

ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Клење



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

школска 2023-2024. година

Садржај:

1.УВОДНИ ДЕО	1
1.1.ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	1
1.2.РЕЧ ДИРЕКТОРА	1
1.3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	3
1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ”КЛЕЊЕ	4
1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
2. РЕСУРСИ.....	7
2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	7
2.1.1.ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА.....	8
2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	9
2.2. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ	10
2.2.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА.....	16
2.3.БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА	17
2.3.1. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА	18
2.3.2.УЧЕНИЦИ – ПУТНИЦИ	18
2.3.3.СОЦИЈАЛНА КАРТА	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	19
3.1.Календар рада основних школа за школску 2022/2023. годину.....	19
3.2.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ	20
3.3. КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА 2023-2024.	21
3.4. РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА	22
3.5.РАСПОРЕД ЧАСОВА	23
3.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА.....	23
3.7. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА УЧИОНИЦА	24
3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ,ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА.....	25
И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В.РАДА	25
3.9. СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.ГОД.....	27
4. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	32
4.1.ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	32
4.2.ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ.....	32
4.3.ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	33
4.4.ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ.....	34

4.5. ДОДАТНА НАСТАВА.....	36
4.6.ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	37
4.6.1.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ	37
4.6.2.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	38
4.7. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА.....	38
4.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	40
4.9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ,ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	41
4.10. ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4 РАЗРЕДА.....	42
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	43
5.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	43
5.1.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	43
5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	47
5.1.3.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	49
5.1.4.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	51
5.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	53
5.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	53
6.2.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА.....	55
6.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	57
5.2.4.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	58
5.3.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА	64
5.3.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	64
5.3.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	65
5.4. ПЛАНОВИ ТИМОВА	66
5.4.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	66
5.4.2.ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	68
5.4.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	69
5.4.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	70
5.4.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	70
5.4.6.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	72
5.4.7.ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	73

5.4.8. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	75
5.4.9.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	77
5.4.10.ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ	77
5.4.11.ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ	77
5.4.12. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА.....	77
5.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	78
5.6.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА.....	83
5.6.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА	85
5.6.2.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА.....	86
5.6.АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	87
5.7.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	88
5.8.Акциони план Развојног плана за школску 2023/24. годину	89
6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	98
6.1.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	98
6.2.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	99
6.3.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	101
6.4.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	102
6.5.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	104
6.6.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА	110
6.7. План реализације друштвено- корисног односно хуманитарног рада	112
6.8. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋЕ У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА	113
6.9.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	114
7.ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	116
8.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	121
9.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	123
9.1. ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ	125
9.2.ОТВОРЕНА ВРАТА.....	126
10.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА	127
11.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	128
12.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	129
13. ПЛАН РАДА ЛЕТЊЕ ШКОЛЕ.....	130
14. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда	141
15. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА.....	143

1.УВОДНИ ДЕО

1.1.ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. Годишњим планом рада континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно- образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Школа ће, настојати да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

1.2.РЕЧ ДИРЕКТОРА

Осврт на школску 2022/2023. годину и приоритети у школској 2023/2024. години

У протеклој школској години остварили смо све предвиђене циљеве и поставили нове којима тежимо како би смо континуирано радили на унапређењу наставног процеса. Прошла школска година протекла је у знаку обележавања јубилеја, 150 година постојања школе. Са великим задовољством могу рећи да смо приказали све квалитете којима наша школа располаже и да се можемо поносити успесима наших запослених, наставног кадра и ученика. У школској 2022/2023.години наши ученици су остварили запажене резултате на општинским и окружним такмичењима, али и учествовањем на републичким такмичењима из Књижевне олимпијаде. Сарадња школе са свим релевантним установама је настављена и одвијала се по плану, као и рад на маркетингу школе кроз презентације и пружање информација на сајту школе, ученичким новинама и обраћању медијима. Опремање школе и стварање пријатне и безбедне средине за све ученике и запослене је основни задатак руководства школе. Очување здравља, развијање колективног духа, такмичења, али и уважавање различитости, хуманости, другарства, поштовања и толеранције, кроз наставни и ваннаставни процес биће и даље заступљени

у раду свих запослених у нашој школи. У ову школску годину улазимо са 253 ученика и са надом и жељом да буде још успешнија у односу на претходне. Велика пажња посвећена је ваннаставним активностима, које су на креативан начин осмишљене са тачно испланираним васпитно-образовним задацима. Рад бројних секција и ваннаставних активности најбоље је презентован кроз различите приредбе.

