацију наставе у датим околностима. Унапређивање наставе на даљину (размена знања унутар већа). Праћење и учешће на стручним семинарима у организацији Министарства просвете, Регионалног центра Ужице и Школе Извештавање и презентовање садржаја са посећених семинара, стручних скупова, онлајн предавања и дискусија | Чланови стручног већа |

| | | |
|---|---|-----------------|
| | Предавање на тему „Подршка транзицији на преласку у 5.разред из угла математике“. | Драгана Перишић |
| УГЛЕДНИ ЧАСОВИ | | |
| Ако околности дозволе предлог је да у другом полугодишту(април/мај) одржимо угледне часове у 8.разреду на тему: „Обновљиви извори енергије“ у сарадњи са другим Стручним већима . За реализацију је потребан комбинован рад наставника и повезивање градива из више предмета- првенствено географије , технике и технологије и математике | | |
| Носилац праћења рада већа: Снежана Машић, као и други чланови већа по потреби. | | |

Стручно веће за **биологију, хемију и физику**Председник стручног већа **ТАТЈАНА КРСТИЋ СТРАИНОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност/ теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|--|
| Август | Израда планова наставе и осталих облика образовно-васпитног рада; Подела задужења у оквиру радне недеље; Распоред писмених и контролних задатака; Израда плана иницијалног тестирања, договор о садржају и обиму иницијалног тестирања; Израда плана реализације часова у четвртном разреду у оквиру примене мера прилагођавања приликом преласка ученика са разредне на предметну наставу Израда планова индивидуализације образовно-васпитног рада и планова појачаног образовног рада на основу препоруке предметних наставника и Тима за инклузивно образовање; Имплементација акционог плана самовредновања и дефинисање задужења на нивоу стручног већа; Дефинисање садржаја и временске динамике израде извештаја о праћењу постигнућа ученика; Израда извештаја о примени критеријума оцењивања и препоруке за усаглашавање на нивоу већа; Израда плана стручног усавршавања, | Чланови стручног већа (у сарадњи са директором, педагогом и психологом школе) |
| Септембар | Усвајање годишњег плана и програма рада већа Усвајање плана и програма за редовну, допунску и додатну наставу Утврђивање критеријума за оцењивање контролних вежби, избор задатака и начин бодовања | Чланови стручног већа |
| Октобар | Утврђивање термина за контролне задатке и тестирање ученика-Организација и распоред допунске и додатне наставе Обележавање Дечије недеље Обележавање Дана мола | Чланови стручног већа |
| Новембар - јун | Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне и допунске наставе Обележавање значајних датума – Дан просветних радника, Дан планете Земље, Дан здраве хране Мере за олакшано савладавање појединих наставних садржаја Анализа резултата на завршном испиту Организација Окружног такмичења из биологије | Чланови стручног већа |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Фебруар | Договор о активностима у вези са такмичењима ученика Организација школских такмичења | Чланови стручног већа |
| Март | Организација припремне наставе за ученике осмог разреда Реализација општинских такмичења Избор уџбеника | Чланови стручног већа |
| Април/ Мај | Посета Ботаничкој Башти, Музеју Николе Тесле и Природњачком центру – Овчар Бања (у договору са управом школе) | Чланови стручног већа |
| Јун | Анализа рада већа Извештај о учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима -Додела посебних диплома ученицима осмог разреда -Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма -Подела одељења на наставнике | Чланови стручног већа |
| Септембар –јун (сваког месеца) | -Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец, корекције, одступања, разлози. -Усаглашавање критеријума оцењивања ученика -Индивидуализација наставе с обзиром на способности и предзнања ученика -Договор у вези са проверама ученичких постигнућа, области, нивои -Дефинисање критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима -Утврђивање корелације са садржајима из других наставних предмета -Вођење евиденције о раду Стручног већа | Чланови стручног већа |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Током целе школске године | Праћење и размена стручне литературе, наставних средстава, презентација | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Учешће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Учешће на семинару планираном за одржавање у школи | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Извештаји на већу о учешћима на семинарима и могућности примене научног, иновације у настави | Чланови стручног већа |
| УГЛЕДНИ ЧАСОВИ / АКТИВНОСТИ | | |
| Октобар 2023 | Дружење са природним наукама- ИО Сеча Река | Татјана Крстић Страиновић Милена Костић |
| Октобар 2023 | Обележавање Дана мола | Татјана Крстић Страиновић Љиљана Јоксимовић |

| | | |
|---|--|--|
| Април 2024 | Интерактивни квиз рађен на платформи „Kahoot“ | Татјана Крстић Страиновић Милена Костић Љиљана Јоксимовић |
| Прво / друго полугодиште (у договору са учитељима) | Угледни часови по предметима за ученике 4. разреда | Сви чланови стручног већа |
| Новембар 2023 | Угледни час из хемије „Струкура атома“ – лаб. Вежба – 7 разред | Љиљана Јоксимовић Татјана Крстић Страиновић |
| Мај 2024 | Угледни час из физике „Маса и густина“ – систематизација- 6 разред | Татјана Крстић Страиновић Љиљана Јоксимовић |
| Април 2024 | Угледни час из биологије „Прилагођеност условима животне средине „- утврђивање- 5 разред | Милена Костић Љиљана Јоксимовић |
| <p>Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Угледним часовима присуствују директор, помоћник директора, педагог, психолог и заинтересоване колеге.</p> <p>Носилац праћења је Татјана Крстић Страиновић</p> | | |

Стручно веће за историју, географију и грађанско васпитање

Председник стручног већа **МИЛЕНКО СТЕФАНОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност/ теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|--|
| Август | <p>Израда планова наставе и осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>Подела задужења у оквиру радне недеље</p> <p>Распоред писмених и контролних задатака</p> <p>Израда плана иницијалног тестирања, договор о садржају и обиму иницијалног тестирања</p> <p>Израда плана реализације часова у четвртном разреду у оквиру примене мера прилагођавања приликом преласка ученика са разредне на предметну наставу</p> <p>Израда планова индивидуализације образовно-васпитног рада и планова појачаног образовног рада на основу препоруке предметних наставника и Тима за инклузивно образовање</p> <p>Имплементација акционог плана самовредновања и дефинисање задужења на нивоу стручног већа</p> <p>Дефинисање садржаја и временске динамике израде извештаја о праћењу постигнућа ученика</p> <p>Израда извештаја о примени критеријума оцењивања и препоруке за усаглашавање на нивоу већа</p> <p>Израда плана стручног усавршавања,</p> <p>Израда плана оцењивња(формативног и сумативног)</p> <p>Израда плана развијања компетенције ученика</p> | Чланови стручног већа (у сарадњи са директором, педагогом и психологом школе) |

| | | |
|--------------------------------|--|-----------------------|
| Септембар | Усвајање годишњег плана и програма рада већа Усвајање плана и програма за редовну, допунску и додатну наставу Утврђивање критеријума за оцењивање контролних вежби, избор задатака и начин бодовања | Чланови стручног већа |
| Октобар | Утврђивање термина за контролне задатке и тестирање ученика Организација и распоред допунске и додатне наставе Активности везане за дечију недељу Праћење постигнућа ученика | Чланови стручног већа |
| Новембар - јун | Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне и допунске наставе Обележавање значајних датума – Дан планете Земље, Мере за олакшано савладавање појединих наставних садржаја Праћење постигнућа ученика | Чланови стручног већа |
| Фебруар | Договор о активностима у вези са такмичењима ученика Организација школских такмичења из географије и историје Праћење постигнућа ученика | Чланови стручног већа |
| Март | Организација припремне наставе за ученике осмог разреда Реализација општинских такмичења Избор уџбеника | Чланови стручног већа |
| Април/ Мај | Одлазак на Првенство Србије у оријентирингу | Миленко Стефановић |
| Јун | Анализа рада већа Извештај о учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима Додела посебних диплома ученицима осмог разреда Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Подела одељења на наставнике | Чланови стручног већа |
| Септембар –јун (сваког месеца) | Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец, корекције, одступања, разлози. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика Индивидуализација наставе с обзиром на способности и предзнања ученика Договор у вези са проверама ученичких постигнућа, области, нивои Дефинисање критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима Утврђивање корелације са садржајима из других наставних предмета Вођење евиденције о раду Стручног већа | Чланови стручног већа |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Током целе школске године | Праћење и размена стручне литературе, наставних средстава, презентација | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Учешће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Чланови стручног већа |

| | | |
|--|--|---|
| Током целе школске године | Учешће на семинару планираном за одржавање у школи | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Извештаји на већу о учешћима на семинарима и могућности примене научног, иновације у настави | Чланови стручног већа |
| УГЛЕДНИ ЧАСОВИ / АКТИВНОСТИ | | |
| Прво полугодиште | Светски дан чистих планина | Миленко Стефановић |
| Прво полугодиште | Дечија недеља | Сви чланови стручног већа |
| Прво полугодиште | Светски дан климатских промена | Миленко Стефановић |
| Друго полугодиште | Фестивал науке у школи | Сви чланови стручног већа |
| Прво / друго полугодиште (у договору са учитељима) | Угледни часови по предметима за ученике 4. разреда | Сви чланови стручног већа |
| Друго полугодиште | Светски дан метеорологије | Миленко Стефановић |
| Друго полугодиште | Школско првенство у оријентирингу | Миленко Стефановић |
| Друго полугодиште | Обновљиви извори енергије(угледни час) | Миленко Стефановић и чланови других стручних већа |
| Друго полугодиште | Посета Ваљево и Петници | Гордана Николић и Миленко Стефановић (планинарска и историјска секција) |
| Друго полугодиште | Србија у 19. веку (7. разред)-угледни час | Гордана Николић |
| Прво полугодиште | 200 година од рођења Кнеза Михајла Обреновића, 150 година од рођења Надежде Петровић. | Гордана Николић |
| Април 2024. | Велика географска открића- угледни час | Иван Ђурић |
| Фебруар/март 2024. | Посета културно историјским споменицима нашег краја. Посета музеју у Ужицу. | Иван Ђурић |
| <p>Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Угледним часовима присуствују директор, помоћник директора, педагог, психолог и заинтересоване колеге. Носилац праћења је Миленко Стефановић</p> | | |

Стручно веће за технику и технологију и информатику и рачунарство

Председник стручног већа **ТАЊА НЕШКОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|---|--|
| Август Септембар | Анализа рада већа у протеклој школској 2022/23. години и подношење извештаја | | |
| Новембар | Усвајање годишњег плана већа за школску 2023/24. годину | | |
| | Усвајање плана и програма за редовну наставу | | |
| Децембар | Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Анализа рада већа Препоруке за унапређење рада већа Препоруке за унапређење рада школе Ревизија фризура – пред Нову годину | Састанци стручног већа, Педагошки колегијум, седница Наставничког већа Организовање ревије | Чланови стручног већа педагог, психолог, директор и помоћник директора Чланови стручног већа, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво |
| Јануар Фебруар | Договор о активностима везаним за такмичења ученика | Састанци стручног већа | Чланови стручног већа |
| Април, мај | Реализација угледног часа/угледне активности у сарадњи са другим стручним већама (Тема: Обновљиви извори енергије) – у позиву за реализацију биће тачно дефинисан назив теме, време и место реализације и реализатори | Реализација часа/активност и | Чланови стручног већа, директор, помоћник директора, педагог и психолог, колеге из других стручних већа |
| | Модна ревија (ревија костима које су ученици креирали) у сарадњи са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тимом за културну и јавну делатност школе, наставником ликовне културе, Народном библиотеком Косјерић | Организовање ревије | Чланови стручног већа, директор школе, чланови поменутих Тимова |
| | Презентација и примена микробит уређаја за вежбање рачунања – ученици старијих разреда (употреба микробита у млађим разредима) – угледна активност коју би реализовали у млађим разредима | Рализација часа | Наставници информатике и рачунарства, учитељи првог или другог разреда |
| | Акција „Сви на бицикле“ | Спровођење акције | Чланови стручног већа, Директор школе, колеге из других Већа, Полицијска станица Косјерић, Општина Косјерић, Тим за безбедност |

| | | | |
|----------------------|---|--|---|
| Јун | Избор уџбеника за наредну школску годину Извештај о учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима Анализа успеха по разредима Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана рада Анализа рада чланова већа у стручним активима и школским тимовима Подела одељења на наставнике - подела часова Подела задужења | Састанци стручног већа | Чланови стручног већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог |
| Током школске године | Наставак реализација пројекта „Рачунарско моделарска радионица“ – израда делова костима за модну ревију, израда наставних материјала за потребе реализације часова математике (модел за површину) у оквиру практичног рада на часовима технике и технологије; Наставак реализација пројекта „Школе за бољи квалитет ваздуха“ – реализација угледног часа/угледне активности, периодично праћење мерења података о стању ваздуха у школском окружењу и анализа података на сајту www.decazavazduh.rs , као и њихово упоређивање са подацима из других школа које учествују у пројекту, одржавање уређаја за мерење у исправном стању и редовна провера повезаности на интернет, сарадња са Интернет друштвом Србије, израда филтера за пречишћавање ваздуха; | Спровођење планираних активности | Чланови већа у оквиру часова технике и технологије и информатике и рачунарства, чланови стручних већа за природне науке |
| | Реализација пројекта „Управљање отпадом“ (конкурс „За мој Косјерић“) Сарадња са КЈП „Елан“ Косјерић (учешће наше школе кроз подршку у реализацији њиховог пројекта „Брзо и лако сад одваја свако“) | Спровођење планираних активности и учешће у истим | Чланови стручног већа Представници КЈП „Елан“ Косјерић, наставници биологије |
| | Ажурирање школског сајта | Преузимање достављеног материјала, припрема и постављање на школски сајт | Владимир Спасић, Снежана Глигоријевић |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец | Састанци стручног већа | Чланови стручног већа, педагог |
| | Електронски дневник | Континуирана сарадња координатора и корисника есДневника | Школски координатори (Ацо Караклајић и Тања Нешковић) и корисници есДневника |
| | Учешће у школским активностима свих чланова већа (Дан вода, Крос, Дан здраве хране, Меморијална трка „Генерал Светомир Ђукић“ Дечија недеља, Савиндан, Видовдан, Фестивал науке, Дан просветних радника...) | Спровођење планираних активности и учешће у истим | Чланови стручног већа |
| | Изложба радова насталих на часовима ТТ, излагање радова у холу школе (Савиндан и Видовдан) и уређење холова школе током школске године | Постављање изложбе | Чланови стручног већа у сарадњи са Тимовима и наставником ликовне културе |
| | Научено примена у пракси – размена са колегама | Излагање на Наставничком већу, Стручним већима | Чланови стручног већа, педагог, Тим за професионални развој |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | |
| Континуирано | Праћење садржаја са веб сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја (www.mpn.gov.rs) Праћење и размена стручне литературе, набавка наставних средстава, израда наставног материјала, дигиталних материјала, израда месечних и годишњих планова - сарадња са колегама из округа (Актив наставника Златиборског округа), као и са издавачима Праћење планираних обука наведених у Годишњем плану рада школе – Тим за професионални развој | Индивидуално, на састанцима већа, на састанцима стручних тимова и скупова Присуство семинарима | Чланови стручног већа, Чланови Тима, педагог, психолог, директор школе |
| Током школске године | Учешће на семинарима планираним за одржавање у школи | Присуство семинару | По договору у оквиру већа |
| На седницама наставничког већа и на састанцима стручног већа | Извештаји на већу о учешћима на семинарима и могућности примене научног промовисање и примена неких занимљивих апликација и дигиталних материјала | Састанци већа Наставничко веће | Чланови стручног већа |
| УГЛЕДНИ ЧАС | | | |
| Друго | Припрема часа/активности, тема: | Реализација | Чланови стручног |

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| полугодиште | „Обновљиви извори енергије“ у сарадњи са другим Стручним већима | часа/ активности | већа, колеге из других стручних већа, ученици |
| <p>Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Угледним часовима присуствују директор, помоћник директора, психолог, педагог, колеге. Уредно вођење документације - извештаји већа, постављање реализованих активности на сајту школе, у оквиру извештаја, на огласним таблама и сл.</p> <p>Носилац праћења: Тања Нешковић, као и остали чланови већа по потреби.</p> | | | |

Стручно веће за **физичко и здравствено васпитање**
Председник стручног већа **ДРАГОСЛАВ МАРКОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|---|--|
| Август Септембар | Анализа рада већа у протеклој години и подношење извештаја за протеклу школску годину. Предлог и усвајање годишњег плана рада већа за 2023/2024.г Подела одељења на наставнике и подела задужења Усвајање плана и програма редовне наставе и ОФА План рада секција Недеља школског спорта предлог плана Одржавање угледног часа | Састанци стручног већа Организација школске недеље спорта и учешће гостију Реализација часа | Чланови стручног већа, ученици, директор, помоћник, психолог, педагог, гости предавачи |
| Новембар | Анализа рада и постигнуће успеха ученика. Ефикасност појединих метода рада Реализација наставе и секција Анализа успеха ученика Анализа рада већа Одржавање угледног часа | Састанци стручног већа Реализација часа | Чланови стручног већа Ученици, директор, помоћник, педагог, психолог |
| | Ширење свести о значају бављења физичким активностима кроз редовно вежбање, наставу, секције, такмичења између одељења | Кроз међуодељенска такмичења и организоване получасовне вежбе после часова током недеље спорта | Чланови стручног већа, психолог, дежурни наставници, одељенске старешине, ученици |
| Децембар | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта Анализа рада већа и предлози за унапређење Предлози већа на нивоу школе | Седница стручног већа, Педагошки колегијум, Седница наставничког већа | Чланови стручног већа, директор, помоћник, психолог, педагог |

| | | | |
|----------------------|---|--|--|
| Јануар Фебруар | Активности везане за такмичење ученика наше школе Акција „Сви на снег“ у оквиру ОФА (субота или зимски распуст) | Састанак стручног већа Реализација акције | Чланови стручног већа Ученици, ДЗ Косјерић |
| Април, мај | Завршетак реализације угледних часова према плану | Реализација часа | Чланови стручног већа, директор, помоћник, психолог, педагог |
| | Међудодељенска такмичења у малом фудбалу и одбојци | Одржавање такмичења | Чланови стручног већа, психолог, педагог |
| | Улична трка „Светомир Ђукић“ (пролећни крос школе) | Организација трке | Чланови већа, органи школе, Општина Косјерић, ПС Косјерић, ДЗ Косјерић |
| | Организација пешачења за 5. и 6. Разред у оквиру ОФА Акција „Сви на бицикле“ | Реализација активности | Чланови стручног већа, директор, помоћник, психолог, педагог, чланови других већа, ПС Косјерић, ДЗ Косјерић |
| Јун | Анализа рада секција и резултата на такмичењима школе Анализа рада чланова већа у школским тимовима Анализа успеха по разредима Могуће измене и допуне годишњег плана рада школе Стручна усавршавања чланова већа Подела одељења на наставнике и подела задужења | Састанци стручног већа | Чланови стручног већа |
| Током школске године | Израда месечних планова рада и анализа остварености за предходни месец | Састанци стручног већа | Чланови стручног већа |
| | Вођење електронског дневника и педагошке документације | Сарадња са координаторима и корисницима ЕД | Чланови стручног већа и школски координатори |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Учешће у школским активностима свих чланова већа (Европски дан спорта, школска недеља спорта, Дечија недеља, кросеви, крос РТС, меморијална трка „Светомир Ђукић“, школска такмичења, сарадња са ПС и ДЗ Косјерић, СО Косјерић...) | Реализација планираних активности | Чланови стручног већа, органи школе, СО Косјерић, ДЗ и ПС Косјерић, ученици |
| | Упућивање у самостално физичко вежбање | Панирање и реализација самосталног физичког вежбања | Ученици и чланови стручног већа |
| | Укључивање у рад удружења и спортских клубова у нашој средини | Рада у клубовима и удружењима | Ученици и чланови стручног већа |
| | Редовно извештавање о активностима и резултатима за школски сајт | Достављање материјала за школски сајт | Чланови стручног већа и актив информатике |
| | Хигијена рада и одмора | Планирати рад и одмор, правилна опрема и одржавање | Чланови стручног већа и ученици |
| | Научено примена у пракси – размена са колегама | Сарадња са другим већима | Чланови стручног већа и Тим за професионални развој |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | |
| Континуирано | Праћење садржаја са веб сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја (www.mprn.gov.rs) Праћење и размена стручне литературе, Набавка наставних средстава, израда месечних и годишњих планова - сарадња са колегама из округа (Актив наставника Златиборског округа), Праћење планираних обука наведених у Годишњем плану рада школе – Тим за професионални развој | Индивидуално, на састанцима већа, на састанцима стручних тимова и скупова Присуство семинарима | Чланови стручног већа, Чланови Тима, педагог, психолог, директор школе |
| Током школске године | Учешће на семинарим планираним на нивоу школе | Учешће на семинарима | Чланови већа |
| На седницама наставничког већа и на састанцима стручног већа | Извештај о учешћу на семинарима и преношење искустава интересантних за колектив | Наставничко веће | Чланови стручног већа |

| УГЛЕДНИ ЧАС | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| Прво полугодиште | Атлетика – техника спринтерског трчања 5. разред | Реализација часа 5. разред | Драгослав Марковић, директор, помоћник, педагог, психолог, ученици |
| Прво полугодиште | Гимнастика – стој на шакама предвежбе 6. разред | Реализација часа 6. разред | Тома Марковић, педагог, психолог, директор и помоћник директора школе |
| Друго полугодиште | Настава прилагођавања – дечији политон 4. разред | Реализација часа у четвртом разреду | Немања Цвијић, директор школе, помоћник, педагог, психолог |
| <p>Начини праћења реализације: Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Угледним часовима присуствују директор, помоћник директора, психолог, педагог, колеге. Уредно вођење документације - извештаји већа, постављање реализованих активности на сајту школе, у оквиру извештаја, на огласним таблама и сл. Носилац праћења: Тома Марковић, као и остали чланови већа по потреби</p> | | | |

Стручно веће за **верску наставу**Председник стручног већа **ЈОВАН СТЕВАНОВИЋ**

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|---|
| Август | Усвајање годишњег плана и програма рада већа и подела активности чланова већа Израда планова наставе Израда планова стручног усавршавања чланова већа Дефинисање садржаја и временске динамике израде извештаја о праћењу постигнућа ученика Израда извештаја о примени критеријума оцењивања и препоруке за усаглашавање на нивоу већа | Чланови стручног већа (у сарадњи са директором, педагогом и психологом школе) |
| Септембар | Упознавање са новитетима у реализацији наставе и ваннаставних активности План организације такмичења ученика Формирање и вођење Литургијске секције | Чланови стручног већа, директор, педагог |
| Током целе године | Праћење постигнућа ученика Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец | Чланови стручног већа |

| | | |
|--|--|--|
| Децембар | Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне наставе Размена стручне литературе | Чланови стручног већа |
| Према календару | Школска такмичења | Чланови стручног већа |
| Јун | Анализа реализације редовне наставе и праћења постигнућа ученика Извештај о учешћу на стручном усавршавању Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Анализа рада чланова већа у стручним активима и школским тимовима Анализа рада већа у протеклој години и израда извештаја о раду већа Подела часова у матичној школи и издвојеним одељењима | Чланови стручног већа, медијатекар, помоћник директора |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Континуирано | Праћење и размена стручне литературе, наставних средстава, презентација | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Учешће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Учешће на семинарима планираним за одржавање у школи | Чланови стручног већа |
| Током целе школске године | Извештаји на већу о учешћима на семинарима и могућности примене наученог, иновације у настави | Чланови стручног већа |
| Начини праћења реализације: На састанцима већа води се евиденција о раду стручног већа и анализира оствареност плана. Носилац праћења је Мирољуб Лечић. | | |

6.1.4. Програм рада стручних актива

6.1.4.а) Актив за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма су: Данијела Гаговић, Мира Симеуновић, Јасна Радојичић и Марија Глигоријевић.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------|
| Август | - Именовање чланова и избор председника Актива за школски програм - Предлози и усвајање плана рада Актива за ШП | Састанак Актива | Председник Актива |
| Септембар | - Усвајање предлога Анекса Школског програма за четврти, пети и шести разред - Израда осталих програма образовно-васпитног рада у оквиру Годишњег плана рада за 2023/24, | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Октобар | - Израда плана спровођења процене стандарда 4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика (СКРУ 1.2.2; Усклађеност са Развојним планом тачка 1.3.1 и 1.3.2) | Састанак Актива | Чланови Актива |

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
| Новембар | - Анализа реализације Школског програма на првом тромесечју и израда извештаја | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Јануар | - Анализа реализације Школског програма на крају првог полугодишта и израда извештаја - Израда извештаја о извршеном самовредновању и дефинисање акционог плана за друго полугодиште | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Април | Анализа реализације Школског програма на трећем тромесечју и израда извештаја | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Јун | Анализа реализације Школског програма на крају другог полугодишта и израда извештаја Израда предлога допуне и измене школског програма | Састанак Актива | Чланови Актива |
| * Начини праћења реализације програма Актива и носиоци праћења: Припрема извештаја непосредним увидом у евиденцију образовно-васпитног рада. Анализа достављених извештаја на састанцима Актива и дефинисање препорука за унапређење образовно-васпитног рада. Извештаји и препоруке за унапређење образовно-васпитног рада се достављају директору (СКРУ 1.2.4). Носилац праћења Марија Глигоријевић. | | | |

6.1.4.6) Актив за развојно планирање

Чланови Актива за развојно планирање су:

- Ана Виторовић, директор
- Тања Нешковић, помоћник директора
- Ацо Караклајић, наставник предметне наставе
- Нада Ђорђевић, наставник разредне наставе
- Јована Радовић, психолог
- Марија Глигоријевић, педагог (председник)
- Миланка Ковачевић, представник локалне заједнице
- Марија Васић, представник родитеља
- Анђелија Вујић, представник ученика.

| | | | |
|-----------|--|---|---------------------|
| Август | - Усклађивање планова рада стручних већа са активностима планираним Развојним планом | Састанак са председницима стручних већа | Марија Глигоријевић |
| Септембар | - Усвајање извештаја о раду Актива и плана рада Актива - Процена усклађености Акционог плана за 2023/24. школску годину са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години и ревидирање циљева Развојног плана - Планирање састанака наставника и родитеља на којима се унапређује образовно-васпитна пракса са темом „Унапређење школске заједнице“ | Састанак Актива | Председник Актива |

| | | | |
|---------------------|--|-----------------|---|
| | - Планирање састанка на нивоу школе којим се унапређују наставничке компетенције у области васпитног рада са ученицима | | |
| Октобар | - Процена остварености очекиваних резултата РП у области планирање, програмирање и извештавање и образовна постигнућа ученика, настава и учење (део 2.2) | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Новембар | - Припрема, организовање и спровођење планираних састанака „Унапређење школске заједнице“ и унапређење компетенција у области васпитног рада са ученицима - Процена остварености очекиваних резултата РП у области праћења вредновања ученика - Процена квалитета подршке и прилагођавања за ученике којима је потребна додатна подршка - Извештај о раду групе за праћење свих анкетирања родитеља | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Децембар/ Јануар | - Процена остварености очекиваних резултата РП у области Подршака ученицима - Израда извештаја на нивоу школе о ошемљености простора и опремљености наставним средствима прописаних важећим нормативима - Извештај и процена ризика од напуштања школовања | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Март | - Процена остварености очекиваних резултата РП у области Настава и учење, део 2.1 и део 2.2 | Састанак Актива | Чланови Актива |
| Мај | - Извештаји Актива за школски програм, Тима за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања, Тима за инклузивно образовање и Тима за завршни испит, који се односе на процену остварености очекиваних резултата РП у делу за који су ови стручни органи задужени | Састанак Актива | Чланови Актива и председници Тимова који достављају извештаје |
| Јун | - Процена остварености очекиваних резултата у свим областима за које није рађена процена током године - Израда коначног извештаја | Састанак Актива | Чланови Актива Председник Актива |

6.1.5. Програми рада школских тимова

Тим за инклузивно образовање

Стални чланови Тима за инклузивно образовање су: Ана Виторовић, Марија Глигоријевић, Јована Радовић и Јелица Лечић (Драгица Павловић). Председник Тима за инклузивно образовање је Марија Глигоријевић, а заменик Јована Радовић. Током године, по потреби се именују тимови за додатну подршку, у зависности од процене за потребом за додатном подршком.

| Време реализације | Активности/теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|--|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада Тима за ИО - Анализа постојеће документације о ученицима за које се примењују мере подршке - Израда ИОП-а2 за три ученика - Процена адаптације ученика перог разреда (дефинисање плана итраживања) | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Израда извештаја о ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе на основу иницијалних тестирања, записника стручних већа и индивидуалних разговора са наставницима - Доношење предлога за формирање тимова за додатну подршку - Процена адаптације ученика петог разреда (спровођење анкетирања) | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја посете часовима у одељењима у којима су ученици за које се примењују мере индивидуализације и индивидуални образовни план - Анализа ефеката примене мера индивидуализације - Процена адаптације ученика петог разреда (анализа и интерпретација резултата) | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Процена адаптације ученика петог разреда (израда плана подршке ученицима и родитељима) | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализованог плана активности за прво полугодиште - Анализа постигнућа ученика за које су формиран тимови за додатну подршку - Вредновање ИОП-а - Процена родитеља ученика за које су формиран тимови за додатну подршку о доступним мерама подршке у школи | Председник Тима за инклузивно образовање |
| Март | <ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање ученика за које је потребно извршити процену ризика од раног напуштања школовања | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика за које су формиран тимови за додатну подршку и ученика који образовање стичу по ИОП-у - Извештај о реализованим мерама подршке у оквиру адаптације ученика петог разреда) | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Тима за инклузивно образовање - Извештај о активностима у оквиру пројекта „Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу“ | Председник Тима за инклузивно образовање |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | - Анализа постигнућа ученика за које су формиран тимови за додатну подршку | |
| Континуирано, током школске године | - Педагошко-инструктивни рад са наставницима који наставу реализују у одељењима у којима су ученици за које су донете мере индивидуализације и формиран тимови за додатну подршку - Израда и допуна документације за израду мера индивидуализације, израда и вредновање ИОП-а - Доношење одлука у оквиру надлежности Тима за ИО | Чланови Тима за инклузивно образовање |
| Праћење и извештавање: Евиденцију о раду води Марија Глигоријевић. Сви извештаји достављају се директору и чувају у евиденцији. Саставни део записника са састанака су и предлози мера за унапређење образовно-васпитног рада. | | |

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови су: Ана Виторовић, Марија Глигоријевић, Филип Вукотић, Добрила Матијевић, Драгица Павловић, Јована Радовић, Бранислава Милић, Јелена Ћебић представник Савета родитеља, представник ученика.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------|
| Септембар | - Упознавање чланова Тима са планом рада и подела задужења - Дефинисање процедуре за пријаву насиља и начина праћења случајева насиља (облик, ниво, предузете мере, број покренутих васпитно-дисциплинских поступака и донетих мера) | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| Октобар | - Дефинисање начина израде Програма заштите и дефинисање корака у изради плана | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| Новембар | - Организовање обуке за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у случајевима насиља, злостављања и занемаривања | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| Децембар | - Информисање запослених, ученика и родитеља о начинима тражења подршке у случајевима насиља, злостављања и занемаривања - Израда извештаја за Наставничко веће и Школски одбор о случајевима насиља и предузетим мерама | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| Током године | - Предлози мера за превенцију и заштиту и процена ризика у случајевима насиља, злостављања и занемаривања | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| | - Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту ученика и достављање извештаја и предлога директору школе | Састанак Тима за заштиту | Тим за заштиту ученика |
| | - Успостављање сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу | Сарадња са Центром за | Директор |

| | | | |
|-----|---|---------------------------|----------|
| | | социјални рад и полицијом | |
| | Континуирано евидентирање случајева насиља | Вођење евиденције | Психолог |
| | Израда извештаја о случајевима насиља и примењеним васпитно-дисциплинским мерама и ефектима примењених мера | Извештај | Психолог |
| Јун | Извештавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о случајевима насиља и примењених мера | Извештај | Директор |

Тим за самовредновање

Чланови тима за самовредновање: Љиљана Петровић, Данка Ковачевић, Милена Костић, Драгана Перишић, Снежана Глигоријевић, Јована Радовић, Тома Марковић, Марија Милосављевић представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Татјана Крстић Страиновић. Записнике о раду Тима води Љиљана Петровић

План Тима за самовредновање:

У школској 2023/24. години, према Смерницама за реализацију образовно-васпитног рада, Тим за самовредновање рада школе у првом полугодишту вредноваће области Подршка ученицима и Етос. У другом полугодишту вредноваће се област Подршка ученицима. Паралелно са активностима везаним за процену текућих области, вршиће се и праћење остваривања активности предвиђених акционим планом из претходних година.

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|------------------------|---|--------------------------------------|------------------------|
| Септембар | Израда плана рада Тима Израда Извештаја рада Тима за 2023/24. Акциони план за текућу годину Израда плана самовредновања за текућу годину | Састанак, договор, израда докумената | Чланови Тима |
| Октобар | Припрема инструмената за вредновање области квалитета и спровођење истраживања | Састанак, договор | Чланови тима |
| Новембар - Децембар | Обрада резултата; припрема извештаја о раду | Анализа, састанци тимова | Чланови тима |
| Децембар | Представљање извештаја и акционог плана за Подршку ученицима и Етос | Презентација на Наставничком већу | Тања Крстић Страиновић |
| Јануар | План вредновања Подршке ученицима Избор инструмената Припрема инструмената | Састанци тимова | Чланови Тима |
| Фебруар - јун | Примена инструмената, спровођење истраживања и вредновања | Истраживање | Чланови Тима |
| Јун - јул | Обрада резултата, израда извештаја, припрема плана | Састанци тимова | Чланови Тима |
| август | Представљање резултата вредновања на Наставничком већу | Извештавање | Чланови Тима |
| | Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину | | Чланови Тима |

*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта.

На основу резултата самовредновања из прошле школске године, сачињен је акциони план за школску 2023/24. школску годину.

Акциони план Тима за самовредновање:

Област: Настава и учење

Циљ: Унапређење образовно-васпитног рада установе кроз унапређивање образовног процеса

| ПРИОРИТЕТИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|--|------------------------|---|
| подршка дефектолога | Обезбедити подршку дефектолога или сличног стручног лица ради пружања помоћи и подршке ученицима са сметњама у психомоторичком развоју | Школска година 2023-24 | Директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници |
| Развијање стратегије учења које у већој мери охрабрују ученике и наставнике да током наставног процеса буду активни у размени идеја, мишљења, откривања онога што је предмет учења | да што више наставника користи нетрадиционалне методе и технике учења и извођења наставе | | |
| оснаживање наставника и ученика за процес оцењивања и самооцењивања | додатне обуке за наставнике ради подстицања и оснаживања и наставника и ученика за примену самооцењивања | | |
| скале процене | Заједнички рад наставника и ученика на изради скала процене | | |

Област: Подршка ученицима

Циљ: Унапређење образовно-васпитног рада установе кроз унапређивање подршке ученицима

| ПРИОРИТЕТИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|---|-------------------|---------------------------------------|
| Превентивне трибине, радионице и сусрети едукативног карактера | Кроз рад Црвеног крста и ученичког парламента | Школска 2023-24 | стручни сарадници, ученички парламент |

| | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Укључивање Школе у међународне пројекте који подразумевају подршку ученицима | Кроз активности пројектног Тима | Током школске године 2023-24 | Пројектни Тим |
| Организовање општег родитељског састанка за родитеље ученика петог разреда | - присуствују одељењске старешине и сви предметни наставници који родитељим представљају специфичности рада у оквиру својих наставних области, али и себе лично | Септембар 2023 | Одељењске старешине и предметни наставници |
| Спровођење вршњачког учења кроз компезаторни програм | - осмишљених радионица - ученици са добрим постигнућима пружају подршку у учењу својим другарима који имају специфичне тешкоће у учењу | Децембар 2023 | Психолог, предметни наставници |
| Идентификација и подршка ученика са изузетним способностима | - Одељењске старешине у договору са наставницама изврше идентификацију потенцијалних ученика са изузетним способностима - Психолошко тестирање | Септембар, октобар 2023 | Стручни сарадници, одељењске старешине и предметни наставници |

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: Ана Виторовић, Марија Глигоријевић, Јована Радовић, Зоран Ристовић, Миланка Павловић, Тања Нешковић, Драгана Перишић, Татјана Крстић Страиновић, Сена Вукотић, Весна Јоксимовић представник Савета родитеља и Ученичког парламента.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|--|----------------------------|
| Септембар | Усвајање Плана рада Тима Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2023/24. годину Анализа и разматрање новог Акционог плана Актива за развојно планирање Континуирано праћење активности Тимова Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину | - анализа, дискусија, сугестија - увид у дневнике евиденције образовног рада, - увид у дневнике евиденције осталих облика образовно-васпитног рада, - увид у записнике тимова и стручних и одељењских већа, Наставничког већа, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Савета родитеља, - увид у Извештај о реализацији и остваривању | Чланови Тима |

| | | | |
|----------|---|--|-----------------|
| | Анализа усклађености рада Стручних већа, тимова и Актива Школе План унапређења образовно-васпитног рада за наредну школску годину Праћење рада установе у школској 2023/24. години у складу са најновијим правилницима и стручним упутствима наведеним | Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе, Тима за самовредновање, Тима за развој међупредметних компетенција | |
| Октобар | Праћење рада установе у школској 2023/24. години Реализација образовно васпитног процеса Педагошко-инструктивни рад директора, помоћника директора и стручних сарадника - уочени недостаци и препоруке | - непосредни увид у наставни процес и функционисање свих видова рада у школи. - анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Новембар | Праћење рада установе у школској 2023/24. години Анализа рада тимова, већа, актива Анализа образовних постигнућа на првом класификационом периоду Анализа постигнућа на завршном испиту | - непосредни увид у наставни процес и функционисање свих видова рада у школи - анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Децембар | Праћење рада установе у школској 2023/24. години -анализа електронскиг дневника, записника тимова и актива Предлози за унапређење рада установе | - непосредни увид у наставни процес и функционисање свих видова рада у школи - анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Фебруар | Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/ 2024. године Анализа рада Стручних већа , тимова и актива Школе у току првог полугодишта Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа резултата самовредновања и плана Актива за развојно планирање Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту | - непосредни увид у наставни процес и функционисање свих видова рада у школи - анализа, дискусија, сугестија - увид у дневнике евиденције образовног рада, - увид у дневнике евиденције осталих облика образовно-васпитног рада, - увид у свеске записника тимова, свеске записника стручних и одељењских већа, свеску записника Наставничког већа, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Савета родитеља, - увид у Извештај о реализацији и остваривању Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе, Тима | Чланови Тима |

| | | | |
|---|--|---|--------------|
| | | за самовредновање, Тима за развој међупредметних компетенција - увид у Извештај о раду директора | |
| Април | Праћење рада установе у школској 2023/24. години Резултати пробног завршног испита и акциони план за унапређење резултата рада Резултати такмичења Праћење самовредновања и реализације плана Актива за развојно планирање | - анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Јун | Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/2024. године (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2023/2024. године Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2024/2025. годину Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024. годину | - анализа, дискусија, препоруке, информисање стручних већа и стручних органа | Чланови Тима |
| Август | - анализа, дискусија, сугестија - извештај | Чланови Тима | Чланови Тима |
| * Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, анализе података и непосредан увид прегледом релевантних докумената Записнике за састанака Тима води Јована Радовић . | | | |

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за међупредметне компетенције су: Љиљана Јоксимовић, Нада Ђорђевић, Татјана Крстић Страиновић, Миленко Стефановић, Мирјана Тешовић, Снежана Машић, Милош Цвијић и Милена Костић (координатор).

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1.компетенција за учење;
- 2.одговорно учешће у демократском друштву;
- 3.естетичка компетенција;
- 4.комуникација;
- 5.одговоран однос према околини;
- 6.одговоран однос према здрављу;
- 7.предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8.рад са подацима и информацијама;
- 9.решавање проблема;
- 10.сарадња;
- 11.дигитална компетенција.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|---|--|
| Август/ септембар | Анализа активности Тима у претходној школској години Договор о раду - предлози за унапређење рада, предлози активности Тима , израда анкета за ученике и наставнике и подела задужења Усвајање плана рада Тима Упознавање стручних органа и тела са активностима Тима Подршка наставницима и стручним сарадницима у осмишљавању и реализацији интердисциплинарних часова и развијању међупредметних компетенција | Састанци чланова Тима Седнице стручних органа и тела Континуираном интеракцијом са наставницима, директором и стручном службом | Чланови Тима Стручна служба |
| Октобар/ Новембар | Координација активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва Планирање реализације: Тематског дана у разредној и предметној настави Пројектне наставе у разредној и предметној настави | Састанци чланова Тима Континуирана интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Чланови Тима, Наставници предметне и разредне наставе |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Часова који развијају међупредметне компетенције Примена међупредметних компетенција кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове, ЧОС Сарадња са другим тимовима школе | Изложба различитих продуката активности (ликовни и писани радови; панои, предавање) | |
| Децембар/ јануар | Анализа реализације: Тематског дана у разредној и предметној настави Пројектне наставе у разредној и предметној настави Часова који развијају међупредметне компетенције | Састанци стручних тела и органа | Чланови Тима, Стручна служба |
| Фебруар/ март/ април | Одабир тема, усмерења активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва реализација и анализа урађеног Сарадња са другим тимовима школе Упознавање стручних органа и тела са активностима Тима | Састанци чланова Тима Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом Изложба различитих продуката активности (ликовни и писани радови; панои, предавање) | Чланови Тима, Тимови школе Наставници Стручни сарадници |
| Мај/ јун | Анализа остварености плана рада Тима Упознавање наставника и стручних сарадника о активностима Тима Израда извештаја о раду | Састанци чланова Тима Састанци стручних тела и органа Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Координатор Тима Чланови Тима Стручна служба |
| Праћење реализације програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима. | | | |

Тим за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су: Миланка Павловић (координатор), Тања Нешковић, Данијела Томић, Бојана Ерчић, Милка Јоксимовић и Славица Васовић.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације:</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Август/ септембар | Анализа активности Тима у претходној школској години Договор о раду - предлози за унапређење рада, подела задужења Усвајање плана рада Тима Упознавање стручних органа и тела са активностима Тима Давање мишљења о програмима за стручно усавршавање за наредну школску годину | Састанци чланова Тима Седнице стручних органа и тела, Школски одбор Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом, правном службом | Чланови Тима |
| Октобар/ Новембар/ Децембар | Анализа вођења евиденције о стручном усавршавању запослених ван установе Помоћ у организацији програма стручног усавршавања Сарадња са другим тимовима школе Упознавање стручних органа и тела о актуелностима везаним за професионални развој Активности Тима у вези са напредовањем у звању | Састанци чланова Тима Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Чланови Тима Тимови школе Стручна служба |
| Јануар | Упознавање стручних органа и тела о остварености плана стручног усавршавања ван установе и активностима Тима | Састанци стручних тела и органа | Координатор Тима |
| Фебруар/ Март/ Април/Мај | Сарадња са другим тимовима школе Помоћ у организацији програма стручног усавршавања Упознавање стручних органа и тела са актуелностима везаним за професионални развој Обавештавање стручних органа о реализацији плана Активности Тима у вези напредовања у звању | Састанци чланова Тима Састанци стручних тела и органа Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Чланови Тима Тимови школе |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------|
| Јун | Анализа остварености плана рада Тима Упознавање наставника и стручних сарадника о активностима Тима Упознавање стручних органа и тела о остварености плана стручног усавршавања ван установе и активностима Тима Активности Тима у вези напредовања у звању Израда извештаја о раду | Састанци чланова Тима Састанци стручних тела и органа Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Чланови Тима Стручна служба |
| Све активности о раду Тима за стручно усавршавање уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Координатор Тима и носилац праћења је Миланка Павловић. | | | |

Тим за културну и јавну делатност школе

Чланови тима за културну и јавну делатност школе су: Тања Нешковић (координатор), Зорица Гавриловић, Светлана Бабић, Добрила Матијевић, Мирјана Тешовић, Миланка Павловић, Ацо Караклајић, Горан Лекић, Јелена Јанковић, Владимир Спасић, Снежана Глигоријевић, Нада Ђорђевић, Милка Јоксимовић, Јасна Радојичић, Милован Јоксимовић и Марија Радовановић.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|-----------------------------------|---|--|------------------------------|
| Август/ септембар | Анализа активности Тима у претходној школској години Договор о раду - предлози за унапређење рада, подела задужења Усвајање плана рада Тима Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе | Састанци чланова Тима Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом, правном службом | Чланови Тима |
| Октобар, новембар, децембар | Организација обележавања: Дечије недеље, Дана просветних радника, Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату Организација новогодишње представе Сарадња са другим тимовима школе | Састанци чланова Тима Континуираном интеракцијом са наставницима | Чланови Тима Тимови школе |
| Јануар | Организација Светосавске академије – сарадња са ОШ „Јордан Ђукановић“ и Техничком школом или прославе Савиндана у нашој школи. | Састанци стручних тела и органа Сарадња са локалном заједницом (Општином, Народном библиотеком „Сретен Марић“, школама са наше територије...) | Чланови Тима |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------|
| Фебруар, март, април, мај | Сарадња са другим тимовима школе Организација обележавања: Дана државности, Дана матерњег језика, Дана општине, Светског дана позоришта, Дана вода, Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дана победе, Васкршњих празника, Дан сећања на Доситеја Обрадовића | Састанци чланова Тима Сарадња са локалном заједницом (Општином, Народном библиотеком „Сретен Марић“, Црвеним крстом Косјерић...) | Чланови Тима Тимови школе |
| Јун | Анализа остварености плана рада Тима Организација прославе Видовдана Израда извештаја о раду | Састанци чланова Тима Састанци стручних тела и органа Континуираном интеракцијом са наставницима | Чланови Тима |
| Све активности о раду Тима за културну и јавну делатност школе уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Координатор Тима и носилац праћења је Тања Нешковић. | | | |

У оквиру овог Тима реализују се активности маркетинга школе:

а) школски сајт – Владимир Спасић и Снежана Глигоријевић (континуирано ажурирање сајта)

б) Ученички парламент – Весна Кијачић и Јована Радовић

Циљеви Програма школског маркетинга:

- Промовисање стваралаштва ученика и наставника (праћење и извештавање о активностима организованим у школи, праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује);
- Информисање родитеља и локалне заједнице о свим сегментима школског живота;
- Укључивање ученика у пројектне и ваннаставне активности;
- Промоција школе у локалној заједници.
- Летопис школе (прикупљање информација и континуирано постављање у рубрику „Летопис“ на сајт школе)
- Сарадња са свим Тимовима и Стручним већима и извештавање о њиховим активностима.

| <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|------------------------|---|---|
| Континуирано | Промоција стваралаштва ученика | Сталне поставке дечијих радова у холу школе |
| Март, април, мај | Промоција успеха ученика на такмичењима | Информације о резултатима са такмичења приказују се на огласној табли, школском сајту |

| | | |
|--------------|--|--|
| Континуирано | Промоција школских активности | Текстови и фотографије постављају се на сајт школе |
| Континуирано | Презентација рада Ученичког парламента | Информације на огласној табли, школском сајту |

Тим за припремну наставу и реализацију завршног испита

Чланови: Данијела Гаговић (координатор), Милован Јоксимовић, Драгана Перишић, Гордана Николић, Татјана Крстић Страиновић.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|---|--|
| Август | Доношење плана активности | Састанак Тима | Чланови Тима за припремну наставу и реализацију завршног испита |
| Октобар | Анализа резултата завршног испита за претходну годину Израда оперативног плана реализације припремне наставе за предмете српски језик и књижевност, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија | Часови, домаћи задаци, гугл учионице Састанци стручних већа, анализа на основу извештаја Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања | Предметни наставници, стручна већа, педагог |
| Јануар | План реализације припремне наставе у другом полугодишту за предмете српски језик и књижевност, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија | Часови, домаћи задаци, гугл учионице | Предметни наставници |
| Март | Организација пробног завршног испита Анализа резултата пробног завршног испита | Састанак Тима са директором, помоћником директора, предметним наставницима и одељењским старешинама Састанци стручних већа | Директор, помоћник директора, одељењске старешине 8. разреда Стручна већа за области предмета |
| Април | Допуна оперативних планова рада Повратне информације ученицима | Састанци стручних већа | Предметни наставници |
| Јун | Организација Завршног испита | Састанак Тима са директором, помоћником директора, предметним | Директор, помоћник директора, одељењске старешине 8. разреда, предметни |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| | | наставницима и одељењским старешинама | наставници |
| Континуирано | Информисање ученика и родитеља | Информисање ученика и родитеља о упису у средње школе, о реализацији завршног испита, резултатима пробног завршног испита, начину и времену организовања припремне наставе | Одељењске старешине осмих разреда |
| | Повратне информације ученицима | На часовима редовне и припремне наставе кроз формативне оцене | Предметни наставници |
| | Унапређење мотивације ученика | Часови одељењских старешина, саветодавни разговори са стручним сарадницима | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници |
| | Материјали за припремну наставу – вежбање | Постављање материјала на школској платформи – гугл учионице | Предметни наставници |
| | Информисање кроз сајт школе | Постављање обавештења на сајт школе | Предметни наставници, администратор сајта школе |

Тим за израду пројеката

Чланови Тима су: Ана Виторовић, руководилац Тима, Јована Радовић, Андријана Јоксимовић, Миленко Стефановић, Тања Нешковић и Марија Глигоријевић.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације:</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|-----------------------------------|---|---|----------------------------|
| Август/ септембар | Израда плана рада Тима Договор о раду Упознавање стручних органа и тела са активностима Тима | Састанци чланова Тима Седнице стручних органа и тела, Школски одбор | Чланови Тима |
| Октобар/ Новембар/ Децембар | Праћење конкурса Припрема документације за конкурс на јавни позив Министарства просвете Припрема документације за конкурс на јавни позив МТС-а Припрема документације на јавни позив НИС-а | Састанци чланова Избор предмета пројеката | Чланови Тима |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| Јануар | Формирање пројектних предмета | Слање пројектне документације | Чланови Тима |
| Фебруар/ Март/ Април/Мај | Праћење јавних позива | Састанци чланова Тима | Чланови Тима Тимови школе |
| Јун | Анализа остварености плана рада Тима Упознавање наставника и стручних сарадника о активностима Тима Израда извештаја о раду | Састанци чланова Тима Састанци стручних тела и органа Континуираном интеракцијом са наставницима, директором, стручном службом | Чланови Тима Стручна служба |
| Све активности о раду Тима за израду пројеката уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности. Координатор Тима и носилац праћења је Ана Виторовић . | | | |

Тим за професионалну оријентацију

Чланови Тима за професионалну оријентацију су одељењске старешине седмог и осмог разреда, Јован Радовић и Марија Глигоријевић.

Тим за професионалну оријентацију реализује активности из Програма професионалне оријентације које се односе на ученике седмог и осмог разреда, односно радионице из Програма „Пет корака до одлуке о школи и занимању“.