Приоритети у овој школској години су:

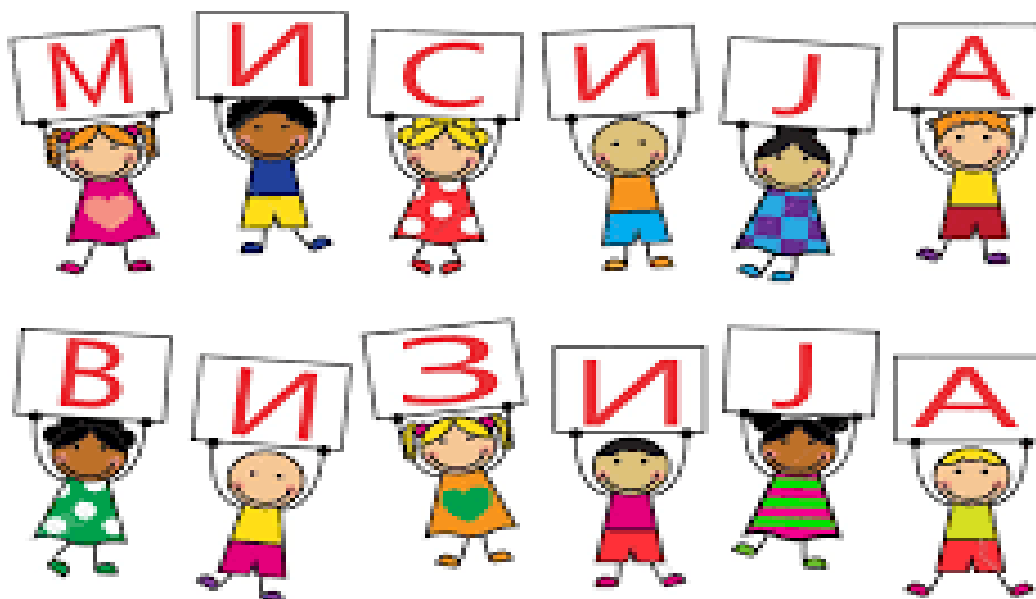
Стручно оспособљавање наставника за коришћење мултимедијалних наставних средстава, посебно коришћење компјутера у настави и дигиталних уџбеника.

Побољшање резултата ученика на завршном испиту.

Успостављање боље и отвореније сарадње са родитељима.

Отварање школе ка заједници, локалној средини, узимање учешћа у различитим пројектима.

1.3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

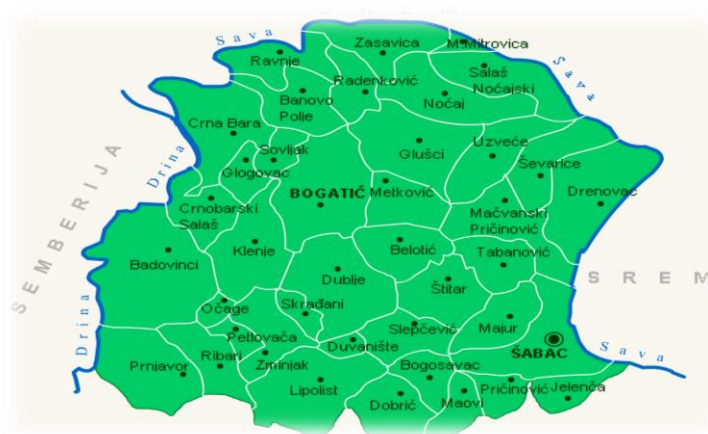


Мисија школе: Наша мисија је да развијамо правичност, одговорност, међусобно разумевање и уважавање.

Визија школе: Школа у којој наставници и ученици заједно уче стварајући вредности које одговарају савременим и будућим изазовима.

Желимо да школа буде савремено опремљена, да стручан и мотивисан кадар реализује планове и програме, у циљу побољшања квалитета наставе и учења.