6.1.6. Програм рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума су: Весна Вујић, Драгица Павловић (Јелица Лечић), Јована Радовић, Марија Глигоријевић, Ана Виторовић, Милован Јоксимовић, координатори школских тимова и председници стручних већа и актива

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|--------------------------|---------------------------------|
| Август | Израда плана рада Педагошког колегијума Израда планова рада стручних већа Извештаји о раду стручних већа Подела докумената на дељеном диску - информације и задужења Заказивање састанака стручних већа са педагогом и директором | Састанак колегијума | Директор, педагог |
| Септембар | Вођење педагошке документације - ес дневници, записници стучних већа, тимова , педагошке свеске Договор о изради месечних планова Планирање распореда контролних и писмених задатака Организација рада тимова Усвајање ИОП-а за текућу школску годину | Састанак колегијума | Директор, помоћник директора |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| | Израда Правилника о награђивању ученика Планирање педагошко-инструктивног рада | | |
| Новембар | Анализа вођења педагошке документације Реализација планова стручних већа и тимова Предлози мера за унапређење образовно-васпитног процеса | Састанак колегијума | Директор, Помоћник директора, педагог |
| Децембар | Анализа вођења педагошке документације Планирање и организација школских такмичења Реализација планова већа и тимова Анализа резултата рада у првом полугодишту, уочене слабости и предлози за унапређење | Састанак колегијума | Директор, помоћник директора, координатори тимова и актива, председници стручних већа |
| Март | План и реализација општинских такмичења Анализа рада тимова Анализа вођења педагошке документације Предлози мера за побољшање успеха ученика | Састанак колегијума | Председници стручних већа, координатори тимова и актива директор, помоћник директора |
| Јун | Анализа успеха на такмичењима Предлози за набавку наставних средстава Подела задужења за стручна већа за израду Годишњег плана рада и Извештаја о раду Анализа реализације угледних/огледних часова, активности Анализа реализације програма Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за развој Школског програма Предлози за унапређење образовно-васпитног рада | Састанак колегијума | Педагог, Помоћник директора |
| Носиоци праћења и извештавања су директор и помоћник директора. Састанци се одржавају по наведеном редоследу, а по потреби и чешће. Записнике са састанака Педагошког колегијума води Весна Вујић | | | |

6.1.7. Програм рада стручних сарадника школе

Програм и план рада психолога

| | Садржај активности | Начин реализације/Сарадници | Време реализације |
|-----------|--|---|--------------------------|
| 1. | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| 1.1. | Учествовање у иради Извештаја о раду школе | - Састанци стручних већа и стручних органа школе - Индивидуални рад на програмима | Август, Септембар |
| 1.2. | Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике | - Састанци СТИО, тимова за подршку ученицима | Током године |
| 1.3. | Учествовање у планирању реализације посебних програма образовно-васпитног рада | - Састанци са педагогом | Током године |
| 1.4. | Припремање годишњег извештаја и програма рада и месечних извештаја и планова рада психолога | - Индивидуални рад | Током године |
| 1.5. | Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | - Индивидуални рад | Током године |
| 1.6. | Припремање плана посете психолога часовима | - Индивидуални рад | Током године |
| 2. | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | | |
| 2.1. | Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | - Састанци стручних већа, актива, школских тимова - Индивидуални разговори са наставницима | Током године |
| 2.2. | Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа | - Квалитативне анализе постигнућа - Информисање о резултатима анализа - Припрема препорука за унапређење постигнућа у сарадњи са педагогом школе | Током године |

| | | | |
|-----------|--|--|---------------------------|
| 2.3. | Праћење остваривања планова стручних органа, планова стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са друштвеном средином, сарадње са породицом, реализације индивидуалних образовних планова | - Састанци тимова - Анализа документације - Индивидуални разговори - Присуство активностима | Континуирано |
| 2.4. | Иницирање и учествовање у истраживањима | - Припрема, планирање, спровођење истаживања и представљање резултата у сарадњи са педагогом школе | Током године |
| 3. | РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| 3.1. | Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.2. | Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака вредновања ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу) | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.3. | Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.4. | Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.5. | Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |

| | | | |
|-----------|--|---|---------------------------|
| 3.6. | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.7. | Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.8. | 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 предлагање мера за њихово превазилажење | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.9. | Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.10. | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса | - Присуствовање часовима - Писање извештаја о посећеним часовима | Континуирано током године |
| 3.11. | Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 3.12. | Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | Континуирано током године |
| 4. | РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| 4.1. | Провера спремности за полазак у школу деце старости од шест до шест и по година | - Испитивање адекватним техникама и инструментима у случају потребе | Април, мај |
| 4.2. | Структурирање одељења првог разреда | - Индивидуални рад | Август |

| | | | |
|-------|--|--|---------------------------|
| 4.3. | Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама | - Индивидуални и групни рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.4. | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | - Индивидуални рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.5. | Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану | - Индивидуални рад са ученицима, саветодавни рад са наставницима и родитељима | Континуирано током године |
| 4.6. | Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој; учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | - Индивидуални рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.7. | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву | - Индивидуални рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.8. | Подршка развоју професионалне каријере ученика | - Индивидуални рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.9. | Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама | - Индивидуални и групни рад са ученицима | Континуирано током године |
| 4.10. | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи | - Индивидуални рад са ученицима, сарадња са родитељима, наставницима и другим учесницима школског живота | Континуирано током године |
| 4.11. | Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | - Сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Домом здравља, педагогом школе | Континуирано током године |

| | | | |
|-----------|---|--|---------------------------|
| 4.12. | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | - Индивидуални и групни рад са ученицима | Континуирано током године |
| 5. | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| 5.1. | Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | - Индивидуалне консултације | Континуирано током године |
| 5.2. | Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | - Индивидуални рад са родитељима | Према потреби |
| 5.3. | Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце | - - Индивидуални рад са родитељима | Према потреби |
| 5.4. | Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | - Индивидуални рад са родитељима | Према потреби |
| 5.5. | Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | - Индивидуални рад са родитељима | Континуирано током године |
| 5.6. | Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | - Индивидуални рад са родитељима | Према потреби |
| 5.7. | Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци и друго) | - Групни рад са родитељима | Према потреби |
| 5.8. | Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | - Индивидуални рад са родитељима | Према потреби |
| 6. | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| 6.1. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовноваспитног рада школе | - Састанци са директором и педагогом | Континуирано током године |
| 6.2. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми школских докумената, прегледа, извештаја и анализа | - Састанци са директором и педагогом Континуирано током | Континуирано током године |

| | | | |
|-----------|--|--|---|
| 6.3. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | - Састанци са директором и педагогом Континуирано током | Континуирано током године |
| 6.4. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | - Састанци са директором и педагогом Континуирано током | Континуирано током године |
| 6.5. | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи | - Састанци са педагогом | Континуирано током године |
| 6.6. | Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | - Састанци са персоналним и педагошким асистентима | Континуирано током године |
| 7. | АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД | | |
| 7.1. | Иницирање, планирање, учествовање у реализацији и анализирање добијених резултата различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе и остваривања послова дефинисаних овим Правилником | - Припрема инструмената процене, спровођење процене и анализа резултата | Према потреби |
| 7.2. | Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и спровођења огледа | - Састанци Тима за самовредновање школе | Према плану активности Тима за самовредновање школе |
| 7.3. | Припремање и реализација активности којима се резултати спроведених истраживања представљају на различите начине и нивое | - Одељенска и наставничка већа, састанци стручних актива | Према потреби |
| 8. | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА И ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ ШКОЛЕ | | |
| 8.1. | Учествовање у раду Наставничког већа | - Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција | Према Програму Наставничког већа |
| 8.2. | Учествовање у раду школских тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка програма или пројекта | - Састанци тимова | Континуирано током године |
| 8.3. | Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и Педагошког колегијума | - Састанци стручних актива и Педагошког колегијума | Према Програму рада стручних актива и Педагошког Колегијума |

| | | | |
|------------|--|---|---|
| 8.4. | Учествовање у раду стручних већа | - Састанци стручних већа | Према плановима стручних већа |
| 8.5. | Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање рада школе, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Тиму за Црвени крст | - Састанци тимова | Према плановима тимова |
| 9. | САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | | |
| 9.1. | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовноваспитног рада и добробити ученика | - Састанци са представницима институција и помоћ у реализацији планираних активности - Црвени крст, Центар за социјални рад, Дом здравља, Предшколска установа | Континуирано током године и према плану институција и школе |
| 9.2. | Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | - Организовање посета, предавања, размена података и материјала | Континуирано током године |
| 10. | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| 10.1. | Вођење евиденције о сопственом раду | - Вођење дневника рада психолога и досијеа о индивидуалном раду са ученицима | Континуирано током године |
| 10.2. | Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима и друго | - Разне евиденције, табеле, описи, инструменти | Континуирано током године |
| 10.3. | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима | - Примена разних инструмената и вођење досијеа о индивидуалном раду са ученицима | Континуирано током године |
| 10.4. | Стручно усавршавање | - Праћење стручне литературе и периодике - Учествовање у активностима струковног удружења - Похађање акредитованих семинара - Размена искуства и сарадња са другим психолозима у образовању | Континуирано током године |

Програм и план рада педагога

| Планиране активности | Време реализације | Сарадници |
|---|-----------------------------|--|
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| 1. Учествовање у изради елемената школског програма, развојног плана установе, у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, осталих програма образовно-васпитног рада. | Август, септембар, мај, јун | Директор, пом. директора, стручни сарадници. |
| 2. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | Август - јун | Стручни сарадници, пом. директора |
| 3. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе | Током године | Пом. директора, стручни сарадници, одељ. старешине |
| 4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Септембар, током године | Стручни сарадници, Тим за ДП |
| 5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Септембар, током године | Представници институција |
| 6. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи | Током године | Реализатори активности |
| 7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично | Током године | Директор, координатори тимова |
| 8. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и пројектне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | Током године | Наставници, одељењске старешине |
| 9. Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика | Јун, август, током године | Директор, пом. директора, психолог |

| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
|---|---------------------------|---|
| 1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | Током године | Психолог, логопед, предметни наставници |
| 2. Праћење реализације образовно - васпитног рада | Током године | Стручни сарадници, директор |
| 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Током и након реализације | Помоћник директора, предметни наставници |
| 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године | |
| 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | ТИО |
| 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручних сарадника | Током године | Комисија за проверу савлад. програма увођења у посао наставника |
| 7. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | Током године | Организатор истраживања |
| 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко - психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | Мај, јун, август | Представници стручних органа, тимова, посебних програма |
| 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика | Мај, јун | Предметни наставници, учитељи |
| 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Класификациони периоди | Одељењске старешине |
| 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Токм године | Предметни наставници |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | Предметни наставници |
| 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Класификациони периоди | Одељењске старешине и предметни наставници |
| 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Према плану посете часовима | Помоћник директора, стручни сарадници |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно - васпитног рада | Септембар - јун | |
| 2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Септембар - јун | Помоћник директора, психолог |
| 3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Септембар - јун | Помоћник директора, психолог |
| 4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | Септембар - јун | Предметни наставници |
| 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Новембар | Помоћник директора, психолог |
| 6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовала и давање предлога за њихово унапређење | Октобар - мај | |
| 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Септембар - јун | |
| 8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Септембар - јун | |
| 9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) | Септембар - јун | Стручни сарадници, Тим за ДП |

| | | |
|---|-------------------|---|
| 10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Септембар - јун | |
| 11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Септембар – јун | Директор, помоћник директора, чланови тимова |
| 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада | Септембар - јун | Помоћник директора, психолог, наставници који су прошли обуку |
| 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | Септембар – јун | Наставници реализатори |
| 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Август, септембар | Наставници, стручни сарадници |
| 15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Током године | Психолог |
| 16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | Током године | Одељењске старешине |
| 17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | Директор, помоћник директора, стручни сарадници |
| 18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Током године | Директор, помоћник директора, психолог |
| 19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године | Предметни наставници |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| 1. Испитивање детета уписаног у основну школу | Април, мај | Психолог |
| 2. Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године | Психолог, одељ. старешине |

| | | |
|--|--------------|---|
| 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) | Током године | Директор, помоћник директора, психолог, стручни сарадници |
| 4. Саветодавни рад са новопродошлим ученицима | Током године | Психолог, одељењ.стареш. |
| 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | Стручни сарадници, одељењске старешине |
| 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | Током године | Чланови УП |
| 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | Стручни сарадници, родитељи, друге службе |
| 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Током године | |
| 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Август, јун | |
| 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године | Представници невладиних организација |
| 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | Током године | Стручни сарадници |
| 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | Током године | Стручни сарадници, тимови |
| 13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана | Током године | Тим за ИОП |
| 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | Стручни сарадници |
| 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године | Психолог, одељењске старешине |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно – васпитног рада | Септембар | Одељењске старешине |

| | | |
|--|-------------------|---|
| 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године | Одељењске старешине |
| 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | Током године | Стручни сарадници, родитељи |
| 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године | Стручни сарадници, Тим за ДП |
| 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Током године | Стручни сарадници, одељењске старешине |
| 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Током године | Стручни сарадници, одељењске старешине |
| 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године | Стручни сарадници |
| 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља | Током године | Директор |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | Директор, помоћник директора, стручни сарадн. |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Представници тимова |
| 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Август, септембар | Директор, помоћник директора, стручни сарадн. |
| 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Јун, август | Директор, помоћник директора, психолог |
| 5. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Током године | Тим за ИОП |
| 6. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | Директор, помоћник директора, психолог |

| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
|---|--------------------|---|
| 1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | На састанцима већа | Директор, помоћник директора, стручни сарадн. |
| 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Током године | Чланови тимова и стручних већа |
| 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године | Чланови струч. Органа |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе | Током године | Представници установа и организација |
| 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | На основу истраживања |
| 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Током године | |
| 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Током године | Психолог |
| 5. Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој | Током године | Директор, помоћник директора, стручни сарадн. |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године | |
| 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | |
| 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Током године | |
| 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима | Током године | |
| 5. Стручно усавршавање | Током године | |

Програм и план рада логопеда

| | Садржај активности | Време реализације | Начин реализације/Сарадници |
|-----------|---|---------------------------|--|
| 1. | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| 1.1. | -Учешће у припреми концепције и изради планских докумената Установе-годишњи план рада школе, годишњи извештај рада Учествовање у изради и реализацији компезаторних активности | Август, септембар | Логопед, стручни сарадници, директор, |
| 1.2. | Израда годишњег плана рада, израда месечних планова рада логопеда | Август | логопед |
| 1.3. | -Учешће у припреми и изради педагошке документације- планова активности ИОП-а као и мера индивидуализације за ученика којима је потребна додатна подршка у раду или деце са говорно језичким сметњама | Септембар | Логопед, стручни сарадници, учитељи и наставници |
| 1.4. | Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног усавршавања | Август, септембар | Логопед |
| 2. | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | | |
| 2.1. | -Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности Установе у задовољавању развојних потреба деце-учествовање у разним истраживањима | Август | Логопед, стручни сарадници, директор, тимови |
| 2.2. | -Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и планираних исхода ИОП-а за децу којима је потребна додатна подршка у раду | Тромесечно и шестомесечно | Логопед,СТИО, Тим за додатну подршку ученику |
| 2.3. | -Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју | Током године | Логопед, педагог, психолог, Тим за додатну подршку ученику |
| 3. | РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| 3.1. | -Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације | Током године | Логопед, Тим за додатну подршку ученику |
| 3.2. | -Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених исхода ИОП-а у складу са напредовањем и развојним потребама ученика | Током године | Логопед, СТИО, Тим за додатну подршку ученику |
| 3.3. | - Рад на јачању учитељских и наставних компетенција у областима | | Логопед, учитељи, |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| | сарадње, комуникације и тимског рада, рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње | Током године | наставници |
| 3.4. | -Сарадња са учитељима при изради дидактичког материјала и примени истог у раду | Током године, кроз едукативне радионице | Логопед, учитељи, наставници |
| 4. | РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| 4.1. | Идентификовање и тестирање ученика са говорно-језичким поремећајима-логопедска тријажа | Август, септембар, по потреби и током године | логопед |
| 4.2. | Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама | Током године | логопед |
| 4.3. | Вежбе логомоторних и графомоторних способности, | Током године | логопед |
| 4.4. | Рада са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура у односу на узраст и узрастне норме развијености језика код других ученика (недовољно развијен језик, граматика, синтакса), | Током године | логопед |
| 4.5. | Третман неправилног изговора појединих гласова (умекшавање, замењивање, изостављање гласова из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појачан назални, латерални и интердентални изговор | Током године | логопед |
| 4.6. | Рада са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова код деце са слушним оштећењима и оштећењима вида | Током године | Логопед, тифлолог, сурдолог по потреби |
| 4.7. | Рада са децом код које је изражена нефлуентност у говору, муцање и патолошки успорен говор, селективни мутизам | Током године | Логопед, психолог |
| 4.8. | Вежбе реедукације и специфичне реедукације психомоторике | Током године | Логопед реедукатор психомоторике |
| 4.9. | Рада са децом са специфичним сметњама у учењу (дислексија, дисграфија, дискалкулија) | Током године | логопед |
| 5. | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| 5.1. | Упознавање родитеља/старатеља о раду логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља | Септембар, октобар, по потреби и током године | Логопед, родитељ |
| 5.2. | Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању | | Логопед, родитељ |

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| | говорно-језичких проблема које деца имају | Током године | |
| 5.3. | Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману | Током године | Логопед, родитељ |
| 5.4. | Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а | Континуирано током године | Логопед, родитељ,СТИО |
| 5.5. | Индивидуални разговори са родитељима у циљу биљег упознавања нових ученика, узимање анамнестичких података,прикупљање документације о ученику | Септембар, октобар, по потреби и током године | Логопед, родитељ |
| 6. | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| 6.1. | Сарадња са стручним тимовима, стручним сарадницима , педагошким асистентом и пратиоцем детета у реализацији радних задатака | Током године | Стручни тимови |
| 6.2. | Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката | Током године | Логопед, директор, стручни тимови |
| 6.3. | Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци | Током године | Логопед, стручна служба, лични пратилац |
| 6.4. | Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе | Током године | Стручна служба, директор |
| 6.5. | Сарадања са директором и осталим стручним сарадницима у организовању радионица, предавања за ученике и родитеље | Током године | Директор, стручна служба |
| 6.6. | Сарадања са директором и осталим стручним сарадницима у организовању разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру школе | Током године | Директор, стручна служба, |
| 7. | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА | | |
| 7.1. | Сарадња и размена информација са стручним сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе | Током године | Логопед, стручни тимови |
| 7.2. | Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | Током године | Логопед, стручни тимови |
| 7.3. | Учешће у раду Тимова: Тима за инклузију и Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, | Тромесечно, током године | Логопед, стручни тимови |
| 8. | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| 8.1. | Сарадња са здравственим, социјалним и | | Логопед, |

| | | | |
|-----------|---|-----------------------------------|--|
| | другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада | Током године по потреби | представници других локалних институција |
| 8.2. | Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце | Током године по потреби | Логопед, представници локалне самоуправе |
| 8.3. | Сарадња са другим основним и средњим школама као и предшколским установама | Током године | Логопед, представници других школа и вртића |
| 9. | ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| 9.1. | Годишњи извештај о раду логопеда Годишњи извештај стручног усавршавања логопеда | На крају школске године Август | Логопед |
| 9.2. | Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и месечним плановима логопеда | Током године | Логопед |
| 9.3. | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци | Током године | Логопед |
| 9.4. | Стручно усавршавање логопеда (стручна литература, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови) | Током године | Логопед |
| 9.5. | Сарадња са другим стручним сарадницима- дефектолозима и логопедима | Током године | Логопед |
| 9.6. | Годишњи извештај о раду логопеда Годишњи извештај стручног усавршавања логопеда | На крају школске године Август | Логопед, стручни сарадници ван школе, дефектолози других школа |

Програм рада библиотекара

Школски библиотекар својим ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

Основни задаци програма рада школског библиотекара су:

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника
- Набавка, обрада и дистрибуција књига и другог библиотечког материјала потребног ученицима и наставницима у остваривању наставног плана и програма;

- Праћење издавачке делатности на плану дечје, научно - популарне и стручне литературе, развијање љубави према књизи, организовање активних читалаца и читање најновијих издања савремене литературе у циљу развијања љубави према читању, тумачењу дела и израженој артикулацији текста;

- Упућивање ученика у коришћење различитих облика информација, повезивање са широм друштвеном средином на културном плану, интензивна сарадња са другим школским библиотекама.

- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања

- Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду

Области рада:

| <i>Ред број</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|-----------------|--|---|--|
| 1. | <p><u>Планирање и припремање образовно-васпитног рада</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда месечног плана рада -Израда распореда реализације активности са појединим разредима -Посета библиотеци -Организовање посете Сајму књига -Организовање посете библиотеци „Сретен Марић“ | <p>Библиотекар</p> <p>Учитељи првог разреда,</p> <p>Директор,</p> <p>Помоћник директора</p> | <p>Почетком месеца</p> <p>октобар новембар</p> |
| 2. | <p><u>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе -Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме | <p>Директор, стручни сарадници</p> | <p>Почетком школске године</p> |
| 3. | <p><u>Рад са ученицима</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Мотивација ученика за долазак у библиотеку -Развијање љубави према књизи -Пријем првака у библиотеку - Упознавање ученика са радом библиотеке -Радионица „Марко Краљевић- мит и истина“ -Пружање помоћи ученицима за учење ван куће и развијање самосталности код ученика -Организовање квиза -Редовна промоција занимљивих или нових књига -Организација гостовања писаца -Учешће на конкурсима и такмичењима | <p>Библиотекар</p> <p>Помоћник директора</p> | <p>Током школске године</p> <p>април</p> |

| | | | |
|----|---|--|-----------------------------|
| | -Обележавање значајних датума : Дечија недеља, Дан просветних радника, Светски дан књиге, Међународни дан матерњег језика... -Посета Сајму књига | Наставници српског језика, учитељи | По календару активности |
| 4. | <u>Сарадња са наставницима</u> -Заједнички рад на повећању броја ученика који користе библиотеку -Заједничко учешће на конкурсима -Помоћ наставницима при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности -Систематско информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи кроз тематске изложбе, акције, јубилеје и промоције књига | Библиотекар наставници | Током школске године |
| 5. | <u>Рад са родитељима, односно старатељима</u> -Информисање о ученичким интересовањима и развијању читалачких навика -Сарадња са родитељима кроз личне контакте, родитељске састанке | Библиотекар | По потреби |
| 6. | <u>- Рад са директором, помоћником директора и стручним сарадницима</u> -Договор о набавци нових књига -Договор о учешћу на конкурсима -Организација посете писца за децу, посете сајму књига | Библиотекар | Током школске године |
| 7. | <u>Рад у стручним органима и тимовима</u> Учешће у стручним органима и школским тимовима - Стручно усавршавање | Директор Координатор и тимова | Током школске године |
| 8. | <u>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</u> -Сарадња са другим школама пре свих Техничке школе Косјерић и ОШ „Јордан Ђукановић“ Варда, Народном библиотеком и другим институцијама на промоцији школе и школске библиотеке | | По потреби, током године |
| 9. | <u>- Вођење документације ,припрема за рад и стручно усавршавање</u> -Наставак евидентирања књига у базу података -Израда електронске картотеке ученика -Извршити ревизију књижног фонда -Извршити отпис оштећених књига , а ретко кориштене књиге пребацити у магацин -Формирати базу података ученика и урадити електронско вођење евиденције узимања књига | Настанкик информатике Библиотекар Учитељи у издвојеним одељењима | Током школске године |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | -Обилазак издвојених одељења попис и ревизија књижног фонда -Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима -Остваривање стручних послова: инвентарисање, ревизија, сигнирање, издавање и враћање књига | | |
|--|--|--|--|

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.2.1. Програм рада директора школе

Програм и план рада изложићу дефинисањем активности у складу са три кључна документа који дефинишу и усмеравају рад директора школе: Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о стандардима квалитета рада установе и Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања. План је усаглашен са Статутом школе, Развојним планом установе, Годишњим планом рада школе, као и приоритетима дефинисаним Акционим планом самовредновања, планом Тима за развој квалитета установе као и посебним програмима образовно-васпитног рада-

Члан 126. Закона о основама система образовања дефинише права и обавезе директора школе.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Стандарди компетенција директора школе дефинишу шест области рада директора. За сваку област су дефинисани стандарди и одговарајући индикатори. План својих активности даћу кроз опис активности у оквиру сваке области.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. *Руковођење образовно-васпитним процесом у школи*

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање услова за развој ученика
- 1.2.3. Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
- 1.2.4. Развој инклузивног приступа у учењу и подучавању
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

| 1.2.1. | Развој културе учења |
|----------------|---|
| Опис стандарда | Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Све активности су усмерене на унапређење наставе и учења као приоритета установе. Опремање кабинета у циљу унапређења квалитета наставе. У договору са стручним већима набавка наставних средстава за кабинете. Континуирано одржавање и унапређење информационо комуникационих технологија са циљем активирања АМРЕС мреже матичној школи и свим издвојеним одељењима – Кроз саветодавне разговоре са ученицима подстицање мотивације за рад и пружање подршке у превазилажењу тешкоћа у учењу – Афирмисање вредности тимског рада у учioniци – Похваљивање ученика који су постижу добре резултате на такмичењима - књига обавештења, школски сајт , организовање пријема ученика који су се пласирали на окружна и републичка такмичења – Промовисање ваннаставних активности – Континуирана сарадња са Бачким парламентом – Кроз састанке стручних већа, Педагошког колегијума, тимова, размењивање искуства и предлогање мера за унапређење наставног процеса и мотивисања ученика |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Континуирана сарадња са родитељима кроз рад у тимовима, Савет родитеља , индивидуалне саветодавне разговоре и учешће на родитељским састанцима (први и осми разред) – Обезбеђивање средстава за награде најбољим ученицима – Обезбеђивање финансијских средстава за посету фестивалу науке – Обезбеђивање средстава за учешће на Летњој школи математике за учеснике окружног такмичења из математике |
| 1.2.2. | Стварање услова за развој ученика |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад стручног сарадника, кроз саветодавни рад подстицање наставника у примењивању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи – Кроз састанке Тима за заштиту од насиља и кроз саветодавни рад подстицање наставника на примену Протокола о превенцији насиља и Правилника о поступању установе у случају насиља – Уређивање простора у коме се ученици, родитељи и запослени осећају пријатно и безбедно – Континуирани састанци са представницима Станице полиције, Центра за социјални рад и Дома здравља у циљу планирања, праћења и унапређења безбедности ученика – Постављање нових камера – Организација дежурстава и праћење рада дежурних наставника – Подстицање наставника, ученика и помоћних радника на одржавање хигијене простора и личне хигијене – Упућивање дописа Општинском савету за безбедност – уређење простора испред школског дворишта – безбедан долазак и одлазак ученика у школу; постављање светлосне сигнализације – Праћење организације путовања ученика - постабљење камере која покрива простор у коме ученици чекају организовани превоз – Анализа и предузимање мера везаних за време између наставе и путовања – Планирање, организација и евалуација рада дежурних наставника – Организовање реализације Пројекта безбедности у сарадњи ФЦК – Организација и реализација предавања полиције – |
| 1.2.3. | Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко-инструктивни увид у праћење образовно-васпитног рада |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Учесће у раду свих стручних већа и тимова са циљем праћења и евалуације рада и унапређења наставног процеса – Испитивање интересовања за ваннаставне активности – Упућивање и подршка новопридошлим наставницима – Посета и анализа часова редовне наставе, додатне и допунске наставе – Анализа остварености планова и програма – Обезбеђивање потребних наставних средстава – Унапређење квалитета интернета у матичној школи и свим издвојеним одељењима – Кроз саветодавни рад са наставницима подстицање да примењују индивидуални приступ у раду са ученицима водећи рачуна о потребама сваког ученика |

| | |
|----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање и праћење припремне наставе за завршни испит - Праћење и евалуација рада продуженог боравка и обogaћеног једносменског рада - Конкурси за пројекте |
| 1.2.4. | Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању |
| Опис стандарда | Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Активности у оквиру Општинске интересорне комисије - Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање и праћење израде, вредновања и реализације индивидуалних образовних планова - Предлагање мера подршке, примена мера индивидуализације и израда индивидуалних планова - Подстицање и мотивација наставника на примену индивидуалног приступа, охрабрујући их да уз помоћ стручних сарадника израде педагошке профиле ученика и евалуирају постигнућа у циљу израде ИОП-а - Праћење литературе везане за инклузивну праксу, анализирање примера добре праксе и иницирање поствљања корисних информација и литературе за наставнике и родитеље на сајт школе - Трудим се да личним примером подстакнем толеранцију, асертивну комуникацију и уважавање различитости - Подршка деци са говорно-језичким сметњама оза децу са територије наше Општине |
| 1.2.5. | Праћење и подстицање постигнућа ученика |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације акционог плана Тима за самовредновање - Резултати такмичења се промовишу кроз књиге обавештења, школски сајт и огласне табле - На састанцима Педагошког колегијума и стручних већа посебно анализирамо и указујемо на значај постигнућа - Инсистирање на праћењу напредовања ученика које ће бити видљиво у електронском дневнику кроз формативно оцењивање ., а значајна су повратна информација како родитељима, тако и одељењским старешинама и стручним сарадницима - Креирање гугл учioniца за припремну наставу за завршни испит - На састанцима стручних већа подстицање доследне примене Правилника о оцењивању, важности формативног оцењивања и повратне информације о задатку, важности образлагања оцене, евидентирања свих активности као и владања ученика. - Анализа резултата завршног испита и предлог мера за унапређење - Организовање представљања средњих школа за наше ученике. |

2. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима /другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе школе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

| | |
|----------------|--|
| 2.1. | Сарадња са родитељима/другим законским заступницима |
| Опис стандарда | Директор развија конструктивне односе са родитељима /другим законским заступницима |

| | |
|-------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Промовишем отвореност школе за сарадњу са родитељима - Организовање свечаног пријема за ученике првог и петог разреда - Организовање саветодавног рада са родитељима у вези са проблемима у понашању ученика, успехом ученика, комуникацији са вршњацима и родитељима - Активно учешће у раду Савета родитеља - Учешће на родитељским састанцима у осмом, петом и првом разреду - У чешће на родитељским састанцима у Вртићу - Заједничке акције са родитељима у уређењу школе и простора - Информисање родитеља кроз сајт школе и огласну таблу |
| 2.2, | Сарадња са органом управљања |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада , прелози мера за унапређење рада и усвајање докумената - Подношење извештаја о раду - Анализа и усвајање финансијског плана - Континуирано извештавање о активностима и плановима - Информисање о постигнућима ученика - Избор представника ШО у школске тимове - Сарадња са предлагачима чланова ШО кроз рад ШО |
| 2.3. | Сарадња са државном управом и локалном самоуправом |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и ревизија финансијског плана - Обезбеђење новчаних поклона за децу радника за Нову годину - Саветодавни разговори са просветним инспектором (конкурси, продужени боравак, обавештавање о ученицима који не похађају наставу , рад интерресорне комисије) - Организација Олимпијског кроса - Подршка ЈКП „Елан“ - Сарадња са месним заједницама на чијим територијама се налазе издвојена одељења - Континуирана сарадња са Министарством просвете – Школска управа Ужице - Сарадња са ФЦК – радионице безбедности за децу, поклони за најбоље ученике, промовисање најбољих ученика, обезбеђивање савремених наставних средстава , учешће на Дану отворених врата - Учешће на конкурсима фабрике - Организовање Реалних сусрета за ученике седмог и осмог разреда - ИНМОЛД -Пожега- у сарадњи са родитељима представљање и упознавање са занимањима, пословима и понудом за стипендије ученицима - Расписивање тендера за превоз огрев, екскурзије, излете - Прикупљање података о будућим ученицима - Континуирана сарадња са Станицом полиције - Сарадња са службама педијатрије и гинекологије Дома здравља - Континуирана размена информација са Центром за социјални рад – подршка и праћење ученика са проблемима у понашању где нам је била потребна спољашња мрежа заштите и пружање података Центру који су били наша подршка њиховом раду. Центар за социјални рад финансира боравак деце у продуженом боравку за ученике из породица са скромнијим материјалним статусом. Иницирала сам подршку ученицима и породицама којима је подршка била потребна – материјалана, саветодавна. - Сарадња са Основном школом „Јордан Ђукановић“ Варда, Техничком школом Косјерић и Предшколском установом „Олга Грбић“ кроз рад општинског актива директора, организацију пробног завршног испита, усклађивање активности. |

| | |
|----------------|---|
| | – Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста – различите врсте донација за ученике и поделу едукативних материјала |
| 2.4. | Сарадња са широм заједницом |
| Опис стандарда | Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Школа отворена за партнерство за различитим институцијама – Организовање презентација средњих школа из региона и шире. – Размена информација са школама из региона и шире – Директор учествује на стручним скуповима међународне размене |

3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација рада установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационом системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе

3.6. Извештај у случају повреде забране из члана 44. до 46., члана 62

| | |
|----------------|---|
| 3.1. | Планирање рада установе |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује доношење и спровођење плана рада установе |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Израда Годишњег плана рада школе и предузимање мере за спровођење истог – Организовање, планирање и руковођење радом Педагошког колегијума. Иницирање састанка стручних већа са циљем праћења реализације наставе и унапређења квалитета рада – Планирање и организовање активности у вези са спровођењем пробног завршног испита – Праћење реализације школских програма – Активно учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља и све превентивне и интервентне активности – Планирање, организовање и координисање активности на уређењу простора школе – Подела задужења у изради планова – Делење корисних информација на диску за запослене – Образац за израду планова и извештаја – Континуирана евалуација рада и предузимање мера за унапређење рада установе – Информисање запослених о уоченим недостацима и уочавању могућности за унапређење рада |
| 3.2. | Организација установе |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује ефикасну организацију установе |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Координисање рада стручних већа, Тимова и стручних органа школе и активно учествовање у њиховом раду са мерама препоруке, сугестијама, плановима и праћењем рада – Организовање уписа првака – Организовање пробног завршног и завршног испита |

| | |
|----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Процена приоритета и ангажовање наставног и ваннаставног особља у складу са приоритетима - Праћење реализације Годишњег плана рада школе - Праћење реализације финансијског плана - Подела задужења - равномерна задужења . Сви запослени чланови тимова |
| 3.3. | Контрола рада установе |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Кроз састанке са помоћником директора и стручних сарадника сваке недеље (једном најмање, а по потреби и више пута), праћење евиденције у ес дневнику и реализације часова, изостанака, састанци стручних већа, сарадње са родитељима, оцењивање, праћење напредовања....Након анализе кроз индивидуалне саветодавне разговоре и састанке стручних већа, сугерисање исправке недостатака и иницирање измене. Праћење садржаја на гугл учионицама - Извештавање кроз огласну таблу, мејлове и вибер групе о свим новинама значајним за рад школе. Информисање родитеља преко одељењских старешина уз сугестије како могу пратити оцењивање и напредовање своје деце, а и о другим питањима везаним за рад школе - Инсистирање на информисању кроз сајт школе - Сарадња са одељењским старешинама и родитељима осмих разреда – информисање и праћење реализације припремне наставе - Предузимање мера у складу са Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања |
| 3.3 | Управљање информационим системом установе |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Информисање ученика, родитеља и запослених путем огласне табле, сајта школе , књиге обавештења - Вођење летописа школе - Благовремено информисање запослених о новинама у образовању - Упознавање запослених са дописима МПНТР |
| 3.5. | Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе |
| Опис стандарда | Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе |
| | <ul style="list-style-type: none"> - У циљу обезбеђења квалитета праћење реализације планова, резултатеа рада наставника и ученика - Кроз конструктивну комуникацију , саветодавно и обезбеђењем материјално-техничких услова, рад на унапређењу квалитета рада - Инсистирање на унапређењу наставе и учења као кровном и кључном облашћу рада школе - Координисање радом Тима за развој квалитета рада установе и усклађивање рада свих тимова у школи |
| 3.6. | Извештај о случају повреде забране ученика из члана 111. |
| | - Рад у оквиру законских норми и поступање у складу са истим |
| 3.6.1. | Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162. |
| | - Рад у оквиру законских норми и поступање у складу са истим |

4. РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање награђивање запослених

| | |
|----------------|---|
| 4.1. | Планирање, селекција и пријем запослених |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Стручно заступљена настава у највећој мери - Број запослених у складу са ЗОСОВ-ом - Благовремено расписивање конкурса |
| 4.2. | Професионални развој запослених |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује услове и подсиче професионални развој запослених |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Одрђивање ментора за приправнике - Реализација програма стручног усавршавања у складу са ГПРШ - Праћење новина у образовању - Наставак обуке за полагање за лиценцу за директора - Учешће на састанцима директора који се организују на општинском и регионалном нивоу - Омогућавање запосленим стручног усавршавања у складу са планом - Присуство угледним активностима - Мотивисање запослених за напредовање у звању |
| 4.3 | Управљање међуљудским односима |
| Опис стандарда | - Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Иницирање позитивне атмосфере - Иницирање конструктивног начина решавања проблема - Подстицање тимског рада - Учешће у раду свих тимова |
| 4.4. | Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених |
| Опис стандарда | - Директор систематски прати и вреднује рад запослених , мотивише их и награђује за постигнуте резултате |
| - | <ul style="list-style-type: none"> - Јавна похвала за постигнуте резултате - Саветодавни разговори са циљем мотивисања запослених - Обезбеђивање финансијских средстава за награде наставницима који са ученицима постижу успехе на такмичењима |

5. ФИНАНСИЈСКО АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

| | |
|----------------|---|
| 5.1. | Управљање финансијским ресурсима |
| Опис стандарда | - Директор ефикасно управља финансијским ресурсима |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Школу финансирају: - Минансиство просвете, науке и технолошког развоја |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Локална самоуправа - Додатна средства се обезбеђују: - Учествовањем у пројектима - Донацијама - Праћење реализације финансијског плана. Усклађивање потреба и расположивих ресурса. - Организовање према законским прописима Јавне набавке: - Путовања ученика - Набавке огрева - Набавке за исхрану ученика - Набавке средстава за одржавање простора - Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна се редовно измирују : струја, вода, интернет , телефонски рачуни |
| 5.2. | Управљање материјалним ресурсима |
| Опис стандарда | - Директор ефикасно управља материјалним ресурсима |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и праћење приоритета у адекватном коришћењу материјалних ресурса и поступање у складу са проценом - Санација простора и опреме - Конкурисање за реализацију пројеката - Реновирање учионице и тоалета у Зарићима - Уређење школског дворишта у Скакавцима - Ограђивање дворишта у Скакавцима и Ражани - - Завршетак радова у Зарићима |
| 5.3. | Управљање административним процесима |
| Опис стандарда | - Директор ефикасно управља административним процедурама и документима |
| | <ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са административним радницима обезбеђивање тачности административне документације и њено архивирање у складу са законом. Јавна документа се издају у складу са законом - Упознавање сам се са новим законским прописима. - Унапређење школске администрације |

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

| | |
|----------------|---|
| 6.1 | Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа |
| Опис стандарда | - Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе |
| | - Редовно праћење измена законске регулативе |
| 6.2. | Израда општих аката и документације установе |
| Опис стандарда | - Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу законом и другим прописима, јасна и доступна свима |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализирање постојеће документације, уочавање ставки које се могу унапредити - Измена Правилника о награђивању ученика - Благовремено обавештавање запослених о новим документима - Контрола електронских дневника - Вођење документације свих запослених у складу са прописима |
| 6.3. | - Примена општих аката и документације установе |
| Опис стандарда | - Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе |
| | - Школи се поштују прописи и поступа у складу са општим актима установе |

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

| | | |
|-----------|--|--|
| август | <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада директора - Израда полугодишњег извештаја о раду директора - Организација уређења и радова у школи у циљу припреме за почетак наставе - Вођење евиденције и документације о раду - Обилазак издвојених одељења и предузимање мера потребних за почетак наставе - Набавка наставних материјално-техничких средстава - Сарадња са представницима локалне заједнице – помоћ у уређењу простора, дворишта, обезбеђивање финансијских средстава за рад - Организација седнице Наставничког већа - Организација састанака свих тимова и стручних већа - Прослеђивање значајних информација запосленима, родитељима и ученицима - Праћење дописа и инструкција МП - Упућивање захтева за сагласности МП - Општински актив директора – анализа потреба за запосленим, усклађивање норми и преузимања - Организација превоза ученика - Праћење обука од значаја за планирање, програмирање и самовредновање | |
| септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Припрема за разматрање, доношење и усвајање Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и других планова и извештаја стручних и других органа, актива и тимова - Организација свечаног пријема ученика првог разреда - Расподела и пријем ученика петог разреда - Упознавање са новопридошлим ученицима и њиховим родитељима - Утврђивање бројног стања свих ученика - Распоред часова и дежурстава наставника - Доношење плана писмених провера знања | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед, секретар |

| | | |
|---------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни и инструктивни разговори са новоизабраним наставницима - Организација рада продуженог боравка - Организација рада припремних предшколских група у издвојеним одељењима - Организација рада ђачких кухиња у издвојеним одељењима и продуженом боравку - Учешће у формирању Савета родитеља школе и помоћ у планирању дневног реда и задатака за Савет родитеља - Вођење евиденције и документације - Припрема седнице Наставничког већа - Презентација на седници Наставничког већа – организација рада школеод - Информисање родитеља ученика осмог разреда о упису у средње школе и организацији припремне наставе - Припрема и руковођење радом Педагошког колегијума - Учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља - Провера и унос података у ЈИСП - Координисање радом Тима за унапређење квалитета рада установе - Недељни састанци са стручним сарадницима и помоћником директора - Обилазак издвојених одељења и утврђивање спремности за почетак наставе - Сарадња са ОО ЦК – чланарина - Припрема понуда за осигурање ученика за Савет родитеља - Сарадња са представницима Полицијске станице – безбедност ученика - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе - Припрема за грејну сезону – уређење и рад на котларницама у матичној школи и Сечој Реци | |
| октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције и документације о раду директора - Праћење школске документације- преглед електронских дневника, педагошке документације - Припрема седнице Педагошког колегијума - Присуство седницама одељењских већа - Организација обележавања Дечје недеље - Учешће у раду Бачког парламента - Посета часовима – педагошко-инструктивни рад - Праћење рада Тимова и реализације њихових планова (самовредновање, развојно планирање, школски програми, стручна већа) - Праћење рада СТИО – анализа постигнућа, израда ИОП-а, вредновање и потреба за новим ИОП-има | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед, секретар |

| | | |
|----------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Рад уопштинској ИРК - Рад на изради пројеката - Обилазак издвојених одељења - Провера и унос података у ЈИСП - Сарадња са Домом здравља – праћење епидемиолошке ситуације, информисање запослених, организација скрининга за запослене - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе | |
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције и документације - Припрема седнице Наставничког већа – припрема презентације Појачани образовно-васпитни рад - Учешће у раду одељењских већа - Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода - Организација корективног рада за ученике са проблемима у учењу у понашању - Праћење реализације планова и програма - Посета часовима-педагошко-инструктивни рад - Обилазак издвојених одељења - Учествовање у раду Школског одбора и Света родитеља - Провера и унос података у ЈИСП - Праћења рада новопридошлих наставника - Сарадња са Бачким парламентом - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације финансијског плана - Организација годишњег пописа - Припреме за прославу Дана Светог Саве - Вођење евиденције и документације - Посета часовима-педагошко-инструктивни рад - Припрема седнице Наставничког већа - Припрема седнице Педагошког колегијума - Присуство седницама одељењских већа - Учествовање у раду Школског одбора - Обилазак издвојених одељења - Провера и унос података у ЈИСП - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе - Обезбеђивање новогодишњих пакетића за децу запослених | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед, шеф рачиноводства |
| јануар | <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о попису - Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада - Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину - Припрема за израду финансијског плана за текућу годину - Јавне набавке - Прослава Дана Светог Саве | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед, задужени наставници |

| | | |
|---------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Обилазак издвојених одељења - Вођење евиденције и документације о раду - Организација за учешће ученика на такмичењима - Припрема седнице Педагошког колегијума - Провера и унос података у ЈИСП - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе | |
| фебруар | <ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана писмених провера знања - Доношење одлука у вези са завршним рачуном за претходну годину и финансијског плана за текућу годину на Школском одбору - Подношење извештаја Школском одбору - Вођење евиденције и документације о раду - Припрема седнице Наставничког већа - Учествовање у раду Школског одбора - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Обилазак издвојених одељења - Организација припремне наставе за завршни испит - Информисање ученика и родитеља о уписним активностима - Сардања са средњим школама из окружења – размена информација и организовање представљања - Летопис о раду школе - Прослеђивање информација за Сајт школе - Провера и унос података у ЈИСП | директор, шеф рачуноводства, помоћник директора, стручни сарадници |
| март | <ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције и документације о раду - Анализа педагошке документације -електронски дневник, педагошке свеске, записници тимова и већа - Учешће школе у прослави Дана општине - Летопис о раду школе - Учешће у раду стручних већа - Седница Педагошког колегијума - Учешће у раду тимова - Организација пролећног уређивања школских просторија и дворишта - Обилазак издвојених одељења - Прослеђивање информације за Сајт школе - Провера и унос података у ЈИСП - Анализа реализације финансијског плана - Посета часовима – педагошко-инструктивни рад - Организација пробног завршног испита | директор, помоћник директора, педагог, психолог, логопед, наставници |
| април | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа оцена и примене Правилника о оцењивању - Припреме за упис деце у први разред – координација активности са Дечјим вртићем, школским психологом, учитељима издвојених одељења - Вођење евиденције и документације о раду - Припрема седнице Наставничког већа - Припрема седнице Педагошког колегијума - Присуство седницама одељењских већа - Посета часовима – педагошко-инструктивни рад | директор, секретар, помоћник директора, педагог, психолог, логопед |

| | | |
|-----|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода - Учествовање у раду Школског одбора - Учествовање у раду Бачког парламента - Анализа реализације плана припреме за завршни испит – реализација припремне наставе, информисање ученика, родитеља, представљање школа - Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама у реализацији Реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8. разреда - Провера и унос података у ЈИСП - Обилазак издвојених одељења | |
| Мај | <ul style="list-style-type: none"> - Организационе, кадровске и материјалне припреме за наредну годину - Контрола извршења обавезног фонда часова - Вођење евиденције и документације о раду - Посета часовима – педагошко -инструктивни рад - Учествовање у раду Школског одбора - Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама у реализацији Реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8. разреда - Провера и унос података у ЈИСП | директор, помоћник директора, педагог, психолог |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - Организација припреме ученика осмог разреда за пријемне и завршне испите и организација активности за упис ученика у средње школе - Подела послова у изради Извештаја о раду у овој школској години - Подела задужења у изради Годишњег плана рада за наредну школску годину - Израда плана и извештаја Педагошког колегијума - Организација израде планова и извештаја стручних органа школе и других органа, актива и тимова - Награде и похвале ученика – примена новог Правилника о награђивању ученика - Утврђивање послова које треба урадити током распуста на одржавању објеката - Вођење евиденције и документације - Припрема седница Наставничког већа - Припрема седнице Педагошког колегијума - Присуство седницама одељењских већа - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Учествовање у раду Школског одбора - Провера и унос података у ЈИСП - Организовање сусрета издвојених одељења - Планирање годишњих одмора - Припрема програма за Видовданску поделу књижица и награда - Учешће у раду Савета родитеља - Организација и спровођење завршног испита | директор, шеф рачуноводства, домари |

| | | |
|--|--|--|
| Јул | <ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика у средње школе - Општински актив директора – анализа уписа ученика и потреба за запосленим - Обилазак издвојених одељења - Организација активности на одржавању и уређењу школа и школских простора - Достављање података МПНТР - Праћење дописа и инструкција МПНТР | |
| Напомена: Све планиране активности биће реализоване у складу са праћењем и реализацијом епидемиолошке ситуације и поштовањем препорука о реализацији образовно-васпитног процеса | | |

ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА ДИРЕКТОРА

| <i>Име и презиме наставника</i> | <i>Облик наставе: редовна, додатни рад, допунска настава, секција, час одељењског старешиње</i> | <i>Време посете</i> |
|---------------------------------|---|---------------------|
| Марина Пејчић Илић | обавезан предмет | Октобар |
| Милош Цвијић | обавезан предмет | |
| Бојана Ерчић | обавезан предмет | |
| Милица Арсенијевић | обавезан предмет | |
| Миланка Павловић | обавезан предмет | |
| Андријана Јоксимовић | ЧОС | Новембар |
| Немања Цвијић | Обогаћен једносменски рад | |
| Љиљана Петровић | обавезан предмет | |
| Гордана Николић | секција | |
| Милица Митровић | обавезан предмет | |
| Светлана Бабић | обавезан предмет | Децембар |
| Добрила Матијевић | допунска настава | |
| Слађана Јовановић | обавезан предмет | |
| Филип Вукотић | допунска настава | |
| Слађана Милаковић | обавезан предмет | Фебруар |
| Мира Симеуновић | обавезан предмет | |
| Иван Ђурић | обавезан предмет | |
| Данијела Томић | обавезан предмет | |
| Бранислава Милић | допунска настава | |
| Милка Јоксимовић | Обогаћен једносменски рад | Март |
| Весна Вујић | обавезан предмет | |
| Миленко Стефановић | ЧОС | |
| Сена Вукотић | обавезан предмет | Април-Мај |
| Драгослав Марковић | ОФА | |
| Марина Лучић | обавезни предмет | |
| Нада Ђорђевић | додатна настава | |
| Марина Пејчић Илић | СНА | |
| Станика Млађеновић | обавезан предмет | |
| Мирјана Тешовић | обавезан предмет | |

Директор школе
Ана Виторовић, дипломирани психолог

6.2.2. Програм рада помоћника директора школе

| Активности | Време реализације | Сарадници у реализацији |
|---|----------------------|--|
| <p>Послови везани за организацију рада у новој школској години (сарадња са директором школе, секретаром, психологом, педагогом и рачуноводством)</p> <p>Организација рада у продуженом боравку</p> <p>Организација рада у школској кухињи</p> <p>Организација рада у школској стоматолошкој ординацији – информисање о начину рада, плановима за нову школску годину</p> <p>Израда распореда обавезне, допунске/додатне наставе, писмених/контролних задатака, дежурства, слободних активности, секција,</p> <p>Анкетирање ученика првог разреда за изборне предмете</p> <p>Организација и планирање ваннаставних активности</p> <p>Учешће у раду стручних органа и тимова</p> <p>Учешће у набавци наставних средстава</p> <p>Саветодавни рад са менторима и приправницима</p> <p>Формирање спискова ученика за наплату превоза и спискова ученика који користе комби превоз – сарадња са Општинским просветним инспектором</p> <p>Припрема документације за надзор од стране Општинског просветног инспектора</p> | август/ септембар | <p>Директор школе</p> <p>Секретар</p> <p>Учитељи у продуженом боравку</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Учитељи првог разреда</p> <p>Чланови стручних већа</p> |
| <p>Помоћ у реализацији програма активности у оквиру „Дечје недеље“</p> <p>Обилазак издвојених одељења школе и помоћ у реализацији образовно-васпитног рада</p> <p>Учешће у раду стручних органа и тимова</p> <p>Посета часовима редовне наставе петих и првих разреда ради упознавања новоформираних одељења</p> <p>Анализа рада додатне и допунске наставе</p> | октобар | <p>Стручни сарадници</p> <p>Учитељи издвојених одељења и помоћни радници</p> <p>Директор школе</p> <p>Одељењске старешине првог петог разреда</p> <p>Тим за културну и јавну делатност школе</p> |
| <p>Анализа вођења педагошке документације (матичне књиге, записници стручних већа, стручних актива и тимова)</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја</p> | новембар | <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор школе</p> <p>Библиотекар</p> |
| <p>Посета часовима редовне наставе у матичној школи</p> <p>Учешће у раду стручних органа</p> <p>Рад у тимовима</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Учешће у припремама за организацију Новогодишње представе (припрема списка за пакетиће за децу радника)</p> | децембар | <p>Директор</p> <p>Учитељи и наставници у матичној школи</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови Тимова</p> <p>Рачуноводство школе</p> |
| <p>Сређивање педагошке документације и евиденције о раду</p> | јануар | <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор школе</p> <p>Тим за професионални развој</p> |

| | | |
|--|---------|---|
| Анализа вођења педагошке документације и евиденције о раду наставника Организација и планирање стручног усавршавања наставника Учешће у организацији Савиндана | | Тим за културну и јавну делатност школе |
| Организација школских и општинских такмичења Посета часовима додатне и допунске наставе Рад у тимовима | фебруар | Стручни сарадници Директор школе Учитељи и наставници |
| Организација општинских и окружних такмичењима Посета часовима одељењске заједнице Обилазак издвојених одељења школе Учешће у раду стручних органа и тимова Сарадња са другим школама у циљу побољшања квалитета наставе Организација и спровођење пробног завршног испита | март | Директор школе Учитељи и наставници чији ученици учествују на такмичењима Одељењске старешине Учитељи у издвојеним одељењима и помоћни радници Координатори и чланови стручних органа и тимова Колеге из других школа Стручни сарадници ОС ученика осмих разреда |
| Анализа резултата остварених на такмичењима Посета часовима секција Анализа успеха и владања на крају трећег тромесечја Посета часовима у издвојеним одељењима Рад у Тимовима Организација набавке бесплатних уџбеника за треће дете – прикупљање информација (Центар за Социјални рад, Дечији вртић, ОС свих одељења у школи), унос података у „Доситеј“ | април | Директор, стручни сарадници Чланови одељењских већа и Наставничког већа Библиотекари школе, одељењске старешине од 1. до 8. разреда, васпитачи и директор у дечијем вртићу, директор Центра за социјални рад |
| Упознавање ученика осмог разреда са условима конкурса за упис у средње школе Рад у тимовима Набавка књига за одличне ученике | мај | Директор школе Стручни сарадници Одељењске старешине Координатори и чланови тимова |
| Организација и спровођење Завршног испита Анализа успеха на крају школске године Организовање припремне наставе и поправних испита Учешће у раду стручних органа Активности везане за упис ученика у средње школе Припрема спискова ученика за награђивање Учешће у припремама за Завршну приредбу за Видовдан | јун | ОС осмих разреда Директор Стручни сарадници Предметни наставници који организују припремну наставу Координатор уписа на порталу МСШ Чланови уписне комисије Чланови стручних органа Тим за културну и јавну делатност школе Рачуноводство школе |

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА*6.3.1. Школски одбор***Састав Школског одбора:**

| Име и презиме | Ко је овлашћени предлагач |
|------------------------|----------------------------------|
| Љиљана Караклајић | Наставничко веће |
| Снежана Машић | Наставничко веће |
| Зорица Гавриловић | Наставничко веће |
| Никола Бараћ | Савет родитеља |
| Нина Васовић Мијачевић | Савет родитеља |
| Душица Тулимировић | Савет родитеља |
| Драган Јосиповић | Скупштина општине |
| Наташа Радовић | Скупштина општине |
| Милан Мандић | Скупштина општине |

Програм рада Школског одбора

| Време реализације | Активности/ теме | Носиоци реализације и сарадници |
|--------------------------|--|---|
| Август | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање измена/допуна финансијског плана за 2023. годину 2. Разматрање и усвајање предлога Финансијског плана школе за 2024. годину 3. Предлог плана рада за наредну годину | Директор Секретар Шеф рачуноводства |
| Септембар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја образовно-васпитног рада школе за 2022/23. годину; 2. Усвајање Годишњег плана образовно-васпитног рада школе за школску 2023/24. годину; 3. Усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2022/23. годину; 4. Усвајање анекса Школског програма 5. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/24. годину 6. Извештај о раду директора за школску 2022/23. годину. 7. Усвајање извештаја о реализацији развојног плана 8. Усвајање плана припремне наставе за завршни испит | Директор, секретар школе |
| Новембар/ Децембар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада 2. Предлози за унапређење рада школе - анализа инвестиционих улагања у претходној школској години и утврђивање приоритета 3. Анализа сарадње са локалном средином и предлози за унапређење сарадње | Директор школе |
| Јануар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање пословања школе у 2023. години; 2. Усвајање Школског развојног плана 3. Усвајање Извештаја о плану стручног усавршавања запослених; 4. Разматрање и усвајање Извештаја пописне комисије; 5. Усвајање Финансијског плана за 2023. годину; 6. Усвајање Плана јавних набавки у 2024. години. 7. Анализа и усвајање успеха ученика у првом полугодишту | Директор, секретар школе, шеф рачуноводства |

| | | |
|---------|---|----------|
| Фебруар | 1. Полугодишњи извештај о раду директора; 2. Полугодишњи извештај о извршењу плана стручног усавршавања. 3. Извештај о реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - анализа безбедности у школи | Директор |
| Април | 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада 2. Награђивање запослених и ученика - планирање и предлози | |
| Јун | 1. Усвајање Извештаја о плану стручног усавршавања запослених; 2. Усвајање Извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија, излета и посета; 3. Усвајање Школског програма за наредну годину. 4. Разматрање успеха ученика, резултата на такмичењима и предлози за награђивање запослених и ученика 5. Анализа реализације финансијског плана и размарање предлоза за ребаланс буџета | Директор |

Председник Школског одбора је Нина Васовић Мијачевић.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Индивидуални планови и програми наставе и учења налазе се у евиденцији наставника и задужених стручних сарадника.

8. ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

8.1.1 Програм рада одељењског старешине

| Садржај рада одељењских старешина |
|--|
| Г Рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице |
| - упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину |
| - прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља/стратеља, ученика, стручне службе) |
| - систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика |
| - решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, уџбеници, брига из домена социјалне заштите....) |
| - интезивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању |
| - праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање ученика за награђивање |
| - развијање и неговање моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција |

| |
|---|
| - праћење напредовања и оцењивања ученика, пружање додатне подршке |
| - иницирање покретања појачаног васпитног рада, васпитно дисциплинских мера и васпитно дисциплинског поступка |
| II Сарадња са родитељима |
| - упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученицима |
| - информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и права и обавезе њиховог детета |
| - организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних |
| - упућивање родитеља у педагошко-психолошко обарзовање |
| - сарадња са институцијама |
| III Рад у стручним органима |
| - учешће у изради школских докумената |
| - израда програма рада одељењског старешине |
| - сарадња у вези са избором ученика за такмичења |
| - размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера |
| - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу |
| - планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа |
| - стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа |
| - сарадња са стручном службом |
| IV Вођење педагошке документације |
| - ажурно и прецизно вођење матичне књиге и Дневника образовно-васпитног рада |
| - континуиран увид у евиденцију која се води у Дневнику образовно-васпитног рада, а коју воде други наставници |
| - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака |

Програм се реализује према динамици коју захтевају садржаји и календар образовно-васпитног рада. Сарадници на реализацији програма су стручни сарадници, наставници физичког васпитања, патронажна служба Дома здравља, радници Центра за социјални рад и представници институција и удружења у локалној заједници..

План часова одељењског старешине од првог до четвртог разреда, налази се у Прилогу Годишњем програму образовно-васпитног рада.

8.1.2. Програм ваннаставних активности

У школи се реализују ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Циљ ваннаставних активности је проширивање и задовољавање интересовања ученика, дружење са вршњацима кроз заједничке активности, исказивање способности, осамостаљивање, развој вештина и друго.

У наредним табелама (за ваннаставне активности ученика од 1 – 4. разреда), наведен је оквирни број часова. Детаљан план наставних јединица налази се у прилогу Годишњем плану образовно-васпитног рада.

Глобални план ваннаставних активности у првом разреду:

| НАСТАВНЕ ТЕМЕ | УКУПНО | Компетенције: | Напомена |
|------------------------|--------|---|---|
| Друштвене активности | 14 | компетенције сарадње, учења, бриге о себи и другима, естетичка компетенција | Планирани број посета: културне и јавне институције окружења (5 часова), спортски полигон (5 часова), парк (3 часа), музеј (2 часа) |
| Техничке активности | 12 | | |
| Хуманитарне активности | 14 | | |
| Спортске активности | 16 | | |
| Културне активности | 16 | | |
| УКУПНО | 72 | | |

Глобални план ваннаставних активности у другом разреду:

| Садржаји програма | Број часова | Активности у образовно-васпитном раду | Основни облици извођења програма | Циљеви и задаци садржаја програма |
|--|-------------|---|--|--|
| <u>Друштвене активности</u> Радионице „Школа без насиља“ Активности поводом обележавања: Дан планете Земље, Дан воде, Дан борбе против пушења, Дан заштите животне средине | 10 | - израда паноа - посете - изложбе | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Сарадња са локалном заједницом - Развијање свести о здравом начину живота - Поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба |
| <u>Техничке активности</u> - Уређење школског простора - Израда честитки поводом значајних датума | 12 | - чишћење - купљење папирића - сечење, лепљење, цртање, сликање | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних критичких ставова према загађењу животне средине |
| <u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном другу - Помоћ старим особама | 10 | - прикупљање новца, школског прибора, играчака... - припреме за крос - посете | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање хуманог односа - Поштовање разлика и разумевање туђих потреба - Развијање такмичарског духа |
| <u>Спортске активности</u> Организовање спортских такмичења - одељенска - међуодељенска | 20 | - игра - различити облици кретног изражавања | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање такмичарског духа - Развијање моторике спретности, физичких способности |

| | | | | |
|--|----|--|--|--|
| - међушколска | | | | |
| <u>Културне активности</u> Посете: - позоришту - музеју - учествовање у активностима поводом школских празника | 20 | - посете културним установама - јавни наступи - припрема за такмичење рецитатора | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање опште културе - Развијање и подстицање стваралачке активности - Развијање оригиналности, маште, смисла за лепо |

Глобални план ваннаставних активности у трећем разреду:

| Садржаји програма | Број часова | Активности у образовно-васпитном раду | Основни облици извођења програма | Исходи - Ученик ће бити у стању да: |
|---|-------------|--|--|-------------------------------------|
| <u>Друштвене активности</u> Радионице „Школа без насиља“ Активности поводом обележавања: Дан планете Земље, Дан воде, Дан борбе против пушења, Дан заштите животне средине | 5 | - израда панона - посете - изложбе | - фронтално - индивидуално - рад у групи | * |
| * - учтиво учествује у вођеном и слободном разговору; - обликује усмену поруку служећи се одговарајућим речима; - пажљиво и културно слуша саговорнике; - бира и користи одговарајуће речи у говору; на правилан начин користи нове речи у свакодневном говору; - користи информације о особинама облика и контрасту у свом стваралачком раду; - разматра сам и са другима шта и како је учио и где та знања може применити; - изражава своје замисли одабраном ликовном техником; - примењује стечена знања и доживљена искуства на новим задацима; - користи одабране информације као подстицај за стваралачки рад; - уочава визуелне супротности у свом окружењу и изрази одабраним материјалом и техникама свој доживљај и замисли; - слуша песме различитог садржаја и расположења; - изводи музичке нумере - на правилан начин користи нове речи у свакодневном говору; - активно слуша и разуме садржај књижевноуметничког текста који му се чита; - препозна песму, причу и драмски текст; - одреди главни догађај, време (редослед догађаја) и место дешавања у вези са прочитаним текстом; - уочи ликове и прави разлику између њихових позитивних и негативних особина; - изрази своје мишљење о понашању ликова у књижевном делу; - користи информације о особинама облика и контрасту у свом стваралачком раду; - разматра сам и са другима шта и како је учио и где та знања може применити; - изражава своје замисли одабраном ликовном техником; | | | | |

- примени стечена знања и доживљена искуства на новим задацима;
- комбинује усвојене моторичке вештине у игри и свакодневном животу;
- одржава равнотежу у различитим кретањима;
- разликује правилно од неправилног држања тела;
- успостави правилно држање тела;
- правилно дише током вежбања;
- прихвати победу и пораз као саставни део игре и такмичења.
- пева по слуху песме различитог садржаја и расположења;
- пева по слуху уз покрет народне песме, музичке игре;
- примењује правилан начин певања и договорена правила понашања у певању и свирању.

Глобални план ваннаставних активности у четвртном разреду:

Оперативни задаци:

- Развијање правилног односа према природи и њеном очувању;
- Стицање нових знања;
- Примена стечених знања на очигледним, природним објектима;
- Упознавање околине;
- Развијање спретности и кондиције у природи;
- Боравак на чистом ваздуху ради очувања здравља ученика;
- Неговање лепоте и задовољства у дружењу, развијање другарства;
- Развијање такмичарског духа;
- Подстицање оригиналности и креативности;
- Неговање смисла за хумор.

| Ред.бр. наставне теме | НАСТАВНЕ ТЕМЕ | Бр.часова по теми |
|-----------------------|--|-------------------|
| 1. Култура | Поново у школи (програм за пријем првака), Ћачки бонтон Дечја недеља, Упознајмо Вуков живот и дела (литерарна), Лик и дело Светог Саве; Поздрав пролећу (Васкрс, Осми март) | 12 |
| 2. Техника | Моделовање (Различити украси за школске празнике) | 3 |
| 3. Уметност | Певамо и играмо , Јесење боје, Зимске чаролије | 5 |
| 4. Медији | Умемо да бринем о другима; Здрави стилови живота; | 4 |
| 5. Наука | Здрави стилови живота | 5 |
| 6. Спорт | Спортски дани (јесењи и пролећни крос) | 7 |
| | Укупно | 36 |

Међупредметне компетенције: комуникативна, за учење, за рад са подацима, дигитална, за решавање проблема, за сарадњу, предузетничка, естетичка.

Глобални план ваннаставних активности у комбинованим одељењима:

| Садржаји програма | Број часова | Активности у образовно-васпитном раду | Основни облици извођења програма | Циљеви и задаци садржаја програма |
|---|-------------|--|--|--|
| <u>Друштвене активности</u> Радионице „Школа без насиља“ Активности поводом обележавања: Дан планете Земље, Дан воде, Дан јабука, Дан заштите животне средине | 10 | - израда панона - посете - изложбе | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Сарадња са локалном заједницом - Развијање свести о здравом начину живота - Поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба |
| <u>Техничке активности</u> - Уређење школског простора - Израда честитки поводом значајних датума | 12 | - чишћење -купљење папирића -сечење, лепљење, цртање, сликање | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних критичких ставова према загађењу животне средине |
| <u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос | 10 | - прикупљање новца, школског прибора, играчака... - припреме за крос - посете | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање хуманог односа - Поштовање разлика и разумевање туђих потреба - Развијање такмичарског духа |
| <u>Спортске активности</u> Организовање спортских такмичења - одељенска - међуодељенска | 20 | - игра -различити облици кретног изражавања | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање такмичарског духа - Развијање моторике спретности, физичких способности |
| <u>Културне активности</u> - учествовање у активностима поводом школских празника | 20 | -посете културним установама - јавни наступи -припрема за такмичење рецитатора | - фронтално - индивидуално - рад у групи | - Развијање опште културе - Развијање и подстицање стваралачке активности - Развијање оригиналности, маште, смисла за лепо |

Међупредметне компетенције: компетенције сарадње, учења, бриге о себи и другима, естетичка компетенција, дигитална компетенција, рад са подацима и информацијама, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини.

8.1.3. Програм рада продуженог боравка

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације | Место реализације |
|--------------------------|---|---|---|--------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> -Мултимедијална презентација „Продужени боравак-савремени модел организације ваннаставних активности“ -Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2023/2024.годину -Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку(родитељски састанак) -Формирање група -Дневни распоред активности -Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.) -Обележавање Међународног Дана мира-израда еко плаката (21.09.) -Обележавање Дана озонског омотача (16.09.) -Излет до парка | разговор , дискусија, писање, посматрање | -чланови Стручног већа продуженог боравка, управа школе, родитељи | школа, парк |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> -Дневни распоред активности -Обележавање „ Дечје недеље” -Организовање акције „ Деца деци“ -Обележавање Међународног Дана заштите животиња (04.10.) -Обележавање Светског дана хране (16.10.) -Обележавање Светског Дана пешачења-шетња градом (15.10.) -Обележавање Светског дана чистих руку (15.10) | разговор , дискусија, писање, посматрање, учавање | -чланови Стручног већа продуженог боравка, родитељи, банкар, | школа, банка, |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> -Дневни распоред активности -16. новембар - Међународни дан | разговор , дискусија, | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, |

| | | | | |
|----------|---|--|--|-------------|
| | толеранције (16. новембар) -Обележавање светског дана права детета (20.11.) - израда плаката права ученика | писање, посматрање, учавање | | |
| Децембар | -Дневни распоред активности -Изложба радова и приредба ученика -Обележавање Светског дана људских права (10.11.) -„Новогодишња чаролија“ -Продајна изложба новогодишњих украса и честитки | разговор , дискусија, писање, практични радови, продаја | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа |
| Јануар | -Дневни распоред активности -Обележавање Светог Саве -Обележавање светског дана породице (01.01.) - израда породичног стабла -Уређење паноа-зимски мотиви -Зимски турнир-игре на снегу -Национални дан без дуванског дима (31.1.) | разговор , дискусија, писање,игре | чланови Стручног већа продуженог боравка, вероучитељ | Школа |
| Фебруар | -Дневни распоред активности -Шетње градом -Маскембал “ -Зимски турнир-игре на снегу -Обележавање међународног дана матерњег језика (21.02.) | разговор , дискусија, писање,цртање, практични рад, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, |
| Март | -Дневни распоред активности -Обележавање 8.марта-Међународног дана жена -„Мама,волим те!“- изложба радова и приредба ученика -Обележавање Светског Дана шума(21.03.) -Обележавање Светског дана вода(22.03.) -Обележавање Светског метеоролошког дана (23.3.) | разговор , дискусија, писање,цртање, практични рад, посматрању, учавање | чланови Стручног већа продуженог боравка | школа, парк |

| | | | | |
|-------|---|---|--|--|
| | -Посета метеоролошкој станици -Изложба радова „Вода је живот“ | | | |
| Април | -Дневни распоред активности -Обележавање Међународног дана дечје књиге(02.04.) -Посета дечјем одељењу Градске библиотеке -Обележавање Светског дана спорта (6.4.) -Обележавање Светског дана здравља (07.04.), посета Дому здравља -Обележавање Дана планете Земље (22.04.) -Еколошка акција „Очистимо школско двориште-живимо здраво“ -Обележавање Васкрса -Васкршња приредба и продајна изложба | разговор , дискусија, писање, цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка, професори физичког и здравственог васпитања, сарадници из Дома здравља | школа, Градска библиотека, Дом здравља |
| Мај | -Дневни распоред активности -Обележавање Дана Сунца(03.05.) -Обележавање Светског Дана Црвеног крста(08.05.) -Волонтери школског Тима -Обележавање Светског дана породице -Излет до парка -Обележавање европског дана паркова (24.05.) | разговор , дискусија, писање, цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа, Црвени крст |
| Јун | -Дневни распоред активности -Обележавање Светског дана заштите околине -Обележавање светског дана музике (21.06.) -Посета градском базену -Полудневни излет -Летњи турнир -Журка за крај | разговор , дискусија, писање, цртање, практични рад, посматрању, уочавање, игре | чланови Стручног већа продуженог боравка | Школа, Спортски полигон |

8.1.4. Програм рада обogaћеног једносменског рада

Област деловања

Основна школа „Мито Игумановић“ Косјерић је образовно-васпитна установа на подручју општине Косјерић. Општина спада у мање општине Златиборског округа. Обухвата територију површине 359 km². Чини је укупно двадесет седам насељених места, од којих је двадесет шест сеоских.

Школа, поред матичне, има 9 издвојених одељења. У школској 2022/23. години, ову образовно-васпитну установу похађало је 609 ученика, од тога 556 ученика у матичној школи. За све ученике од првог до осмог разреда, настава се реализује у једној смени. Од увођења пројекта, у школи се реализује Обогаћени једносменски рад са нормом од 100%. Од ове године, реализује се са 130%, од чега је 30% намењено активностима у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“.

Специфичност наше школе је велика територијална разуђеност и велики број ученика који путују. Матична школа и школа у Сечој Реци су осморазредне, а седам одељења су неподељене школе. Због конфигурације терена и неорганизованог превоза осим за децу путнике, анализирајући потребе ученика и родитеља, школа је од самог почетка конкурисала и узела учешће у Пројекту Обогаћени једносменски рад. Деца након одласка кући организованим превозом, имају мало могућности да се баве додатним културним и спортским активностима. Такође, образовна и материјална структура родитеља (испод 1% високообразованих) је таква да је деца потребна подршка у учењу, али и иницирање и подстицање креативности, бављења спортским активностима, бављења различитим активностима за која деца показују интересовање а нису заступљени у оквиру редовних школских активности. Овај вид активности наишао је на велико интересовање и подршку родитеља и ученика.

Обогаћени једносменски рад, један је од модела којим се могу на квалитетан начин решити проблеми запослених родитеља, континуирано иновирати ваннаставне активности, а пре свега, унапредити и усмерити дечији развој.

Повећано интересовање и ученика и родитеља за учествовање у активностима у оквиру Обогаћеног једносменског рада што указују да школа обезбеђује подстицајну средину за рад и приступ усмерен на ученика, где је најважније како и шта ученик учи и који услови подстичу и олакшавају учење и примену наученог.

Назив активности

У оквиру обogaћеног једносменског рада, свим ученицима Школе би били понуђени садржаји :

За ученике млађих разреда:

1. Подршка у учењу
2. Играоница - радионица
3. Животне вештине и здравље
4. Активан боравак у природи
5. Радиоаматер
6. Информатичка радионица
7. Школица глуме
8. Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“

За ученике старијих

1. Активан боравак у природи
2. Радиоаматер
3. Вештине читања и култура језичког изражавања

4. Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“

Циљеви и очекивани исходи активности

Обогаћени једносменски рад је концепт васпитања и образовања кроз који би ученици корисно и сврсисходно проводили време после обавезне редовне наставе, уз подршку наставника бавећи се изабраним активностима. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика како у млађим, тако и старијим разредима што оплемењује рад и искуства ученика, рад на социјалним вештинама и здравом и растеређујућем дружењу. Програм рада у обогаћеном једносменском раду је добар модел учења и провођења слободног времена, јер се васпитно-образовне активности прилагођавају интересовањима ученика. Посебан бенефит очекујемо у сфери прилагођавања ученика млађих разреда на предметну наставу, као и у области развоја социјалних вештина. - за млађе разреде

Још један бенефит очекујемо у сфери подстицања ученика за учешћем у неформалним облицима образовања, овладавањем активним техникама учења, безбедности ученика док чекају превоз до куће.- за старије

Осим што као **општи циљ** истичемо оснаживање ученика за прихватање концепта целоживотног учења потребног за живот у савременом друштву, желимо да кроз исходе изградимо специфичне компетенције код наших ученика.

Очекивани специфични исходи и опис активности:**Подршка у учењу**

- Ученик самостално ради домаће задатке
- Учи са разумевањем и примењује научено у новим ситуацијама
- Има развијене (унапређене) радне навике
- Самостално приступа различитим изворима информација и налази решења посмоћу различитих извора
- Ученици оспособљени за тимски и рад у групи
- Развијен критички однос према наученом
- Повезује садржаје из различитих предмета
- Ефекат рада видљив у редовним школским активностима

Играоница – радионица

Ученици на дневном нивоу у зависности од теме имају активност игре или активности креативног изражавања друге врсте (цртање, певање, вајање, кореографија.зајаднички рад..) У зависности од временских прилика бораве напаљу или у учионици. Циљ ове активности је да се ученици максимално растерете, забаве и опусте те им се даје могућност избора шта ће узети за активност у складу са задатом темом.

Животне вештине и здравље

- На одговоран начин брине о себи и помаже другима
- Проналази релевантне и поуздане изворе информација
- Сарађује са групом
- Критички промишља
- Увиђа значај телесног вежбања за здравље
- Правилно реагује у опасним ситуацијама
- Има правилан однос према одржавању личне хигијене
- Има правилан избалансиран однос према боравку у природи
- Препознаје опасности

Активан боравак у природи

Ученик:

- разуме значај природног окружења са географског, историјског, биолошког, еколошког и здравственог аспекта
- разуме специфичности опреме за активан боравак у природи и способан је да се адекватно спреми за планинарење
- препознаје и примењује правила кретања на различитим подлогама
- у стању је да превентивно и протективно реагује на опасности током излета
- способан је да пружи елементарну прву помоћ себи или другим члановима тима
- оспособљен је да се оријентише у природи користећи различита средства и методе
- познаје основе здраве исхране и примењује правила о исхрани током боравка у природи
- познаје и примењује кодекс етике
- поштује еколошка правила и брине о заштити животне средине
- користи компас, дигиталну опрему и информационе технологије за оријентацију у простору, али и за документовање својих искустава
- учествује у малим истраживачким пројектима и способан је да, коришћењем различитих техника, посебно информационах технологија,
- анализира и класификује прикупљену грађу и припреми различите врсте извештаја знања стечена у оквиру активности примењује у другим наставним предметима и у свакодневном животу
- развија емпатију развија позитиван однос према другима
- развија социјалне и комуникацијске вештине
- сарађује у групи и поштује правила групе
- процењује и доноси одлуке

Радиоаматер

Ученик ће бити у стању да:

- Разуме значај комуникација са географског, историјског аспекта.
- Познаје основе функционисања радио опреме.
- Зна да подеси уређаје и успостави адекватну радио везу
- Разуме значај успостављања везе и правовременог информисања у кризним ситуацијама
- Разуме специфичности радио опреме и способан је да се адекватно оствари успостављање везе
- Познаје и примењује кодекс радио аматерске етике
- Развија емпатију и развија позитиван однос према другима
- Процењује и доноси одлуке
- Анализира и класификује прикупљену грађу и припреми различите врсте извештаја
- Знања стечена у оквиру радио аматерства примењује у другим наставним предметима и у свакодневном животу
- Разуме значај заштите животне средине

Информатичка радионица

- Ученици имају унапређене моторичке способности, креативност, логичко мишљење;
- Ученици стекли додатна знања и вештине за рад на рачунару;
- Ученици оспособљени за примену стечених вештина у даљем учењу;
- Ученици стекли умења и вештине за коришћење материјала, прибора, алата и рачунара у свакодневном животу;
- Ученици упознавали једноставне програме за цртање и писање;
- Ученици оспособљени за рад на школској образовној платформи, односно учење путем интернета.

- Ученици умеју самостално да пишу једноставније пројекте.

Активност се одвија у кабинету за информатику. Ученици се упознају са програмом за писање и цртање. Праве презентације. Користе слободно време за компјутерске игре.

Школица глуме

По завршетку активности ученик ће бити у стању да:

- чита изражајно и са разумевањем,
- упознавање са културом драмског стваралаштва,
- упознавање са основама драмског истраживања,
- развијање стваралачке способности,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развијање способности за концентрацију,
- развијање способности за јавне наступе

Вештине читања и култура језичког изражавања

Циљ активности:

- упознати ученике са разним облицима писаних текстова и подстаћи их на разумевање, коришћење и размишљање о њима, како би се постигли лични циљеви, развила знања и потенцијали и учествовало у животу заједнице;
- упознати ученике са говорном и језичком културом (развијати лингвистички, социјални и емоционални аспект говора кроз овладавање дијалектом, учење тачном изражавању језичке мисли, срсисходности говорних наступа и убедљивости говорних исказа);
- упознати ученике са свим облицима писменог изражавања (вежбање лепог писања-калиграфије, писање састава, писмено препричавање, извештавање, усвајање правописних правила, учешће на литерарним конкурсима).

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“

Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.

Ученик ће бити у стању да:

- изведе једноставне вежбе обликовања
- учествује у елементарним играма
- изведе суножне наскок и поскоке у месту
- изводи пузање и провлачење
- разликује правилно од неправилног држања тела
- одржава равнотежу у ходању по линији и греди - клупи
- скаче удаљ из места
- се придржава правила вежбања;
- додаје и хвата лопту на одређени начин
- учествује у елементарним играма
- уредно одлаже своје ствари пре и након вежбања

Опис активности

Подршка у учењу и израда домаћих задатака

Ученици на дневном нивоу израђују домаће задатке, раде у тимовима и групама. Ученици помажу једни другима. Одговарају на постављена питања из обрађених лекција. Траже додатна објашњења. Учитељ их подстиче да траже информације из различитих извора. Развијају радне навике. Подстиче се сарадња, толеранција, узајамно уважавање, поштовање других и поштовање правила у групи. Овакав вид учења позитивно утиче на школски успех и задовољство ученика и родитељ.

Играоница - радионица - Милка Јоксимовић

У оквиру теме Јесен, ученици сакупљају плодове у природи, баве се декорацијом различитих предмета, израђују паное за школски простор, праве воћне декорације, праве изложбу у оквиру дана здраве хране, праве слике од лишћа...)

- У оквиру теме Празници ученици праве честитке, новогодишње украсе и ките јелку у школском дворишту, на креативан начин паковају поклоне, израђују честитке за 8. март и праве приредбу за мајке, фарбају ускршња јаја и организују хуманитарну продајну изложбу.
- У оквиру теме Употребни предмети ученици уз помоћ учитељице правље разне употребне предмете: посуда за оловке, граничника за књиге, подметача, држача за папир... од различитих врста материјала. Организују изложбу
- У оквиру теме Накит ученици израђују накит од различитих материјала - папира, пластелина, глине, спајалица.
- У оквиру теме Рециклажа, кроз сарадњу са реализаторима пројекта “Одрживи развој” рециклирамо предмете од пластике и папира. Сакупљамо папир и хартију коју одлажемо у контејнере који се налазе у школском дворишту. Учимо да користимо пресу за рециклажу.
- У оквиру теме Музика и покрет креирамо кореографије на задате композиције, учимо да компонујемо и пишемо текстове.