1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“КЛЕЊЕ



Назив школе	ОШ „ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“ КЛЕЊЕ(од 01.09.2004.)
Ранији назив	ОШ „Душан Остојић“ (1873 -01.09.2004.)
Година оснивања	1873.година
Адреса	Дринска 1, 15357 Клење
Телефон/факс	015/457-026 (директор,рачуноводство) 015/457-737 (секретар)
Званични мејл школе	os.klenje@ptt.rs
Сајт	skolaklenje.edu.rs
Име и презиме директора школе	Драгана Којић (професор разредне наставе)
Прослава Дана школе	13.мај
Матерњи језик	Српски
Страни језици који се изучавају	Енглески и руски
Издвојена одељења	1.Црнобарски Салаш(четвороразредно одељење) 2.Очаге(троразредна комбинована одељења)

ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење основана је 1873.године, под називом ОШ“ Душан Остојић“, Клење.Од 1973. године, установа наставља рад у новој школској згради , а стара школска зграда је адаптирана у салу за физичко васпитање. Решењем о давању сагласности, Министарства просвете и спорта број 611-00-00279/2004-03 од 01.09.2004.године, установа мења назив у ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење.

Установа има и два издвојена одељења- у **Салашу Црнобарском** и у **Очагама**, где наставу похађају ученици **првог** циклуса основног образовања и васпитања. У **Црнобарском Салашу** постоје четири разреда првог циклуса, по једно одељење. Укупно четири одељења. У **Очагама** је једно комбиновано одељење, I, II и III разред.

Матична школа има један спрат – у приземљу се налазе: просторија за помоћне раднике, просторија за домара и председника синдиката, четири учионице од којих је једна кабинет за хемију, трпезарија и санитарни чвор.Тоалети се састоје од осам женских

кабина и четири мушке кабине са по два лавабоа. На спрату се налазе четири учионице, од којих се једна користи као дигитална учионица, наставничка канцеларија, канцеларија секретара, канцеларија шефа рачуноводства и административних радника и канцеларија директора школе. На спрату се налази и школска библиотека чији фонд се стално допуњује књигама за ученике, лектирама, стручном литературом.

Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставе набављена су наставна средства, техника за школу и адаптација зграда школе. Ходник је опремљен са огласним таблама за родитеље и ученике, а поред тога, постављене су клупе испред сваке учионице. Школа је повезана на Академску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернет конекција.

Матична школа и издвојена одељења



Матична школа



ИО Црнобарски Салаш



ИО Очаге

1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада ОШ „Лаза К. Лазаревић“ утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Основни документи за израду Годишњег плана рада школе су:

Школски програм за период 2021–2025. г.

Школски развојни план 2021–2026. г.

Школски календар за 2023/2024. годину и закони и правилници:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021)

2. Закон о основама система образовања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018– др. Закон и 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/20 и 129/2021)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину: бр. 110-00-75/2022-04

Важећи правилници о наставном плану и програму за сваки разред ; о програму наставе и учења за сваки разред

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“ РС 2/92, 2/2000)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање Сл. гласник РС бр. 74/20218)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016- 552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021

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

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС –30/2019)

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

Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама Министарство просвете 601-00-00020/2022-15

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 73 од 31. августа 2016, 45 од 13. јуна 2018, 106 од 7. августа 2020, 115 од 11. септембра 2020.)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011- 1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2020, 3/2021)

Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Сл. Гласник бр. 46/2019 104/2020)

Све евентуалне законске или нормативне измене, које буду донете током школске године, а које се тичу образовно-васпитних задатака, биће унете у Анекс Годишњег плана рада.

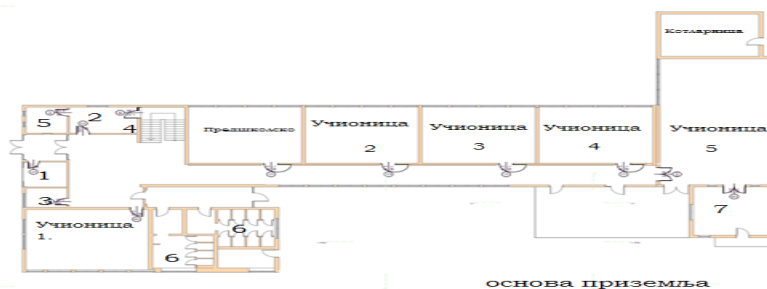
2. РЕСУРСИ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

У школској 2023/2024. години школа ће реализовати образовно-васпитни рад у следећим просторијама:

Редни број	Врста простора	Матична школа	Ц.Салаш	Очаге
1.	Учионица	8	2	2
2.	Просторија за наставнике	1	1	1
3.	Просторија за ПУ	1	1	1
4.	Библиотека	1	1	1
5.	Наставничка канцеларија	1	1	1
6.	Канцеларија директора	1	/	/
7.	Канцеларија секретара	1	/	/
8.	Канцеларија за родитеље	1	/	/
9.	Канцеларија рачуноводства	1	/	/
10.	Канцеларија стручног сарадника	1	/	/
11.	Трпезарија	1	/	/
12.	Полигон за физичко васпитање	1	1	/
13.	Фискултурна сала	1	/	/
14.	Дигитална учионица	1	1	/

2.1.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА



МАТИЧНА ШКОЛА КЛЕЊЕ

Простор 1.	педагог	Простор 3. кутак за родитеље
Простор 2.	помоћно особље	Простор 4. остава
		Простор 6. тоалети за ученике

Простор 7. тоалет за наставнике
 Простор 8. Библиотека
 Простор 9. директор
 Простор 10. секретар
 Простор 11. рачуноводство
 Простор 12. наставничка канцеларија



ФИСКУЛТУРНА САЛА- Наставници физичког васпитања и физичког и здравственог васпитања. У плану је да се информатички кабинет користи као мултимедијална учионица када се не користи за часове информатике.

ЦРНОБАРСКИ САЛАШ

ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Настав. канцелар.	Просторија 2. Кухиња	Просторија 3. Ученички тоалет	Просторија 3. Наст.тоалет	Прост.4. остава
Учионица 1. 1-2и 3-2	Учионица 2. 2-2 и 4-2	Учионица 3. ПУ Богатић		

ОЧАГЕ

ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Наст.канцеларија	Просторија 2. Ученички тоалет	Просторија 3. Настав.тоалет
	Учионица 1. III ₃ II ₃ и IV ₃	

2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Претходних школских година набављена су нова наставна средства по препоруци и потреби руководиоца стручних већа. Добијена су наставна средства за српски језик, математику, хемију, физику, географију, историју, биологију, разредну наставу, физичко васпитање, техничко и информатичко образовање, музичка и ликовна култура. Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставе набављена су наставна средства, али и намештај за школу. Ходник је опремљен са огласним таблама за родитеље и ученике, поред тога, набављене су и постављене клупе испред сваке учионице. У потпуности је реализован пројекат повезивања школа на Академску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернет конекција.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

НАСТАВНА СРЕДСТВА	НОСИОЦИ		НАПОМЕНА
Наст.средства у кабинету за информатику	наст.Биљана Уларџић	наст.Бранислав Коларић	Дневни план коришћења ће бити накнадно унет Анексом када се у октобру промени смена.
Наставн.средства за језике	Бојана Милосављевић	Александра Станишић	
Наставна средства за математику	наст.Бранислав Коларић	наст.Јасмина Цветиновић	
Наст.средства у кабинету за хемију	наст.Ивона Павловић	-	
Наставна средства за географију	нас.Весна Станојчић	-	
Наст.средства за историју	нас.Синиша Благојевић	нас. Коста Павловић	
Наст.средства за физику	наст.Бранислав Коларић	наст.Бранислав Коларић Јасмина Цветиновић	
Лаптоп	по договору накнадном	Наставници Ваннаставно особље	
Пројектор	по договору накнадном	Наставници Ваннаставно особље	
Наставна средства за музичку културу	Настав.језика Музичка култура	Велинка Мирковић	
Наст.сред.за ликовну културу	Ликовна култура	Данка Милићевић	
Лопте и спортска опрема	Наставници физичког вас. и остали по потреби	Миодраг Савић Владимир Стевановић Учитељи	

2.2. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

У школи има укупно 46 запослених радника. Наставника има 34, од тога 10 наставника разредне наставе и 24 наставника предметне наставе.

Ваннаставно особље (7 чланова) чине директор Драгана Којић, секретар Раденка Грујић, педагог Бојана Кузмановић, Шеф рачуноводства Дивка Дрезгић, административни радник Маријана Милински, библиотекар Александра Станишић и Бојана Милосављевић (укупно 50% радног ангажовања). Помоћно-техничко особље чини 6 радника, у табели су приказана радна места и норме задужења.