Животне вештине и здравље

- Тема Техника и ми: учимо да правилно и контролисано користимо телефон и рачунар, упознајемо се са могућим последицама за психофизичко здравље
- Тема Исхрана: истражујемо и учимо значај и стичемо знања о томе шта је здрава и избалансирана исхрана, информишемо се и истражујемо последице неправилне исхране
- Тема Телесно вежбање - теоријски и практично- ученици припремају презентације о телесном вежбању и практично изводимо вежбе значајне за развој и правилно држање тела
- Тема Лична хигијена. У сарадњи са патронажном службом Дома здравља стичемо знања о правилном одржавању личне хигијене, могућим последицама услед неодржавања личне хигијене
- Тема У природном окружењу ученици уз помоћ учитељице истражују и сакупљају информације о опасностима у природном окружењу, убодима инсеката, прва помоћ у тим ситуацијама, боравак у природи. У оквиру ове теме сарађујемо са Школским волонтерским тимом
- Тема Очување природе - Разговор о значају очувања природе, заједничко уређење школског дворишта уз сарадњу са еколошком секцијом школе
- Тема Значај вода - истражујемо значај вода за живи свет, значај за човека, очување живог света у водама и организујемо излет до реке

Активан боравак у природи

Активности Активног боравака у природи, као део Обогаћеног једносменског рада, ће се организовати кроз теоријску обуку и практичне активности у учионици и у природи са

циљем да ђаци стекну вештине и усвоје моделе понашања који ће им помоћи да очувају и унапреде своје здравље и личну безбедност, промовишу просоцијалне моделе понашања и усвоје одговоран однос према природи. Кроз реализацију програма и развијање компетенција, ученик ће стећи способност да планира (у школи, а касније и кроз живот) своје активности и да их реализује у природи кроз боравак у различитим окружењима, где ће научити да опажа, схвата и поштује животну средину. Програм се остварује кроз низ практичних активности, којима се подиже ниво међупредметних компетенција и које својим синергичким дејством доприносе развијању и унапређивању општих образовних компетенција за крај основног образовања. Највећи допринос Активног боравка у природи на овом узрасту јесте стварање навике боравка у природи и стварање могућности за усвајање једног од најздравијих целоживотних стилова.

Радиоаматер

Ученици би кроз теоријску обуку у учионици и практичну обуку на терену стекли знање и вештине у организовању и одржавању радио-веза у редовном и у ванредним условима.

Информатичка радионица - Увод у свет рачунара

Активности би се изводиле у кабинету за информатику. Обучавали би се за коришћење основних програма на рачунару. Ученици би радили презентације на различите теме и кроз сарадњу са другим групама у оквиру Обогаћеног једносменског рада радили промоцију ових активности. Уз помоћ учитељице оспособљавали би се за самостално писање текста на задате теме и коришћење Програма за цртање, чиме би се ова активност повезивала са другим активностима планираним у оквиру ОЈР.

Школица глуме

Кроз активности читања, препричавања, игре пантомиме и глуме ученици ће стећи способност за лепо, течно, креативно и слободно изражавање.

Вештине читања и култура језичког изражавања

Активност се реализује једном недељно. Ученици самостално и у мањим групама извршавају задатке везане поједине активности. Активности су осмишљене према темама које ученици обрађују у оквиру наставних предмета и усклађене су са наставним планом и програмом за пети и шести разред, као и према интересовањима и потребама ученика у том узрасту.

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“

Кроз активности ходања и трчања, скакања и прескакања, бацања и хватања, пузања, вишења, упоре и пењања, извођење вежби на тлу, вежбе равнотеже, плеса, ритмике и кроз полигоне ученици ће унапредити моторичке вештине и физичке способности.

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

1. Подршка у учењу
2. Играоница - радионица
3. Животне вештине и здравље
4. Информатичка радионица - увод у свет рачунара
5. Активан боравак у природи
6. Радиоаматер
7. Школица глуме

III РАЗРЕД

| дан | ПОНЕДЕЉА К | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-------|--|--|--|---|---|
| 12:30 | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић |
| 13:00 | Школица глуме Јасна Радојичић | Подршка у учењу Јасна Радојичић | Подршка у учењу Јасна Радојичић | Подршка у учењу Јасна Радојичић | Подршка у учењу Јасна Радојичић |
| 14:00 | Подршка у учењу Јасна Радојичић | Информатич ка радионица Јасна Радојичић | Радиоаматер Миленко Стефановић | Животне вештине и здравље Милка Јоксимовић | Активан боравак у природи Миленко Стефановић |

IV РАЗРЕД

| дан | ПОНЕДЕЉА К | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-------|--|--|---|--|---|
| 12:30 | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић | ручак Јасна Радојичић |
| 13:00 | Школица глуме Јасна Радојичић | Подршка у учењу Зорица Гавриловић | Подршка у учењу Милка Јоксимовић | Подршка у учењу Зорица Гавриловић | Подршка у учењу Милка Јоксимовић |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 14:00 | Подршка у учењу Милка Јоксимовић | Играоница-радионица Милка Јоксимовић | Радиоаматер Миленко Стефановић | Животне вештине и здравље Милка Јоксимовић | Активан боравак у природи Миленко Стефановић |
|-------|--|--|--|--|--|

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ

1. Активан боравак у природи
2. Култура језичког изражавања и вештине учења
3. Радиоаматерство

| дан | УТОРАК | СРЕДА | ПЕТАК |
|-------|--|--|--|
| 14:00 | Вештине читања и култура језичког изражавања Зорица Гавриловић | Радиоаматер Миленко Стефановић | Активан боравак у природи Миленко Стефановић |

Циљна група којој је намењено

Програм је намењен свим ученицима Школе који изразе жељу за додатним учењем.

Носиоци активности

Све наведене активности би реализовали учитељи и наставници.

Место реализације

Теоријски део планираних активности реализује се у учионици која је искључиво намењена за ОЈР.

Практични део активности реализује у школском дворишту, библиотеци, кабинету информатике и спортској хали.

Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)

Имајући у виду Правилником предвиђену структуру радног времена наставника и садржај планираних активности, за реализацију је потребно ангажовање наставника из следећих области:

Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)

Није потребно додатно ангажовање помоћних радника ван редовно систематизованих послова и задатака.

Исхрана ученика

Школа располаже школском кухињом, те ће за све ученике бити обезбеђени оброци сопственим ресурсима.

Процена обухвата ученика

Имајући у виду претходна истраживања, процењујемо да ће за планиране активности бити

заинтересовано најмање 50 ученика млађих разреда и 30 ученика старијих разреда у току једне школске године

Додатни ресурси

Како Школа располаже сопственим ресурсима потребним за реализацију свих планираних активности, нису потребна никаква додатна улагања у набавку опреме или материјала.

Додатне напомене

Програми и оперативни планови рада биће усклађени за сваку наведену активност (број ученика, сатница и календар радова). Ученици ће бити ангажовани после редовне наставе. Програм обогате једносменског рада биће део Школског програма.

8.2 ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

8.2.1. Програм рада одељењских старешина

| Садржај рада одељењских старешина |
|--|
| I Рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице |
| - упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу |
| - прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља/старатеља, ученика, стручне службе) |
| - систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика |
| - решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, уџбеници, брига из домена социјалне заштите ученика....) |
| - интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању |
| - праћење рада и понашања ученика у одељењу, редовно похваљивање позитивних примера и предлагање ученика за награђивање |
| - развијање и неговање моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција |
| - праћење напредовања и оцењивања ученика, пружање додатне подршке |
| - иницира покретање поступка појачаног васпитног рада, васпитних мера и васпитно дисциплинског поступка и стара се о благовремености изрицања мера |
| II Сарадња са родитељима |
| - упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу |
| - информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање њиховог детета |
| - организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних |
| - упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање |
| - сарадња са институцијама |

| III Рад у стручним органима |
|--|
| - учешће у изради школских докумената |
| - израда програма рада одељењског старешине |
| - остваривање увида у редовност похађања наставе |
| - сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења |
| - размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитних мера |
| - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу |
| - планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа |
| - стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа |
| - сарадња са стручном службом |
| IV Вођење педагошке документације |
| - ажурно и прецизно вођење матичне књиге и Дневника образовно-васпитног рада |
| - континуиран увид у евиденцију која се води у Дневнику образовно-васпитног рада, а коју воде други наставници |
| - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака |

Програм се реализује према динамици коју захтевају садржаји и календар образовно-васпитног рада. Сарадници на реализацији програма су стручни сарадници, наставници физичког васпитања, патронажна служба Дома здравља, радници Центра за социјални рад и представници институција и удружења у локалној заједници.

План часова одељењског старешине од петог до осмог разреда, налази се у Прилогу Годишњем програму образовно-васпитног рада.

8.2.2. Програм ваннаставних активности

Организовање ваннаставних активности има за циљ да подстакне индивидуалне склоности и интересовања, али и да развија пријатељства и друштвени живот ученика. Са аспекта школе, овим се појачава и проширује образовно-васпитна делатност.

| Садржај активности | Време реализације | Носиоци реализације |
|---|--------------------------|----------------------------|
| Испитивање заинтересованости ученика за ваннаставне активности и израда извештаја | Октобар-Децембар | Актив за развој ШП |
| Промоција ваннаставних активности | Мај 2024. године | Тим за маркетинг школе |
| Континуирано презентовање ученичких активности и продуката са ваннаставних активности | Током године | Тим за маркетинг школе |
| Континуирано информисање родитеља о садржају, предностима и врстама секција | Прво тромесечје | Одељењске старешине |

Програм и план рада литерарно-рецитаторске секције

| <i>Активности</i> | <i>Разред</i> | <i>Планирано часова на годишњем нивоу</i> | <i>Задужени наставник</i> |
|--|---------------|---|---------------------------|
| Формирање секције, доношење плана рада | 5 – 8. | 1 | Данијела Гаговић |
| Обрада изабране песме; истраживање облика изражавања песме | 5 – 8. | 2 | |
| Писање литерарних радова на задату тему | 5 – 8. | 2 | |
| Учешће на литерарним конкурсима | 5 – 8. | 8 | Светлана Бабић |
| Припрема за учешће на смотри рецитатора и јавним наступима | 5 – 8. | 16 | |
| Сценске вежбе, мимика, гестови, вежбе темпа, ритма, артикулације, интензитета (јачине) гласа; акценатске вежбе | 5 – 8. | 6 | |
| Анализа рада секције и постигнутих резултата на такмичењима и конкурсима | 5 – 8. | 1 | |

Програм и план рада креативне секције

Наставници Сена и Филип Вукотић током ове школске године оформиће *Креативну секцију* у складу са пројектом у коме су учесници „Пројектна настава у уочавању ученика са изузетним способностима“ у којој ће се кроз подршку и индивидуални приступ ученика радити на развијању њихових талената. Секција ће обухватити области, књижевности, стрипа, филма, музике, рецитовања, глуме, дизајна.

Плана рада секције

Изабрани приоритет:

- Ширење рокенрол културе кроз музику, филм, стрип и друге сродне уметности
- Надовезивање на рад „ХОРХИР-а“ секције из 2019. године.

Септембар:

- формирање секције

Октобар:

- упознавање са ширим контекстом популарне културе, преслушавање рок музике

Новембар:

- избор две песме за извођење и рад на њима, препознавање различитих ученичких потенцијала, талената којима би учествовали у раду не само на музичком извођењу песама већ и осмишљавање визуелног дела, костима, плаката, порука...

Децембар:

- наступ на новогодишњем програму

Фебруар:

- почетак рада на новим идејама, ученици препоручују даљи ток којима би се наставио њихов креативни рад, евалуација досадашњег рада
- давање предлога за унапређење.

Март:

- Рад на пројекту: стваралачка фаза

Април:

- рад на пројекту завршна фаза

Мај:

- представљање новог пројекта, наступи

Програм и план рада ликовне секције

| <i>Назив активности</i> | <i>Разред</i> | <i>Планирано часова на годишњем нивоу</i> | <i>Задужени наставник</i> |
|--|---------------|---|---------------------------|
| Уметничко наслеђе | 5,6,7,8. | 2 | Јелена Јанковић |
| Примењена уметност | 5,6,7,8. | 4 | Јелена Јанковић |
| Калиграфија | 5,6,7,8. | 6 | Јелена Јанковић |
| Примењена графика | 5,6,7,8. | 6 | Јелена Јанковић |
| Формирање и чување разних збирки | 5,6,7,8. | 2 | Јелена Јанковић |
| Филм | 5,6,7,8. | 6 | Јелена Јанковић |
| Обликовање и заштита средине | 5,6,7,8. | 4 | Јелена Јанковић |
| Керамика | 5,6,7,8. | 6 | Јелена Јанковић |
| Промоција школе кроз изложбе: Месец књиге, Дечја недеља, Дан просветних радника, Децембарска изложба, Савиндан, Дан општине, Весели Васкрс, Видовдан | 5,6,7,8. | континуирано | Јелена Јанковић |

Програм и план рада историјске секције

| Активност | Број часова (оквирно) | Начин реализације, задаци и циљеви и продукти рада | Подршка/корелација | Исходи |
|---|------------------------------------|--|---|--|
| Формирање мањих група, подела задужења, давање инструкција за рад | 2 | Договор о раду историјске секције, упознавање са предвиђеним планом | Управа школе Руководиоци школских секција | Формираним групама подељена задужења у складу са афинитетима и узрастом ученика |
| Истраживање и дефинисање мање познатих историјских појмова у складу са узрастом ученика | 2 | Прикупљање фотографија, истраживање историјских сајтова, презентација осталим ученицима Израда нумизматичке збирке | Управа школе | Усвајање нових историјских појмова до којих седошло током истраживачког рада |
| Уређење кабинета | Континуирано, током школске године | Уређење, осмишљавање и оплемењивање кабинета у коме се реализује настава историје | Управа школе Стручна већа за области предмета који су у вези са одабраном активношћу | Изложбене поставке у кабинету за историју (евентуално у холу школе) и презентација осталим ученицима |
| Израда паноа, презентација, кратких сентенци на одређену тему | 4 | Самостално проналажење адекватних садржаја, њихова презентација; анализа изложеног критичко сагледавање. Проширивање постојећих и усвајање нових знања | Релевантне институције | Презентација продуката рада осталим ученицима |
| Завичајна збирка | 4 | Истраживања података везаних за развој локалне | Институције са територије | Израђена сценографија и |

| | | | | |
|--|----|---|---|---|
| | | заједнице или неке значајне установе у одређеном историјском периоду, | општине, библиотека, окружни архив, црквена општина | брошурау вези са прикупљеном грађом |
| Посете изложбама и културним дешавањима у општини и околини | 2 | Развијање свести о потреби сталног усавршавања иважности неговања културно – историјске баштине | У зависности од понуђених тема и садржаја | Самостално доношење ставова и изградња критичког мишљења, давање повратне информације |
| Израда зидних новина и тематских изложби у вези са обележавањем значајних датума; анализа историјских карата | 4 | Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести, значаја личности и догађаја , | Стручно веће са српски језик | Израда сценарија и презентација осталим ученицима |
| Занимљива историја | 10 | Повећање заинтересованости за одређене личности и догађаје у складу са наставним садржајима који се обрађују у различитим разредима | Стручна већа школе у складу са темама које се буду обрађивале | Писаним или усменим путем изнети утиске о садржајима који су обрађивани |
| Обилазак одређених историјских локалитета(предлог: Петничка пећина – античко доба, Петничка црква, стара 6 векова, Кула Ненадовића, Муселимов конак) | 8 | Разговор са стручним лицима у музеју, конаку, парохијским свештеником | Планинарска секција Управа школе Родитељи | Процена значаја посећених локалитета |

Програм и план рада планинарске секције

План рада секције је оквиран и подложен променама јер велики део планираног садржаја је завистан од климатских и других околности.

Реализација планираног садржаја се одвија у учионицама а део на самом терену у ближој и даљој околини Косјерића.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ :

- промовисање здравог начина живота
- развијање еколошке свести код ученика
- развијање солидарних, другарских односа међу члановима
- упознавање са вештинама које могу бити од користи за активан боравак у природи
- примена стечених знања у реалним условима и ситуацијама
- сарадња са другим секцијама и организацијама у локалној заједници
- сарадња са планинарским секцијама из других школа
- учешће у манифестацијама које су по програму сличне раду секције
- учешће на Првенству Србије у оријентирингу

Оквирни план рада

| <i>Назив активности</i> | <i>Разред</i> | <i>Планирано часова на годишњем нивоу</i> | <i>Задужени наставник</i> |
|---|---------------|---|---------------------------|
| Увођење нових чланова у рад секције као и њихово упознавање са радом секције, пре свега се односи на ученике петог разреда | 5,6,7,8. | 2 | Миленко Стефановић |
| Обука нових чланова и њихова припрема да се укључе у рад секције | 5,6,7,8. | 5 | Миленко Стефановић |
| Презентација оствареног (пројекција слика и филмова насталих током прошле године) | 5,6,7,8. | 4 | Миленко Стефановић |
| Организација и учешће у манифестацијама као што су „Дан Планете Земље“ и друге манифестације у организацији наше школе и локалне заједнице“ | 5,6,7,8. | 4 | Миленко Стефановић |
| Ажурирање профила секције на друштвеној мрежи Фејсбук | 7,8. | 1 | Миленко Стефановић |
| Обука у оквиру припрема за учешће на Првенству Србије у оријентирингу | 5,6,7,8. | 5 | |
| Учешће на планинарским акцијама, самостално и у организацији ПЕД „СУБЈЕЛ“ | 5,6,7,8. | 15 | Миленко Стефановић |

ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА

А) Кошаркашка секција – Драгослав Марковић

| Разред | | Пети, шести, седми и осми |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Ред.бр. | Теме | Број часова за тему |
| 1. | Основни принципи кошарке | 1 |
| 2. | Кошаркашки став | 2 |
| 3. | Додавање | 2 |
| 4. | Дриблинг | 2 |
| 5. | Шут | 4 |
| 6. | Одбрана | 5 |
| 7. | Напад | 5 |
| 8. | Игра | 15 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | 36 |

Б) Одбојкашка секција – Томо Марковић

| Разред | | Пети, шести, седми и осми |
|--|----------------------------------|---------------------------|
| Ред.бр. | Теме | Број часова за тему |
| 1. | Основни принципи одбојке | 1 |
| 2. | Основни став | 2 |
| 3. | Одбијање лопте прстима и чекићем | 3 |
| 4. | Серве | 2 |
| 5. | Смеч | 5 |
| 6. | Блок | 5 |
| 7. | Напад – одбрана | 6 |
| 8. | Игра | 12 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу часова на | | 36 |

В) Фудбалска секција - Немања Цвијић

| Разред | | Пети, шести, седми и осми |
|---|--------------------------|---------------------------|
| Ред.бр. | Теме | Број часова за тему |
| 1. | Основни принципи фудбала | 1 |
| 2. | Основни став | 2 |
| 3. | Додавање | 3 |
| 4. | Дриблинг | 2 |
| 5. | Шут | 5 |
| 6. | Одбрана | 5 |
| 7. | Напад | 6 |
| 8. | Игра | 12 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу часова на | | 36 |

Г) Стрељаштво - Томо Марковић

| Разред | | Пети, шести, седми и осми |
|---|--|---------------------------|
| Ред.бр. | Теме | Број часова за тему |
| 1. | Основни принципи стрељаштва | 1 |
| 2. | Основни став у гађању ваздушном пушком | 2 |
| 3. | Увежбавање става, пуњење, основно пуцање | 2 |
| 4. | Пуцање у мету, техника дусања, опуштања | 2 |
| 5. | Гађање | 4 |
| 6. | Слободно испуцавање | 25 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | 36 |

Оперативни планови рада секција налазе се у анексу Годишњем програму рада школе.

8.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ПОСЕТА И ЕКСКУРЗИЈА***ПРВИ РАЗРЕД***

Релација: Косјерић – манастир Жича – Врњачка Бања – Косјерић.

Садржаји: Манастир Жича, Врњачка Бања (вожња возићем, шетња и игра у парку, посета замку и Јапанском врту).

Време реализације: септембар-октобар 2023. или мај-јун 2024. године.

ДРУГИ РАЗРЕД

Релација: Косјерић – манастир Жича – Врњачка Бања – Косјерић.

Садржаји: Посета манастиру Жича. У Врњачкој Бањи посетити Замак културе, Јапански врт, возња возићем, шетња и игра у парку, изворишта минералне воде, Завичајни музеј – Дворац Белимарковић.

Време реализације: Мај или почетак јуна 2024. године.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Релација: Косјерић – Јагодина - Косјерић.

Садржаји: Јагодина (Посета ЗОО врту, посета Музеј воштаних фигура)

Време реализације: септембар-октобар 2023. или мај-јун 2024. године

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Релација: Косјерић – Јагодина -Крагујевац – Косјерић.

Садржаји: Јагодина: Музеј воштаних фигура, ЗОО врт, Аква парк. Крагујевац: Шумарице, у биоскопу у Плази погледати филм прилагођен ученицима у 3D пројекцији.

Време реализације септембар-прва половина октобра 2023. или мај, јун 2024. године.

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Релација: Косјерић –Ваљево-Бранковина-Тршић-Косјерић.

Садржаји: Бранковина културно-историјски комплекс Бранковина: црква Светог Архангела, задужбина Проте Матеје Ненадовића, вајате Ненадовића, гроб Десанке Максимовић, стара “Протина школа” и нова “Десанкина школа”) – Тршић (родна кућа Вука Караџића) – манастир Трсноша - Ваљево (обилазак Тешњара)- Косјерић.

Време реализације: Мај, почетак јуна 2024. године.

ПЕТИ РАЗРЕД (ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА)

Релација: Косјерић – Чачак – Краљево – Врњачка Бања – Крушевац – Ниш – Соко Бања – Трстеник – Косјерић..

Садржаји: **Први дан:** Косјерић – Чачак – Краљево – Манастир Жича – Врњача Бања (разгледање и шетња бањом) – Крушевац (панорамско разгледање) - Ниш (разгледање тврђаве и шетња) – Преноћиште **Други дан:** Ниш (доручак, Теле кула) – Соко Бања (шетња и разгледање) – Трстеник (Манастир Љубостиња) – Косјерић

Време реализације: Април-јун 2024. године.

ШЕСТИ РАЗРЕД (ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА)

Релација: Косјерић – Чачак – Краљево – Врњачка Бања – Крушевац – Ниш – Соко Бања – Трстеник – Косјерић.

Садржаји: **Први дан:** Косјерић – Чачак – Краљево – Манастир Жича – Врњача Бања (разгледање и шетња бањом) – Крушевац (панорамско разгледање) - Ниш (разгледање тврђаве и шетња) – Преноћиште **Други дан:** Ниш (доручак, Теле кула) – Соко Бања (шетња и разгледање) – Трстеник (Манастир Љубостиња) – Косјерић

Време реализације: април-јун 2024. године.

СЕДМИ РАЗРЕД (ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА)

Релација: Косјерић – Смедерево – Сребрно језеро – Кладово- Косјерић

Садржаји: **Први дан:** – Смедерево (обилазак Смедеревске тврђаве) – Голубац (Голубачка тврђава) – Сребрно језеро (преноћиште и дискотека)

Други дан: – Лепенски вир (археолошко налазиште) – Кладово (обилазак хидроцентрале) – Манастир Манасија.

Време реализације: април-јун 2024. године.

ОСМИ РАЗРЕД (ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА)

Релација: Косјерић – Ваљево – Шабац – Нови Сад – Суботица – Палић – Бечеј (дворац Фантаст) – Банатски Идвор - Панчево - Косјерић.

Садржаји: **Први дан:** Косјерић – Ваљево – Шабац - Нови Сад (Петроварадинска тврђава, Матица српска, обилазак центра града) – Суботица (обилазак центра града, ноћење).

Други дан: Суботица – Палић (зоо врт) – Банатски Идвор (Завичајни музеј Михаила Пупина) – Панчево (ручак) – Косјерић.

Време реализације: април-јун 2024. године.

За ученике који показују заинтересованост и успех у настави предмета природних наука, у априлу или мају је планирана посета Посета Ботаничкој Башти, Музеју Николе Тесле и Природњачком центру – Овчар Бања.

За ученике који показују заинтересованост и успех у настави историје и географије, у другом полугодишту планирана је посета Историјском музеју у Ужицу, посета Ваљеву и Петници.

Планиран је одлазак ученика на Фестивал науке у Београд.

8.4. НАСТАВА У ПРИРОДИ

| Разред | Релација | Термин | Садржаји | Трајање |
|---------|-------------|-----------------------------------|---|---|
| Први | Златибор | Апил, мај, почетак јуна 2024. | Посета Стопића пећини, Дино парку и Каубојском граду | 6 или 7 дана |
| Други | Аранђеловац | Април, мај или почетак јуна 2024. | Посете Градском музеју, Цркви светог Петра и Павла, аква-парку, метеоролошкој станици, пећини Рисовача, парк Буковичке Бање. У Аранђеловац посетити Маузолеј на Опленцу | 8 дана на бази пуног пансиона (7 пансиона) или 7 дана на бази пуног пансиона (6 пансиона) |
| Трећи | Сокобања | Мај, јун 2024. | Излетишта у околини Сокобање, водопад Рипалка, Соко град | 6 или 7 дана |
| Четврти | Аранђеловац | Мај или јун 2024. | Пећина Рисовача, Оплепац и Градски музеј | 7 дана |

Напомена: Због променљивог стања хотела у Србији, Школа задржава могућност промене дестинације ради адекватног смештаја ученика.

9. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У школи се реализују програми образовно-васпитног рада: Програм културних активности, Програм школског спорта и спортских активности, Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програм ванаставних активности ученика, Програм професионалне оријентације ученика, Програм здравствене заштите ученика у школи, Програм социјалне заштите ученика у школи, Програм заштите животне средине, Програм сарадње са локалном самоуправом, Програм сарадње са породицом, Програм рада школске библиотеке и Програм сарадње са друштвеном средином.