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ И ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА шк.2023/2024.год.

ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	% ангажованости (број часова)	Одељења у којима предаје	Разредно старешин.
СРПСКИ ЈЕЗИК	30	Бојана Милосављевић	88,89% (16)	7-1,7-2,8-1, 8-2	да 8-1
		Александра Станишић	77,78% (14)	5-1,5-2 6-1,	да 5-1
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	20	Катарина Машић	107% (20)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2,8-1, 8-2, 2-1,3-1,4-1	да 6-1
		Наташа Матић	20% (4)	3-2,4-2	не
	12	Катарина Машић	20% (4)	1-1,2-3+ 3-3+4-3	да
		Тијана Илинчић	20% (4)	1-2,2-2	не

ЛИКОВНА КУЛТУРА	9	Данка Милићевић	40% (8)	5-1 ,5-2,6-1 7-1,8-1, 8-2	не
		Владимир Стевановић	5% (1)	7-2	не
МУЗИЧКА КУЛТУРА	9	Велинка Мирковић	45% (9)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2,8-1, 8-2	не
ИСТОРИЈА	12	Коста Павловић	30% (6)	5-1,5-2, 6-1,7-1	не
		Синиша Благојевић	30% (6)	7-2,8-1,8-2	не
ГЕОГРАФИЈА	12	Весна Станојчић	60% (12)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2,8-1, 8-2	не
ФИЗИКА	2	Јасмина Цветиновић	10% (2)	6-1	да
	6	Данијела Марковић	30% (6)	7-1 8-1,8-2	5-2 не
	2	Бранислав Коларић	10% (2)	7-2	да
					8-2
МАТЕМАТИКА	28	Бранислав Коларић	66,66% (12)	7-2,8-1,8-2	да 8-2

		Јасмина Цветиновић	88,89% (16)	5-1,5-2,6-1, 7-1	да 5-2
БИОЛОГИЈА	14	Гордана Пајић	20% (4)	8-1,8-2,	не
		Јелена Стевановић	50% (10)	5-1,5-2,6-1, 7-1,7-2	да 7-2
ХЕМИЈА	8	Ивона Павловић	40% (8)	7-1,7-2,8-1,8-2	не
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	14	Биљана Уларџић	70% (14)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2,8-1, 8-2	не
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	21	Миодраг Савић	100% (20)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2, 8-1,8-2	не
		Владимир Стевановић	5%	5-2	не
ВЕРСКА НАСТАВА	13	Стефан Богдановић	65% (13)	1-1,1-2,2-2,3-2,4-2, 2-3+3-3+4-3, 5-1,5-2,6-1, 7-1,7-2,8-1, 8-2	не
ВЕРСКА НАСТАВА	3	Данијел Стокановић	15% (3)	2-1,3-1,4-1	не
РУСКИ ЈЕЗИК	14	Марија Јокић	77,78% (14)	5-1,5-2,6-1 7-1,7-2,8-1,	да 7-1

				8-2	
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ (слободне активности)	3	Александра Станишић	5% (1)	5-1	/
		Биљана Уларџић	5% (1)	5-2	/
		Катарина Машић	5% (1)	6-1	/
ДОМАЋИНСТВО (слободне активности)	4	Ивона Павловић	5% (1)	8-1	/
		Марија Јокић	5% (1)	7-1	/
		Јелена Стевановић	5% (1)	7-2	/
			5% (1)	8-2	
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	7	Биљана Уларџић	15% (3)	6-1,7-1, 7-2,	/
		Бранислав Коларић	20% (4)	5-1,5-2,8-1, 8-2	да 8-2
РАЗРЕДНА НАСТАВА	ПРВИ РАЗРЕД	ДРАГИЦА ПАЈИЋ	100%		1-1
		ВЕСНА ОСТОЈИЋ	100%		1-2

	ДРУГИ РАЗРЕД	БРАНИМИР НИНКОВИЋ	100%		2-1
		ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	100%		2-2
		СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	100%		2-3+3-3 + 4-3
	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	100%		3-1
		БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	100%		3-2
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СЛАВКА САВИЋ	100%		4-1
		СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	100%		4-2