9.1 Програм културних активности

| Време реализације | Значајни датуми или догађаји | Активности | Носиоци активности |
|---------------------|--|--------------------|---|
| Август Септембар | Свечани пријем првака Пријем петака | Програм (приредба) | Учитељи четвртака и њихови ученици, учитељи првака Директор и помоћник директора |

| | | | |
|------------------------|---|--|---|
| Октобар - прва недеља | Дечија недеља | Ликовни и литерарни радови на дату тему Спортска такмичења Превенција насиља Безбедност деце у саобраћају | Одељенске старешине, представник Ученичког парламента, стручни сарадници, наставник ликовне културе, представници ПС Косјерић Локална заједница (Општина, Народна библиотека, ЦК) |
| Октобар - друга недеља | Недеља спорта | Међуодељењска спортска такмичења | Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине |
| Октобар | Месец књиге | Учлањење првака у школску и градску библиотеку Учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима Посета Сајму књига | Библиотекар школе, наставници српског језика и књижевности, учитељи, директор школе |
| 16. октобар | Светски дан здраве хране | Здрава исхрана - пригодне активности | Наставници биологије, учитељи, патронажна служба |
| 21. октобар | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | Предавање | Наставници историје, одељењске старешине |
| 8. новембар | Дан просветних радника | Пригодан програм | Наставници српског језика и књижевности, музичке и ликовне културе, родитељи ученика, наставници пензионери |
| 1. децембар | Светски дан борбе против СИДЕ | Предавање за ученике 8. разреда | Представници Дома здравља |
| Крај децембра | Прослава Нове године | Програм, квиз, забава, новогодишњи маскенбал, ... | Одељењске старешине Ученички парламент |
| 27. јануар | Школска слава – Свети Сава | Пригодан програм | Тим за културну и јавну далатност школе, директор школе |
| 15. фебруар | Дан државности | Предавање | Наставници историје |
| 21. фебруар | Дан матерњег језика | Пригодан програм | Наставници српског језика и књижевности и ликовне културе |
| 7. март | Дан општине | Пригодне активности | Директор школе, наставници музичке културе и српског језика и књижевности у сарадњи са представницима локалне самоуправе |
| 8. март | Дан жена | Пригодан програм за мајке и запослене | Директор школе, учитељи |
| Март | Организација Фестивала науке у школи | Манифестација посвећена презентацији активности реализованих у оквиру пројектне наставе, угледних часова и активности, секција | Наставници природних и техничких предмета |

| | | | |
|---------------|---|---|--|
| 22. март | Светски дан вода | Пригодне активности | Стручно веће за биологију, физику и хемију |
| 27. март | Светски дан позоришта | Пригодан програм | Стручно веће за српски језик, учитељи |
| 7. април | Светски дан здравља | Предавање | Представници Дома здравља |
| Април | Васкршњи празници | Пригодне активности у сарадњи са Народном библиотеком „Сретен Марић“ Косјерић | Учитељи, наставници ликовне културе, помоћник директора Народна библиотека „Сретен Марић“ Косјерић |
| 22. април | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | Предавање | Наставници историје, одељењске старешине |
| Мај | Недеља спорта Посета Фестивалу науке | Учешће на Меморијалној атлетској трци „Генерал Светомир Ђукић“ Међуодељењска спортска такмичења Организовани одлазак на фестивал – ученици и наставници Дискусија на часовима, ЧОС-у | Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине Представници одељењских већа старијих разреда |
| 5. јун | Светски дан заштите животне средине | Пригодне активности | Актив наставника биологије, физике и хемије, српског језика и књижевности, ликовне културе, учитељи, чланови Ученичког парламента, одељењске старешине |
| 28. јун | Видовдан | Свечана подела сведочанстава и награда Презентација рада школе | Директор школе, Тим за прославу |
| У току године | Позоришне представе у школи и ван ње, сусрети са песницима, писцима, пројектне активности, активности на развијању међупредметних компетенција ученика и предузетништва | Гледање представа, учешће на песничким трибинама, организација тематских дана, реализација пројеката и друго | Одељењске старешине, предметни наставници, сарадња са школским окружењем |

9.2 Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и правенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, у школи се реализује програм школског спорта и спортских активности.

Циљ програма школског спорта јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Садржај активности у млађим разредима:

- Недеља спорта у оквиру Дечје недеље у октобру
- Недеља спорта у мају
- Крос- јесењи и пролећни
- Спортске активности у оквиру наставе у природи
- Покренимо нашу децу- петнаестоминутна свакодневна вежбања.

Циљ:

- Развијање моторичких способности кроз вежбе и активности примерене узрасту и стицање навика за бављење физичким активностима.
- Развијање моторичких способности као што су: брзина, издржљивост, агилност, снага, гipкост и координација покрета кроз три модела програма уз коришћење Водича за вежбање

Начин реализације: У зависности од распореда дневних активности, биће реализован на припремном делу физичког и здравственог васпитања (3 пута седмично) и као уводни део слободних активности, часа одељењског старешине или на одмору

Садржај активности у старијим разредима:

Школска недеља спорта реализоваће се у првој половини октобра.

Активности би се одвијале од понедељка до петка после наставе и обухватиле би што више ученика у циљу развијања свести о значају бављења физичким активностима.

Оријентирни план по данима у зависности од термина одржавања кроса и могућности гостију да издвоје време и укључе се у наше активности:

Понедељак: Параолимпијски спорт и пример из наше средине Ивана Петровић

Уторак: Јесењи крос школе на фудбалском стадиону ФК Црнокоса у Косјерићу

Среда: Вежбе обликовања први и други комплекс за све ученике школе

Четвртак: Предавање – Физичко вежбање и хигијена, др. Ика Ђорђевић

Петак: Такмичења у штафетним играма, између 2 ватре, трчању на 30 м, скоку удаљ из места, издржај у згибу, истовремено у спортској сали и на отвореним теренима школе.

План је подложен променама јер зависи од временских услова и могућности планираних гостију да се укључе у наше активности.

9.3 Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и благовремено и адекватно реаговање на појаву свих видова насиља и других облика ризичног понашања у школској средини.

Циљ овог програма је учинити школску средину безбеднијом, ствотити место у коме се негује атмосфера сарадње и уважавања.

| <i>Садржај активности</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|--|---|--|
| Активности за ученике | | | |
| Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о безбедности, Правилником о понашању ученика и запослених, активностима Тима за заштиту | Часови одељењског старешине | Септембар | Одељењске старешине |
| I разред Програм Добродошлице за ученике првог разреда | Свечаност у школи | Септембар | Учитељи и ученици 4. разреда |
| Упознавање ученика са правилима која важе у школи, сапростором у школи | Часови одељењског старешине | Према плану одељењских старешина | Одељењске старешине, психолог |
| Реализација радионица из Програма „Чувари осмеха“ | Часови одељењског старешине 1. разред | Према плану одељењских старешина | Одељењске старешине, психолог |
| Буквар дечјих права- упознавање са Конвенцијом о правима детета | Часови одељењског старешине 1. разред | Према плану одељењских старешина | Одељењске старешине |
| I-IV разред Радионице из Програма „Учионица без насилништва“ | Часови одељењског старешине и слободних активности | Према плану одељењских старешина и слободних активности | Одељењске старешине |
| Учествовање у активностима поводом школских празника | Часови одељењског старешине и слободних активности | Према плану одељењских старешина и слободних активности | Одељењске старешине |
| Учествовање у ваннаставним активностима | Часови одељењског старешине и слободних активности | Према плану одељењских старешина и слободних активности | Одељењске старешине |
| Уређење школског простора | Часови одељењског старешине и слободних активности | Према плану одељењских старешина и слободних активности | Одељењске старешине |
| Организовање спортских такмичења: одељењска имеђу одељењска | Часови одељењског старешине и слободних активности | Према плану одељењских старешина и слободних активности | Одељењске старешине, Наставници физичког васпитања |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|
| Обележавање Дана толеранције Размена лепих порука; | Час о толеранцији | Новембар | Одељењске старешине |
| V-VIII разред Радионице и разговори о насилништву из програма: Школа без насиља, Умеће одрастања, Одсвађе слађе, Осећања и емпатија, Решавање конфликта, Како да боље комуницирамо | Часови одељењског старешине | Према плану одељењских старешина | Одељењске старешине, психолог педагог |
| Промоција ваннаставних активности | Панои, књига обавештења | Зависно од дешавања | Тим за заштиту и Тим за маркетинг |
| Предлози за измене Кућног реда школе | Састанци Ученичког парламента | Према плану Ученичког парламента | Ученички парламент |
| Рад са родитељима | | | |
| Упознавање родитеља са Протоколом о заштити ученика, Правилником о безбедности, Правилником о понашању ученика и запослених | Родитељски састанци | На првом родитељском састанку у школској години | Одељењске старешине |
| Представљање програма и Тима за заштиту на Савету родитеља | Савет родитеља | Први састанак у школској години | Представник Савета родитеља |
| Радионице на тему насиља у школи | Родитељски састанци | Током године | Одељењски старешина, психолог |
| Активности наставника | | | |
| Анализирање појединих случајева на седницама одељењских већа | Састанци одељењских већа | Септембар, новембар, децембар, април, јун | Предметни наставници, одељењске старешине |
| Евидентирање случајева насиљног насилништва | Према Протоколу за заштиту | Континуирано | Сви наставници |
| Радионице на тему насиља у школи | Посебно одређен термин | Прво полугодиште | Сви наставници |
| Активности запослених | | | |
| Евидентирање случајева насиљног насилништва | Континуирано | Континуирано | Сви запослени |
| Сарадња са другим институцијама | | | |
| Организовање састанка са представницима свих институција које су задужене за превенцију и интервенцију у случају насиља, | Састанци | Континуирано | Тим за заштиту |

| | | | |
|---|-----------------------|--------------|-------------------------|
| злостављања и занемаривања деце | | | |
| Активности Тима за заштиту | | | |
| Израда плана заштите | Састанци чланова Тима | Септембар | Чланови Тима за заштиту |
| Израда извештаја о активностима Тима | Састанци чланова Тима | Јануар и јун | Чланови Тима за заштиту |
| Спровођење активности у области интервенције и превенције | Састанци чланова Тима | Континуирано | Чланови Тима за заштиту |
| Евалуација поступања по Протоколу за заштиту | Састанци чланова Тима | Континуирано | Чланови Тима за заштиту |

9.4 Програм ваннаставних активности ученика

Циљ ваннаставних активности је подршка прилагођавању ученика на школску средину и заједницу, као и проширивање и задовољавање интересовања ученика, дружење са вршњацима кроз заједничке активности, искривање способности, осамостањивање, развој вештина и друго.

Програмом ваннаставних активности предвиђена је организација излета и екскурзија, посета изложбама, активности у сарадњи са локалном заједницом, као и друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности.

Садржаји планирани програмом треба да пруже ученицима што више могућности за активно учешће, креативно испољавање, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија. Резултати ученика треба да буду видљиви, јер се на тај начин обезбеђује мотивација и задовољство ученика активностима. То би значило организовање представа, изложби, базара, објављивање информација о активностима на сајту школе, организовање смотри стваралаштва, спортских сусрета и друго. У овом узрасту потребно је да и родитељи буду упознати са активностима које се нуде, како би помогли деци да изаберу оне које им одговарају.

Садржаји, начин и време реализације, као и носиоци реализације ваннаставних активности, дефинисани су у другим деловима Годишњег програма рада школе.

9.5 Програм професионалне оријентације ученика

Програм професионалне оријентације има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Активности програма Професионалне оријентације треба да омогуће освешћивање личних капацитета ученика, да упознају ученике са могућим избором школовања и занимања, да упуте ученике у промене у вези са избором занимања и да допринесу доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид у однос личних компетенција и захтева школе и занимања.

Задаци Програма професионалне оријентације

- Упознавање ученика са светом занимања;

- Самоспознаја, оснаживање ученика да препознају своје склоности, способности и интересовања;
- Правовремено информисање о данима отворених врата како би се ученици упознали са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа и како би ученици промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру.

| <i>Планиране активности</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Динамика</i> | <i>Начин реализације</i> |
|---|--|--------------------------|---|
| Израда ликовних радова са темом о различитим занимањима | Учитељи 2. разреда | Прво и друго полугодиште | Цртање, разговор о занимањима |
| Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. разреду | Учитељи 3. разреда, стручни сарадници | Прво полугодиште | Радионице |
| Радионица „Ја за 10 година“ у 6. разреду | Психолог и педагог | Друго полугодиште | Радионице |
| Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у 7. и 8. разреду | Психолог и педагог, одељењске старешине 7. разреда | Прво и друго полугодиште | Радионице |
| Изложба радова ученика 8. разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе | Наставници ликовне културе | Друго полугодиште | Израда колажа, излагање радова |
| Упознавање ученика 8. разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу школу | Одељ. Старешине, психолог, педагог, помоћник директора | Друго полугодиште | Разговор на часовима одељенског старешине |
| Организовање посета представника средњих школа нашој школи и презентација њихових образовних профила и организовање посета ученика 8. средњим школама | Директор | Друго полугодиште | Презентација у школи за ученике и родитеље и реализација посета ученика Техничкој школи |
| Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама у околини | Одељењске старешине | Друго полугодиште | Информисање ученика |
| Предавање за родитеље о начину бодовања за упис у средње школе и искуствима од претходних година | Одељењске старешине, стручни сарадници | Друго полугодиште | Предавање на родитељском састанку |

9.6 Програм здравствене заштите ученика у школи

Програм здравствене заштите ученика, реализује се у сарадњи са Домом здравља у Косјерићу.

Циљ је подстицање ученика да брину о сопственом здрављу и развијају здраве стилове живота.

| <i>Планиране активности</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Динамика</i> | <i>Начин реализације</i> |
|---|--|---------------------------------|---|
| Реализација Пилот пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“ | Наставници физичког и здравственог васпитања | Два часа седмично у три одељења | Према програму Пилот пројекта |
| Реализација слободне наставне активности Вежбањем до здравља | Наставници физичког и здравственог васпитања | Један час седмично | Према програму наставе и учења за СНА |
| Предавања патронажне службе Дома здравља - Здрава храна - Промене у пубертету | Патронажне сестре Дома здравља | Прво и друго полугодиште | Предавања за ученике |
| Радионице са темама у вези са очувањем здравља и развијању здравих стилова живота | Стручни сарадници | Према плану ОС | Радионице |
| Здравствени прегледи ученика | Педијатри Дома здравља | Током године | Систематски прегледи |
| Стоматолошки прегледи ученика | Стоматолошка служба | Током године | Стоматолошки прегледи |
| Садржаји редовне наставе са циљем развијања здравих стилова живота | Учитељи и предметни наставници | Током године | Реализација часова редовне наставе |
| Садржаји осталих облика образовно-васпитног рада којима се подстиче развој здравих стилова живота | Одељењске старешине, стручни сарадници | Током године | Реализација осталих облика образовно-васпитног рада |

9.7 Програм социјалне заштите ученика у школи

Програм социјалне заштите ученика, реализује се у сарадњи са Центром за социјални рад и ОО Црвеног крста Косјерић.

У области социјалне заштите школа све активности предузима у договору са Центром за социјални рад.

Активности које школа реализује у области социјалне заштите односе се на размену информација о мерама подршке у свим областима образовно-васпитног рада на које имају право социјално депривирани породице.

9.8 Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

| <i>Садржај рада</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|--------------------------|
| Акције чишћења и уређења дворишта | Сви ученици | Током године |
| Учешће у акцијама које организује локална заједница | Чланови еколошке и планинарске секције | Током године |
| Обележавање датума који су у вези са екологијом | Чланови еколошке секције | Током године |
| Организовање представа и изложби | Учитељи и ученици млађих разреда | Током године |
| Садржаји редовне наставе са циљем развијања еколошке свести | Учитељи и предметни наставници | Током године |
| Садржаји осталих облика образовноаспитног рада којима се подстиче развој еколошке свести и очувања природних ресурса | Одељењске старешине, стручни сарадници | Током године |

9.9 Програм сарадње са локалном самоуправом

| <i>Активност</i> | <i>Акција/активност</i> | <i>Време</i> | <i>Носиоци активности/реализатори</i> | <i>Сарадници ван школе</i> |
|---|--|------------------------|---|--------------------------------|
| Послови везани за упис ученика у школу и подршку ученицима/студентима | Информисање о активностима за упис ученика у школу | април | Секретар Школски психолог | Представник локалне самоуправе |
| | Рад комисија (интерресорна и др.) | Током године | | |
| | Ученичке и студентске стипендије | Октобар | Представник школе | Представник општине |
| Сарадња у оквиру послова из надлежности Школског одбора | Предлози и спровођење мера, закључака и одлука | Током године | Представници локалне заједнице у Школском одбору | Надлежне општинске службе |
| Пријем првака | Приредба - додела поклона | септембар | Учитељи Директор Помоћник директора | Представник општине |
| Дечја недеља | Подршка активностима | Прва недеља октобра | Тим за културну и јавну делатност школе Помоћник директора Стручна служба | Представник локалне самоуправе |

| | | | | |
|--|--|------------------|---|---|
| Школска слава Свети Сава | Присуство Светосавској академији и слави | 26. и 27. јануар | Тим за културну и јавну делатност, Директор школе, Помоћник директора Представници других школа општине | Представник локалне самоуправе |
| Меморијална атлетска трка „Генерал Светомир Ђукић“ - пролећни крос | Организација и награде | мај | Стручно веће за физичко васпитање | Јединица локалне самоуправе-референт за спорт |
| Материјални трошкови школе | Финансирање трошкова | Током године | Директор Финансијска служба школе Наставници | Јединица локалне самоуправе |
| Пројектне активности | Учешће у изради пројектног задатка-стручни део, надзор | По потреби | Директор школе | Јединица локалне самоуправе – одговарајуће службе |
| Обележавање завршетка школске године | Приредба за Видовдан награђивање ученика | 28. јун | Директор школе, Тим за културну и јавну делатност | Јединица локалне самоуправе-представник |

9.10 Програм сарадње са родитељима

Програм сарадње са породицом обухвата активности којима се подстиче сарадња са родитељима/старатељима и укључивања родитеља/старатеља ради повећања квалитета рада установе. Школа негује партнерски однос са родитељима, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

| <i>Садржај рада</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|---|---------------------------------------|
| Информисање родитеља о свим значајним питањима која се односе на права и обавезе родитеља и деце | Одељењске старешине, директор, помоћник директора, секретар и стручни сарадници | Током године |
| Сви облици сарадње у оквиру програма рада директора и помоћника директора | Директор и помоћник директора | Током године |
| Сви облици сарадње у оквиру програма рада стручних сарадника | Стручни сарадници | Током године |
| Сви облици сарадње у оквиру програма рада одељењских старешина | Одељењске старешине | Током године |
| Унапређење сарадње и спровођење одлука Савета родитеља | Директор и помоћник директора | На састанцима Савета родитеља |
| Анкетирање родитеља и учешће у самовредновању и унапређењу рада установе | Тим за самовредновање, директор и помоћник директора | Према планираним терминима анкетирања |

| | | |
|--|-------------------------------|-----------|
| Избор представника родитеља у школске тимове | Директор и помоћник директора | Септембар |
|--|-------------------------------|-----------|

9.11 Програм рада школске библиотеке

Школска библиотека, као центар културне и васпитне делатности, прати и помаже реализацију образовно-васпитног процеса, кроз различите облике активности у наставно образовном раду и слободним активностима. Школа тренутно има 13946 евидентираних књига у Књизи инвентара, од чега се 2338 књижних јединица са високом фреквенцијом коришћења налази у електронској бази а 1682 књиге мање фреквенције коришћења су у магацину. Програм рада школске библиотеке јесте заснован на темељима рада школе, те је у складу са тим и саставни део школског програма сваке школе. Програм школске библиотеке треба да буде оличење духа који носи сама библиотека, треба да буде носилац дугорочних и краткорочних циљева развоја библиотеке у оквиру школске установе.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогућ им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Школска библиотека у 21. веку не представља више само место у којем је могуће позајмљивање књига. Школска библиотека је пре свега савремени центар, поткрепљен комуникацијско–информациони и мултимедијским ресурсима, прилагођен узрасту ученика, њиховим интересовањима и потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовања.

Функције школске библиотеке:

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, одабир адекватне литературе и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење, али и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Поседује коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу мета и на даљину. Извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методике наставе.
3. Амбијент школске библиотеке подстиче, који чине књиге и остала лијература, подстиче на стваралаштво чиме се развија културу рада, реда и понашања у модерном духу;
4. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информавијама и знању;
5. Школска библиотека је доступна и пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
6. Школска библиотека треба да буде место које омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, место које развија њихову стваралачку машту и место које ће утицати на то да буду одговорни грађани.
7. Школска библиотека је место које је опремљено тако да прати реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечног књижног фонда.
8. Школска библиотека је место припремања и организовања културних догађаја школе: прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, одабир прикладних драмских текстова, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником и слично.

Циљ програма рада библиотеке јесте да код ученика развоја навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за целоживотно учење.

Садржај програма: Прикупљање, обрада, давање на коришћење ученицима, наставницима и стручним сарадницима библиотечко - информационе грађе (књиге, серијске публикације, стручни часописи, дечја штампа, уџбеници, приручници, и слично).

Начин реализације програма:

- Увођење ученика у библиотеку, стварање навика служења књигом;
- Осамостаљивање ученика у служењу књигом;
- Развијање љубави према литератури и потребе за дружењем с књигом;
- Коришћење различитих облика мотивисања ученика за читање;
- Упознавање ученика са могућностима учења и интелектуалног рада у библиотеци;
- Формирање навика за рационално коришћење радног места;

9.12 Програм припреме за завршни испит

Програм припреме за завршни испит подразумева све активности и задужења дефинисане Стручним упутством за спровођење завршног испита на крају основног образовања, које се односе на састав и задатке Школске комисије за завршни испит и упис у средње школе.

Активности у оквиру плана спроводи и вреднује Тим за завршни испит.

Општи циљ предвиђен Школским развојним планом: Побољшани резултати ученика на завршном испиту.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације:</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|---|--|
| Август | Доношење плана активности | Састанак Тима | Чланови Тима за припремну наставу и реализацију завршног испита |
| Септембар | Израда оперативног плана реализације припремне наставе за предмете српски језик и књижевност, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија | Часови, домаћи задаци, гугл учионице | Предметни наставници |
| Октобар | Анализа резултата завршног испита за претходну годину, Ревизија оперативног плана припремне наставе на основу резултата са завршног испита | Састанци стручних већа, анализа на основу извештаја Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања | Стручна већа, педагог |
| Јануар | План реализације припремне наставе у другом полугодишту за предмете српски језик и књижевност, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија | Часови, домаћи задаци, гугл учионице | Предметни наставници |
| Март | Организација пробног завршног испита Анализа резултата пробног завршног испита Повратне информације ученицима | Састанак Тима са директором, помоћником директора, предметним наставницима и одељењским старешинама Састанци стручних већа | Директор, помоћник директора, одељењске старешине 8. разреда Стручна већа за области предмета |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| Април | Ревизија оперативног плана припремне наставе на основу резултата са пробног завршног испита | Састанци стручних већа | Предметни наставници |
| Јун | Интензивније припреме ученика након завршетке наставе за ученике 8. разреда Рад на платформи „Евежбаоница“ | Састанак Тима са директором, помоћником директора, предметним наставницима и одељењским старешинама | Директор, помоћник директора, одељењске старешине 8. разреда, предметни наставници |
| Континуирано | Информисање ученика и родитеља | Информисање ученика и родитеља о упису у средње школе, о реализацији завршног испита, резултатима пробног завршног испита, начину и времену организовања припремне наставе | Одељењске старешине осмих разреда |
| | Повратне информације ученицима | На часовима редовне и припремне наставе кроз формативне оцене | Предметни наставници |
| | Унапређење мотивације ученика | Часови одељењских старешина, саветодавни разговори са стручним сарадницима | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници |
| | Материјали за припремну наставу – вежбање | Постављање материјала на школској платформи – гугл учионице | Предметни наставници |
| | Информисање кроз сајт школе | Постављање важних обавештења и распореда одржавања на сајт школе | Предметни наставници, администратор сајта школе |

9.13 Програм рада Ученичког парламента

Чланови Ученичког парламента су:

VII1 - Јована Симеуновић и Стефан Радојевић

VII2 - Софија Виторовић и Немања Субашић

VII3 - Анђелија Илић и Огњен Ковачевић

VII4 - Тијана Марић и Филип Крсмановић

VIII1 - Милица Јонић и Велизар Сретенијевић

VIII2 - Лена Танасковић и Лука Радовановић

VIII3 - Анђелија Вујић и Андрија Марковић

VIII4 - Ивана Јаковљевић и Андрија Вукосављевић

Координатори рада Ученичког парламента Весна Кијачић и Јована Радовић.

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|---|--|--------------------------|
| - Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента - Избор руководстава УП за школску | Координатор, одељењске старешине ученици, | - Састанак - Дискусија - Предлози - Договор | Септембар |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| - Бирање представника одељења 7. и 8. разреда у Ученички парламент - Избор ученика-представника Ученичког парламента за учешће у раду Савета родитеља - Избор ученика-представника Ученичког парламента за учешће у раду Наставничког већа - Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање. - Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања. | координатори тимова | | |
| - Обележавање Дечје недеље (конвенција о правима детета и људска права) - Анкетирање ученика у вези о темама које би волели да чују применом вршњачке едукације | Координатор, чланови УП, ученици млађих разреда | - Дискусија - Предавање | Октобар |
| - Обележавање Дана просветних радника - Обележавање Међународног дана толеранције - Реализација изабраних тема од стране ученика школе | Координатор, чланови УП, наставници, учитељи | - Дискусија - Предавање | Новембар |
| - Обележавање Међународног дана људских права, анкета „Које су моје жеље? Која су моја права?“ - Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом | Координатор, чланови УП, наставници, учитељи | - Дискусија - Предавање | Децембар |
| - Прослава Светог Саве - Међународни дан образовања | Координатор, чланови УП | - Дискусија - Предавање - Радионице | Јануар |
| - Међународни дан жена - Реализација изабраних тема од стране ученика школе | Координатор, чланови УП, наставници, учитељи | - Дискусија - Предавање - Радионице | Март |
| - Дан планете Земље (еколошка акција) - Сусрет са ученицима других школа на територији општине | Координатор, чланови УП, наставници, учитељи | - Дискусија - Предавање - Радионице | Април |
| - Светски дан културног диверзитета | Координатор, чланови УП | - Дискусија - Предавање - Радионице | Мај |
| - Квиз знања - „Генерална проба“ - Представа | Координатор, чланови УП, наставници, учитељи, рецитаторско-драмска секција | | Фебруар/Јун |
| - Посета издвојеним одељењима | Координатор, чланови УП | - Дискусија - Предавање - Радионице | Према потреби |

9.14 Програм рада Подмлатка Црвеног крста

Чланови Подмлатка Црвеног крста: Нада Ђорђевић, Зорица Гавриловић, Јована Радовић и волонтери Црвеног крста.