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ							
Ре д. бр.	Име и презиме	Радно место	Струч на спрем а	Проценат ангажовања у школи	Проценат ангажовања у другој установи (навести установу)	Године радног стажа	Испит за лиценцу
1.	Драгана Којић	Директор (од 06.07.2015.)	VII	100% Учитељски Факулт.	/	19	да
2.	Раденка Грујић	Секретар	VII	100% Правни ф.	/	13	да
3.	Бојана Кузмановић	Педагог	VII	100% Филозофски ф.	/	3	не
4.	Александра Станишић 11,11 % Бојана Милосављевић	Библиотекар(50 %)	VII	50% Филозофски ф.-српски ј.	/	4 11	не да

5.	Дивка Дрезгић	Шеф рачуноводства	IV	100%	/	30	не
6.	Маријана Милински	Административ но-финансијски радник	VII	50%	/	4	не
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ							
8.	Слађана Зорбић	Чистачица	I	100%	/	20	51
9.	Милица Марић	Чистачица	I	100%	/	19	46
10.	Миланка Лацковић	Чистачица	I	82,22%	/	5	51
11.	Владан Лацковић-ИО Очаге	Чистачица	I	100%	/	16	47
13.	Славенка Теодорвић ИО Салаш Црнобарски	Домар мајстор одржавања, чистачица		100%	/	4	46
14.	Слободан Теодоровић	Домар-мајстор одржавања	III	100%	/	10	59

2.2.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

КАДАР	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	УКУПАН БРОЈ-степен стр. спреме	УКУПАН БРОЈ РАДНИКА	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ СА VII СТЕПЕНОМ
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	VII	6	34	29
	VI	4		
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	VII	19		УКУПНО СА VI СТЕПЕНОМ
	VI	3		8
	IV	1		
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ (директор, рачунов., секретар, стр. сарадници)	VII		5	УКУПНО СА IV СТЕПЕНОМ
	IV	2		3
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	III	2	6	УКУПНО СА III СТЕПЕНОМ
	I	5		2
Укупно запослених у школи			45	УКУПНО СА I СТЕПЕНОМ 4

Од ваннаставног особља укупно 3 радника нема положену лиценцу (библиотекар, шеф рачуноводства, педагог). Што се тиче наставног особља укупно 10 радника нема положену лиценцу. Укупно на нивоу школе **13 радника** нема положену лиценцу.

2.3.БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

Редни бр.	Одељење	Број ученика
1.	1-1	20
2.	1-2	5
3.	2-1	18
4.	2-2	12
5.	2-3+3-3 + 4-3	2+3+2=7
6.	3-1	21
7.	3-2	10
8.	4-1	19
9.	4-2	12
10.	5-1	17
11.	5-2	15
12.	6-1	25
13.	7-1	17
14.	7-2	18
15.	8-1	18
16.	8-2	19
Укупно	17	253

Салаш Црнобарски:

разред	одељење	бр. ученика
Први	1	5
Други	1	12
Трећи	1	10
Четврти	1	12
укупно	4	39

На нивоу школе: шк. 2023/2024.год.

Р.број	разред	бр. учени.
1.	Први	25
2.	Други	32
3.	Трећи	34
4.	Четврти	33
5.	Пети	32
6.	Шести	25
7.	Седми	35
8.	Осми	37
	укупно	253

Клење:

разред	одељења	бр. ученика
Први	1	20
Други	1	18
Трећи	1	21
Четврти	1	19
Укупно	4	78
Пети	2	32
Шести	2	25
Седми	2	35
Осми	2	37
Укупно	8	129
	11	207

Очаге: комбинација

разред	одељење	бр. ученика
Други+трећи+Четврти	1	2+3+2
Укупно	1	7

2.3.1. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

ШКОЛ. ГОДИНА	2023/2 024	2022/2 023.	2021/ 2022.	2020/ 2021.	2019/ 2020.	2018/ 2019.	2017/2 018.	2016/ 2017.	2015/ 2016.	2014/ 2015.	2013/ 2014.
БРОЈ УЧЕНИКА	253	262	278	279	284	288	308	333	345	346	351

2.3.2. УЧЕНИЦИ – ПУТНИЦИ

Наши ученици путују у школу превозником „Мачва Експрес“, из Црнобарског Салаша и Очага.

ЦРНОБАРСКИ САЛАШ					
5-1	6-1	7-1	7-2	8-1	8-2
10	7	-	13	10	-
ОЧАГЕ					
5-2	6-1	7-1	7-2	8-1	8-2
3	5	5	-	-	1
Укупно путника Очаге: 14					
Укупно путника Салаш: 40					

2.3.3. СОЦИЈАЛНА КАРТА

За свако одељење од првог до осмог разреда, одељенске старешине воде социјалну карту ученика. Социјална карта ученика је саставни део школске документације.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Календар рада основних школа за школску 2022/2023. 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			
Новембар	10.	30	31						Март						1	2	3
				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*
Децембар	14.	27	28	29	30				Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7
						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*
										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

легида:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

3.2.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	27.10.2023. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 27.10.2023.ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 30.10.2023.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА	29.12.2023.
ДРУГИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	27.12.2023. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 27.12.2023.ОДЕЉ.ВЕЋЕ 28.12.2023. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
ПОДЕЛА ЂАЧКИХ КЊИЖИЦА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА	04.01.2024.
ЗИМСКИ РАСПУСТ	30.12.2023.-21.1.2024.
ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	22.01.2024.
ПРОСЛАВА СВЕТОГ САВЕ	27.01.2024.
ЗАМЕНА РАСПОРЕДА ЧАСОВА	
ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	25.03.2024.одељењско веће 26.03.2024.веће за разр.наставу 27.03.2024.наставничко веће
ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ	29.4.- 06.5.2024.
ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ	1-6.разреда- мај 2024. 7. и 8. разред - октобар Настава у природи –октобар-новембар
ДАН ШКОЛЕ	13.05.2024.
ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ЗА ОСМИ РАЗРЕД	ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 03.06.2024. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 04.06.2024.
КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА 8 РАЗРЕД	31.05.2024.
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗИ	ТОКОМ ГОДИНЕ
ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ	22.03.2024. - 23.03.2024.
ЗАВРШНИ ИСПИТ	17.06.-19.06.2024.

ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА	ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 14.06.2024. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 14.06.2024. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 20.06.2024.
КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1-7 РАЗРЕДА	14.06.2024.
ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА и КЊ.	I-VII РАЗРЕДА - 28.06.2024. VIII РАЗРЕД - 24.06.2024.

3.3. КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА 2023-2024.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и верским празницима у РС. Празници се празнују радно са и без одржавања наставе. То су следећи празници:

<i>Празници који се обележавају радно са одржавањем наставе:</i>	<i>Празници који се обележавају радно без одржавања наставе:</i>
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.10.2023.	Свети Сава-Дан духовности 27.01.2024.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и др.жртва фашизма у Другом светском рату 22.04.2024.	Видовдан 28.06.2024.
Дан победе 09.05.2024.	
Дан просветних радника-08.11.2023.	
Међународни дан матерњег језика 21.2.2024.	
Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10.4.2024.	

3.4. РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА

Р.б. час а	КЛЕЊЕ 1				ИО ЦРНОБАРСКИ САЛАШ- (2 СМЕНЕ)-ИСТИ РАСП.				ИО ОЧАГЕ (1СМЕНА)	
	1 СМЕНА V-VIII	Од.	2 СМЕНА I-IV	Од.	Прва смена	Од	Друга смена	Од.	Прва смена	Од
1.	07.30-08.15	5	13.00-13.45	5	07.30-08.15	5	12 ¹⁵ -13 ⁰⁰	5	8.00-08.45	5
2.	08.20-09.05	20	13.50-14.35	5	08.20-09.05	20	13 ⁰⁵ -13 ⁵⁰	20	08.50-09.35	20
3.	09.25-10.10	5	14.55-15.40	20	09.25-10.10	10	14 ¹⁰ -14 ⁵⁵	5	09.55-10.40	5
4.	10.15-11.00	5	15.45-16.30	5	10.15-11.00	5	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	5	10.45-11.30	5
5.	11.05-11.50	5	16.35-17.20	5	11.05-11.50	5	15 ⁵⁰ -16 ³⁵	5		
6.	11.55-12.40	5	17.25-18.10	5						
7.	12.45-13.30	5								

	КЛЕЊЕ 2			
	1 СМЕНА I-IV	Од.	2 СМЕНА V-VIII	Од.
1	07.30-08.15	5	12:50-13:35	5
2.	08.20-09.05	20	13:40-14:25	20
3.	09.25-10.10	5	14:45-15:30	5
4.	10.15-11.00	5	15:35-16:20	5
5.	11.05-11.50	5	16:25-17:10	5
6.	11.55-12.40	5	17:15-18:00	5
7.	12.45-13.30	5		5