1. Циљеви и задаци:
2. Упознати ученике са радом и основним начелима организације Црвеног крста;
3. Упознати ученика са људским правима, правима деце и развијање хуманих осећаја и социјалне свести;
4. Упознати ученике са најосновнијим правилима и начинима пружања прве помоћи (помоћу стручне литературе и уз помоћ стручног сарадника);
5. Организовање акција прикупљања хуманитарне помоћи и информисање ученика о темама из области очувања здравља;
6. Организовање ликовно-литерарних конкурса;
7. Организовање предавања и радионица од стране чланова Црвеног крста;
8. Прикупљање чланарине за Црвени крст.

| <i>Активност</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Начин реализације</i> |
|--|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Избор волонтера Црвеног крста Израда Програма рада Сакупљање чланарине Обележавање светског дана срца - 29. септембар | Координатори Тима, ученици | Септембар | Дискусија/радионица |
| Безбедност деце у саобраћају Учешће у трци „За срећније детињство” 1.октобра- Међународног дана старих 10.октобра- Светски дан менталног здравља | Представници Црвеног крста, координатори, наставници, волонтери ЦК, ученици | Октобар | Учешће у трци, презентација |
| 14.новембар-Међународни дан толеранције 20.новембар- Међународни дан детета | Наставници, ученици, волонтери ЦК | Новембар | Радионице, изложбе |
| Обележавање: 1. децембра -Дана борбе против сиде 3. децембра – Међународни дан особа са инвалидитетом 5. децембра- Дана волонтера 20.децембра- Међународни дан људске солидарности | Наставници, ученици, волонтери ЦК,представници Дома здравља | Децембар | Радионице, изложбе |
| Обележавање 7. априла – светског Дана здравља 22.април- Дан земље Ликовно-литерарни конкурс „Крв живот зналчи | Наставници, ученици, волонтери ЦК, представници Дома здравља | Април | Радионице, изложбе, припрема радова |
| Недеља Црвеног крста | Представници Црвеног крста, координатори, волонтери | Мај | Радионице, изложбе |

| | | | |
|--|--|--------------|--------------------------------------|
| Анализа рада Подмлатка Црвеног крста 14. јун- Светски дан добровољних давалаца крви | Наставници, координатори ЦК, волонтери ЦК | Јун | Састанак Тима, Радионице, изложбе |
| Обука из Прве помоћи | Представници Црвеног крста | Током године | |
| Хуманитарне акције | Наставници, ученици, координатори ЦК, волонтери ЦК | Током године | |

9.15 Остали програми који се реализују у школи

У сарадњи са МУП-ом, за све ученике реализује се програм „Заједно и безбедно кроз детињство“ Програмом су предвиђене радионице за све ученике, а реализује се у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

За ученике четвртог разреда, у сарадњи са Титан Цементаром Косјерић, реализују се радионице „Безбедност, пре свега“. Програм се реализује у периоду од друге половине октобра до друге половине новембра и трајаће три седмице. У оквиру Програма планиране су три радионице, две ће бити реализоване у школи, а једна у оквиру посете Титан Цементари Косјерић.

9.16 Пројекти који се реализују у школи

У школи ће у овој школској години бити настављена реализација Пројекта „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ који реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ, уз подршку Европске уније. За сада нису познате детаљније информације о активностима у оквиру Пројекта и није могуће предвидети број учесника.

У августу 2023. год. на конкурс "Библиотеке плус" одабрано је десет школа и десет ментора за учешће у пројекту "Пројектна настава у функцији учења ученика са изузетним способностима" који је подржан од стране Министарства просвете на конкурс за избор програма од јавног интереса за 2023. год. Пројекат ће бити реализован у периоду од маја до новембра 2023. године са циљем развијања компетенција наставника за унапређивање квалитета наставе и идентификовање даровитих ученика применом модела пројектне наставе.

Једна од изабраних школа је и наша школа, а један од десет ментора је и Сена Вукотић, наставник српског језика и књижевности и педагошки саветник. Тим наше школе који ће радити на интегрисаном пројекту у реализацији активности израде ученичких портфолија чине психолог Јована Радовић и наставници: Филип Вукотић, Андријана Јоксимовић и Владимир Спасић. Рад на овом пројекту представиће у зборнику примера добре праксе као и на завршној конференцији „Центра за развој пројектног учења“.

У оквиру Пројекта „Школе за бољи квалитет ваздуха“ планирају се следеће активности:

- Реализација нових пројеката и њихова презентација на нивоу школе
- Реализација угледник часова (активности) уз помоћ опреме и наученог током реализације обука и активности које су спроведене током реализације пројекта
- Периодично праћење мерења података о стању ваздуха у школском окружењу и анализа података, као и њихово упоређивање са подацима из других школа које учествују у пројекту
- Одржавање уређаја за мерење у исправном стању и редовна провера повезаности на интернет, сарадња са Интернет друштвом Србије
- Сарадња са менторима у вези са подршком око реализације нових активности
- Сарадња са колегама из других школа – размена искустава, идеја

Пилот пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја под називом Обогаћени једносменски рад реализује се за ученике трећег и четвртог разреда, као и за ученике старијих разреда. Планира се учешће око 100 ученика и ангажовање шест наставника.

Од ове школске године реализује се и Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“ у који ће бити укључени ученици три одељења, а који реализују наставници физичког и здравственог васпитања.

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе, планирана је реализација семинара. Избор семинара сачињен је на основу предлога стручних већа. Реализација планираних семинара зависиће од финансијских средстава.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у оквиру установе реализује се према плановима и предлозима стручних већа.

Програм стручног усавршавања ван установе

| Редни број | Назив програма | Организатор програма | Број програма | Начин реализације/ напомена |
|------------|---|---|---------------|-----------------------------|
| 1. | Израда електронских дидактичких материјала у настави математике | Регионални центар за проф. развој запослених у образовању | 360 | Непосредно |
| 2. | Школа керамике | Пријатељи деце општине Нови Београд | 1009 | Непосредно |
| 3. | Музеј школе у свим облицима наставе и ваннаставним активностима | | 1130 | Непосредно |
| 4. | НТЦ систем учења-развој креативног и функционалног размишљања | Савез учитеља РС | 634 | Непосредно |
| 5. | Благотворан утицај музике на осетљиву популацију свих узраста | Факултет музичке уметности | 1012 | Непосредно |
| 6. | Вера кроз песму, песма кроз школу | Певачко друштво Храма светог Саве | 1013 | Непосредно |
| 7. | Подршка ученицима са екстернализованим проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима | ОКЦ Бор | 125 | Онлајн |

НАПОМЕНА: Уколико се током школске 2022/23. године укаже потреба за стручним усавршавањем из било које области, реализоваће се на предлог Стручног већа и Тима за професионални развој.

Програм стручног усавршавања унутар установе

Програми стручног усавршавања унутар установе реализују се на основу Развојног плана, достављених предлога наставника, програма рада Наставничког већа и програма рада педагошких саветника.

10.2 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Програм стручног усавршавања директора ван установе

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност</i> | <i>Област рада</i> | <i>Начин реализације</i> |
|---|---|--------------------|---|
| Током године | Излагања на Наставничком већу - представљање новина , извештаји , анализа квалитета рада установе, предстаљање сазнања током стручног усавршавања, препоруке за рад | Области 1,3,4 | Излагање , презентације |
| Према ГПРШ | Присуство угледним часовима | Област 1,4 | Присуство, учешће у дискусији |
| Током године | Саветодавни рад са приправницима и новопридошлим наставницима | Област 1 | Упознавање са школском документацијом, стручна литература, праћење рада |
| Током године | Вебинари са понуђеним темама везаним са Стандарде квалитета рада установе | Област 1,3,4 | Организација, присуство |
| Током године ,према календару такмичења | Такмичења ученика | Област 1 | Организација |
| Током године | Трибине, смотре, представе | Област 1 | Организација |
| Током године | Пројекти | Област 4 | Припрема документације, израда и аплицирање |

Програм стручног усавршавања директора у оквиру установе:

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност</i> | <i>Област рада</i> | <i>Начин реализације</i> |
|--|---|--------------------|-------------------------------|
| Према плану Школске управе Ужице и Министарства просвете | Састанци директора школа на нивоу округа | Области од 1-6 | Присуство, учешће у дискусији |
| Према договору | Састанци председника актива директора округа | Области од 1-6 | Присуство, учешће у дискусији |
| Током године | Учешће на акредитованим семинарима који се организују у школи или on line | Област 1 | Организација, присуство |
| Током године | Стручни скупови , конференције | Области од 1-6 | Присуство |

11. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ

| Активност | Начин остварења | Динамика | Одговорна особа |
|--|--|------------------------|---|
| Увођење приправника у посао (за приправнике) | <ul style="list-style-type: none"> Према програму за увођење приправника у посао (Информатор за приправнике, Програм за увођење приправника у посао, Евиденција о раду ментора и приправника) – посебни документи | По пријему приправника | Директор, психолог, педагог |
| Додела задужења | <ul style="list-style-type: none"> Додела задужења новом наставнику у складу са Годишњим планом рада школе – редовна, додатна, допунска, индивидуализована настава, секције | По пријему радника | Директор |
| Представљање новог наставника колективу | Наставничко или одељенска већа (зависно од периода школске године када почиње са радом) | По пријему радника | Директор |
| Представљање новог наставника одељењима у којима реализује наставу | <ul style="list-style-type: none"> Представљање наставника ученицима Упознавање наставника са карактеристикама ученика одељења у којима реализује наставу | По пријему радника | Одељенске старешине |
| Специфичности појединих ученика | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање наставника са специфичностима, могућностима, потребама, особеностима појединих ученика за које психолог или педагог сматрају да су важне за рад новог наставника | По пријему радника | Психолог, педагог |
| Стручно веће за област предмет | <ul style="list-style-type: none"> Организовање састана стручног већа за област предмета з оквиру ког наставник реализује наставу Упознавање са планом рада стручног већа Упознавање са задужењима у оквиру стручног већа Упознавање и евентуална корекција у годишњем плану рада за предмет Саветодавни разговор о начину израде оперативних планова | По пријему радника | Председник стручног већа, чланови стручног већа |

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| | карактеристичних за предмет | | |
| Годишњи план рада школе | <ul style="list-style-type: none"> Анализа и упознавање са Годишњим планом рада и анексима | По пријему радника | Помоћник директора |
| Упознавање са простором | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање новог наставника са распоредом просторија и могућношћу коришћења истих | По пријему радника | Помоћних директора |
| Упознавање са расположивим наставним средствима и начином коришћења | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање новог наставника са расположивим наставним средствима, начином евидентирања, коришћења наставних средстава и других материјално-техничких услова | По пријему радника | Помоћних директора |
| Стручна литература | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са стручном литературом из области предмета које наставник предаје, литературом из области педагогије и психологије, а која је на располагању у школи Упознавање са стручним часописима које кола обезбеђује | По пријему радника | Библиотекар |
| Школски сајт и огласне табле | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са школским сајтом и огласним таблама у школи у циљу информисања новог наставника | По пријему радника | Помоћник директора |
| Стручно усавршавање | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са документима који се односе на стручно усавршавање Помоћ у планирању личног усавршавања Упознавање са могућностима и начинима стручног усавршавања у школи | У току школске године | Директор, психолог, педагог |
| Организована стручна помоћ | <ul style="list-style-type: none"> Саветодавни разговори са циљем праћења прилагођавања и решавања дилема које се појављују у раду | У току школске године | Директор, психолог, педагог |

12. ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ

| АКТИВНОСТ | НАЧИН ОСТВАРИВАЊА | ДИНАКИМА | ОДГОВОРНА ОСОБА |
|--|--|-----------------------|--|
| ЗА УЧЕНИКА ПРВОГ И ПЕТОГ РАЗРЕДА | | | |
| Добродошлица | <ul style="list-style-type: none"> Програм добродошлице за ученике првог разреда | 1. септембар | Учитељи четвртог разреда |
| Праћење прилагођавања првака | <ul style="list-style-type: none"> Педагошко-инструктивни рад Саветодавни разговори са учитељима и родитељима Родитељски састанци Реализација активности према плану одељенских старешина – упознавање са простором, правилима понашања, кућним редом, реализација радионица из плана одељенског старешине | У току школске године | Психолог, педагог, учитељ |
| Праћење прилагођавања петака | <ul style="list-style-type: none"> Педагошко-инструктивни рад Саветодавни разговори са учитељима и родитељима Реализација активности према плану одељенских старешина | У току школске године | Психолог, педагог, одељенске старешине |
| Активности за петака који су из издвојених одељења дошли у матичну школу | <ul style="list-style-type: none"> Педагошко-инструктивни рад Саветодавни разговори са учитељима и родитељима Реализација активности према плану одељенских старешина Упознавање са простором у школи Упознавање са правилима и кућним редом Праћење организованости путовања Усклађивање распореда часова са | У току школске године | Психолог, педагог, одељенске старешине |

| | | | |
|--|---|---|------------------------------|
| | <p>временом путовања деце која путују</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посебан акценат на превенцију ненасилне комуникације | | |
| Социограм | <ul style="list-style-type: none"> • Социограми за ученике првог и петог разреда • Анализа добијених резултата и предлог мера | На крају школске године | Учитељи, одељенске старешине |
| ЗА НОВОУПИСАНЕ УЧЕНИКЕ | | | |
| Иницијални разговори ученика и родитеља са директором школе | <ul style="list-style-type: none"> • Разговор директора са учеником и родитељима у циљу сагледавања разлога доласка у школу | У време доласка | Директор |
| Упис у школу | <ul style="list-style-type: none"> • Уписивање ученика у Школу у складу са законом (преводница, лична документа) | У време доласка | Секретар |
| Разговор ученика и родитеља са психологом и педагогом | <ul style="list-style-type: none"> • Разговор у циљу упознавања ученика, сагледавања потреба, могућности, очекивања, предзнања, особина личности и у складу са информацијама распоређивање ученика у одељење | Након уписа | Психолог, педагог |
| Избор одељења | <ul style="list-style-type: none"> • Упућивање ученика у групу која је у складу са проценом психолога и педагога најадекватнија | Након разговора са психологом и педагогом | Психолог, педагог |
| Представљање новог ученика колективу | <ul style="list-style-type: none"> • Представљање ученика колективу | Након уписа | Одељенски старешина |
| Информативни разговор са одељенским старешином | <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање одељенског стареине са специфичностима, могућностима, потребама, особеностима, особинама личности ученика за које психолог и педагог сматрају да су важне за рад са учеником | По избору одељења | Психолог, педагог |
| Упознавање са простором | <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање новог ученика са распоредом просторија и | По упису ученика | Одељенски старешина, одељење |

| | | | |
|--|---|---------------------------|------------------------------|
| | могућношћу коришћења истих | | |
| Упознавање са правилима понашања у школи и учионици, кућним редом | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање новог ученика и родитеља са правилима понашања у школи и учионици, кућним редом школе и организацијом рада у школи | По упису ученика | Одељенски старешина, одељење |
| Школски сајт и огласне табле | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са школским сајтом и огласним таблама у школи у циљу информисања новог ученика и његових родитеља | По упису ученика | Помоћних директора |
| Радионице упознавања из програма „Чувари осмеха“, „Учионица добре воље“, „Жирафе“ | <ul style="list-style-type: none"> Реализације радиона по избору одељенског стареине са циљем упознавања и лакше адаптације у групи, а у складу са узрастом ученика | У току периода адаптације | Одељенски старешина |
| Организована стручна помоћ | <ul style="list-style-type: none"> Саветодавни разговор са учеником, родитељима и учитељем са циљем праћења прилагођавања и решавања дилема која се појављују у раду | У току школске године | Директор, психолог, педагог |

13. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ

Програм рада педагошког саветника према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.).

МИЛАНКА ПАВЛОВИЋ, педагошки саветник

- стручна помоћ колегама разредне наставе који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- рад у Тиму за професионални развој;
- сарадња са другим тимовима и Активима школе;
- саветодавни рад и анализирање резултата самовредновања и предлагање мера за побољшање рада установе;
- сарадњом са стручном службом школе, иницирање и учествовање у подизању квалитета образовно-васпитног рада, анализирање и праћење напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;
- праћење развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи кроз саветодавни рад.

- Иницирање сарадње са Народном библиотеком Косјерић и Удружењем учитеља Косјерић кроз реализацију различитих активности.

СЕНА ВУКОТИЋ, педагошки саветник

| активност | време реализације | сарадници | начин реализације |
|---|-------------------------------|--|---|
| 1. Организација манифестације „Дани Петра Лазића“ у сарадњи са удружењем „Водњика“, Народном библиотеком „Сретен Марић“ и Општином Косјерић | Септембар 2023 | Филип Вукотић | Одржавање књижевних вечери у оквиру манифестације |
| 2. Рад на унапређивању техника за успешну ученичку самоевалуацију | Током 2023-24 | Актив за српски језик, Школа плус | Подршка у осмишљавању техника за сопствено праћење напретка код ученика |
| 3. Менторски рад на пројекту Школе плус „Пројектна настава у функцији подршке ученика са изузетним способностима“ | август-новембар | Тим: Јована Радовић – психолог, Филип Вукотић – наставника српског језика и књижевности, Андријана Јоксимовић – наставник француског језика, Владимир Спасић – наставник рачунарства и информатике | Спровођење радионица које за циљ имају израду ученичког портфолија |
| 4. Координација <i>Актива педагошких саветника Србије</i> | током школске године | Министарство просвете, ЗВКОВ, ЗУОВ, Синдикати | Учествовање у радним групама које се тичу образовања |
| 5. Укључивање ученика у међувршњачке размене кроз аплицирање за релевантне пројекте из области образовања | током школске године | МОМО – интердисциплинарни центар | Писање пројекта и аплицирање |
| 4. Рад по ангажовању ЗУОВ-а и ЗВКОВ-а | током школске 2022-2023. год. | чланови комисије | рад по ангажовању |

14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**14.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА***14.1.1 Савет родитеља***Чланови савета родитеља по одељењима:**

| <i>Разред и одељење</i> | <i>Представник одељења</i> |
|-------------------------|----------------------------|
| I/1 | Иван Ћуровић |
| I/2 | Ана Перишић |
| I/3 | Данијела Павловић |
| II/1 | Александар Максимовић |
| II/2 | Зоран Тешић |
| III /1 | Љиљана Лазић |
| III /2 | Душица Тулимировић |
| III /3 | Драгана Перишић |
| IV/1 | Душица Бајчетић |
| IV/2 | Марија Милосављевић |
| ИО Брајковићи | Јасмина Вишњић |
| ИО Ражана | Невена Мандић |
| ИО Скакавци | Весна Јоксимовић |
| ИО Скакавци | Драгана Васовић |
| ИО Радановци | Љубиша Радосављевић |
| ИО Парамун | Никола Бараћ |
| ИО Сеча Река | Јелена Арсенијевић |
| ИО Сеча Река | Милан Вишњић |
| ИО Зарићи | Светлана Батинић |
| ИО Тубићи | Ана Николић |
| ИО Мушићи | Мира Остојић |
| V/1 | Драгиша Радовановић |
| V/2 | Душица Тупајић |
| V/3 | Јелена Ћебић |
| V/4 | Милорад Радовановић |
| VI/1 | Милица Васовић |
| VI/2 | Душица Трипковић |
| VI/3 | Славица Богдановић |
| VI/4 | Верица Петровић |
| VII/1 | Бојана Марковић |
| VII/2 | Миломир Јовановић |
| VII/3 | Оливера Максимовић |
| VII/4 | Милкица Тупајић |
| VIII/1 | Александар Ралић |
| VIII/2 | Зорица Тулимировић |
| VIII/3 | Бранка Марковић |
| VIII/4 | Драгана Ђорђевић |

Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља одељења и Савета родитеља Школе, се формира у сврху укључивања родитеља у реализацију појединих образовно-васпитних задатака школе, остваривање педагошко-психолошког образовања родитеља, као и директно учешће родитеља у доношењу одлука које се, пре свега, односе на ученике.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|----------------------------------|--|
| Јун | Избор родитеља у Савет родитеља | Родитељски састанци | Секретар школе, разредне старешине |
| Септембар | - Конституисање Савета родитеља и избор председника --- Договор о броју и времену састанака у току године - Презентација законских докумената на којима се заснива рад СР - Упознавање са Годишњим програмом рада и Извештајем о раду - Избор представника родитеља у Тим за самовредновање, Тим за квалитет и Тим за заштиту - Избор родитеља у локални Савет родитеља - Осигурање ученика | Састанак СР | Директор, Секретар, Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља, психолог |
| Континуирано | Предлози за унапређење рада Школе | Састанци СР | Председник СР |
| Континуирано | Обавештења на огласној табли за родитеље | | Координатор у школи |
| Континуирано | Извештавање родитеља чланова Школског одбора | Састанци СР | Председник СР |
| Новембар | - Анализа успеха ученика - Извештај представника у Тиму за самовредновање - Предлози за унапређење рада школе | Састанци СР | Председник СР |
| Април | - Анализа успеха ученика - Предлози за унапређење рада - Разматрање планова екскурзије и наставе у природи, предлози за надокнаде наставницима и учитељима - Предлог за пролећну заједничку акцију родитеља, наставника и ученика - Извештаји родитеља представника Тимова - Обавештавање родитеља о изабраним уџбеницима | Састанци СР | Председник СР |
| Јун | - Анализа успеха - Анализа изведених екскурзија - Информисање родитеља о избору уџбеника и начинима за набавку истих - Презентација рада СР у протеклој школској години | Састанци СР, Родитељски састанци | - Председник СР - Одељењске старешине |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------------|-------------|
| | - Избор представника за наредну школску годину | | |
| Континуирано | Писање кратког извештаја након сваке седнице СР – информисање родитеља одељења и огласна табла | Обавештења на огласој табли | Координатор |
| Континуирано | Вођење евиденције о раду | Записници | Секретар |

14.1.2 Родитељски састанци

- састанци са родитељима (план на нивоу школе):

На нивоу школе планирани су родитељски састанци у септембру, новембру, априлу и јуну.

- индивидуални састанци

Распоред индивидуалних састанака са родитељима налази се на огласној табли за родитеље и у електронском дневнику.

14.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програм сарадње са друштвеном средином има за циљ укључивање што већег броја субјеката друштвене средине у живот и рад школе. Такође, учешће у заједничким активностима доприноси остваривању образовно-васпитне функције школе.

| <i>Институција са којом се сарађује</i> | <i>Садржај сарадње</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|---|---|--------------------------|--|
| Скупштина општине Косјерић | Обележавање Дана општине Пријем првака Школске прославе Дечја недеља Посете ученика Меморијална атлетска трка „Генерал Светомир Ђукић“ | Посете и учешће ученика у планираним програмима | Током године | Директор, одељењске старешине наставници физичког васпитања |
| Предшколска установа „Олга Грбић“ | Упознавање предшколске деце са школским простором, активностима у школи и са учитељицама | Посете деце | Мај | Учитељи I и IV разреда |
| Народна библиотека | Представе ученика Посета изложбама, Књижевне вечери Позоришне представе | Учешће и присуство програмима организатора | Током године | Директор Наставници Ученици |
| Дом здравља | Предавања у оквиру часова одељењског старешине Систематски прегледи ученика Патронажа | Предавања Радионице Прегледи у Дому здравља и у школи Индивидуални разговори са родитељима ученика | Током године | Одељењске старешине Стручни сарадници Патронажа Педијатар |

| | | | | |
|---|--|---|--------------|--|
| Центар за социјални рад | Праћење и размена информација о ученицима и родитељима | Разговори, састанци | Током године | Представници Центра за социјални рад, директор и стручни сарадници |
| Полицијска станица Косјерић | Упознавање првака са правилима понашања у саобраћају Радионице на часовима одељењске заједнице шестог и четвртог разреда. Помоћ у реализацији такмичења „Шта знаш о саобраћају“ и акције „Сви на бицикле“ . Заједничке акције у циљу повећања безбедности | Практично извођење Предавање Демонстрација Службена пратња и контрола возила Саветодавни рад са ученицима Састанци са представницима МУП-а и организовање акција | Током године | Наставници техничког Учитељи првог разреда Стручни сарадници Разредне старешине шестог и четвртог разреда |
| Ватрогасно спасилачко одељење Косјерић | Превентива и поступање у случају пожара | Предавања за млађе разреде | Током године | Радници ватрогасне јединице |
| Црвени Крст | Према плану ОО Црвеног крста | Предавања, радионице хуманитарне акције | Током године | Представници ПЦК Представници ОО ЦК |
| Титан цемента | Реализација радионица о безбедности за ученике IV разреда Учешће на конкурсима и пројектима | Радионице у школи Припрема пројеката и реализација | Током године | Представници ТЦК Наставници |
| Месне заједнице | Учешће у акцијама МЗ Посете и приредбе Еколошке теме | Учешће Посете | Током године | Представници месних заједница Одељењске старешине |

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

План праћења и евалуације годишњег програма рада школе

| <i>Садржај праћења и вредновања</i> | <i>Начини праћења и вредновања</i> | <i>Време</i> | <i>Носиоци праћења и вредновања</i> |
|-------------------------------------|---|---------------------------|---|
| Програми стручних органа | Присуство састанцима стручних органа Анализа евиденције о раду | Према плану стручних већа | Наведени у плановима рада одељењских/сручних већа |
| Програми руководећих органа | Анализа евиденције о раду и израда извештаја | Децембар, јун | Директор и помоћник директора |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| Програм управних органа | Анализа евиденције о раду и израда извештаја | Јун | Председник Школског одбора |
| Реализација планова и програма | Састанци одељењских/стручних већа Анализа евиденције о раду и израда извештаја | Континуирано | Директор и помоћник директора Стручни сарадници |
| Програми ваннаставних активности | Извештаји задужених наставника | Децембар, јун | Задужени наставници Стручни сарадници |
| Програм осталих облика образовно васпитног рада | Преглед евиденције Посета часовима | Према времену реализације активности | Одељењске старешине, задужени наставници Директор и помоћник директора Стручни сарадници |
| Екскурзије ученика | Извештаји о реализованим екскурзијама | Након реализованих екскурзија | Вође екскурзија |
| Остали програми образовно-васпитног рада | Извештаји о реализацији | Децембар, јун | Стручни сарадници |
| Програм стручног усавршавања | Потврде о учешћу на семинарима и другим облицима стручног усавршавања из извештаја одељењских/стручних већа | Јун | Тим за професионални развој |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином | Евиденције одељењских старешина и евиденција о раду Савета родитеља | Децембар, јун | Одељењске старешине, директор и помоћник директора Председник Савета родитеља Стручни сарадници |

14. ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНАТА КОЈИ ЧИНЕ ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

14.1. Распоред часова и ваннаставних активности

14.2. План интегритета

14.3. Оперативни план ваннаставних активности у млађим разредима

14.4. Оперативни план ваннаставних активности у старијим разредима

14.5. План рада часова одељењског старешине у млађим разредима

14.6. План рада часова одељењског старешине у старијим разредима

14.7. Оперативни план родитељских састанака у млађим разредима

14.8. План посете часовима стручних сарадника и помоћника директора