КЛЕЊЕ		
ПРЕПОДНЕ 1СМЕНА	ПОСЛЕПОДНЕ 2 МЕНА	ВРЕМЕ
V-VIII	I-IV	СЕПТЕМБАР
I-IV	V-VIII	ОКТОБАР
V-VIII	I-IV	НОВЕМБАР
I-IV	V-VIII	ДЕЦЕМБАР
V-VIII	I-IV	ЈАНУАР
I-IV	V-VIII	ФЕБРУАР
V-VIII	I-IV	МАРТ
I-IV	V-VIII	АПРИЛ
V-VIII	I-IV	МАЈ
I-IV	V-VIII	ЈУН
ЦРНОБАРСКИ САЛАШ		
ПРЕПОДНЕ	ПОСЛЕПОДНЕ	ВРЕМЕ
I и II	III и IV	СЕПТЕМБАР
III и IV	I и II	ОКТОБАР
I и II	III и IV	НОВЕМБАР
III и IV	I и II	ДЕЦЕМБАР
I и II	III и IV	ЈАНУАР
III и IV	I и II	ФЕБРУАР
I и II	III и IV	МАРТ
III и IV	I и II	АПРИЛ
I и II	III и IV	МАЈ
I и II	III и IV	ЈУН

3.5.РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за први и други циклус налази се у прилогу документа.

3.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

	КЛЕЊЕ 2 ЦИКЛУС – ОБЕ СМЕНЕ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СПРАТ Дежурни 1 (главни дежурни наставник)	Данијела Марковић	Коста Павловић	Марија Јокић	Данка Милићевић	Биљана Уларџић
ПРИЗЕМЉЕ Дежурни 2	Бранислав Коларић	Бојана Милосављевић	Јасмина Цветиновић	Катарина Машић	Велинка Мирковић
ПРИЗЕМЉЕ Дежурни 3	Весна Станојчић	/	/	/	Стефан Богдановић
ДВОРИШТЕ Дежурни 4	Јелена Стевановић	Ивона Павловић	Александра Станишић	Миодраг Савић	Синиша Благојевић

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ УЧИТЕЉА

	КЛЕЊЕ 1 ЦИКЛУС – ПРВА СМЕНА				
	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
ПРИЗЕМЉЕ Дежурни 1 (главни дежурни наставник)	Бранимир Нинковић	Славка Савић	Катарина Машић	Драгица Пајић	Верица Ерцеговчевић
ДВОРИШТЕ Дежурни 2	Драгица Пајић	Верица Ерцеговчевић	Стефан Богдановић	Бранимир Нинковић	Славка Савић

3.7. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА УЧИОНИЦА

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА - СПРАТ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.год.

ИНФОРМАТИКА Учионица бр. 6	8-2 Учионица бр. 7	6-1 Учионица бр. 8	8-1 Учионица бр. 9
-------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА - ПРИЗЕМЉЕ

ПРЕДШКОЛЦИ	7-2 1-1 Учионица бр. 2	5-2 2-1 Учионица бр. 3	7-1 3-1 Учионица бр. 4
------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

5-1 4-1 (ТЕХНИЧКО) Учионица бр. 1

/
(ТРПЕЗАРИЈА) Учионица бр. 5

3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В. РАДА

Први циклус

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ КЛЕЊЕ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ САЛАШ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОЧАГЕ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Додатна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
Настава у природи		7 дана		7 дана		7 дана		7 дана
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Екскурзија		1 дан		1 дан		1 дан		1 дан

ДРУГИ ЦИКЛУС -КЛЕЊЕ

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Чувари природе	1	36	1	36	-	-	-	-
Домаћинство	-	-	-	-	1	36	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВ.- – ВАСПИТ. РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34
Секције	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
Екскурзија		1дан		1дан		2 дана		2 дана
Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

3.9. СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.ГОД.

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ		Записничар Александра Станишић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ		Руководилац Бранимир Нинковић	
ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ		Руководилац Бојана Милосављевић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ		Руководилац Весна Станојчић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ		Руководилац Ивона Павловић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНЕ		Руководилац Данка Милићевић	
Назив тима/актива		Чланови	Координатор
СТРУЧНИ АКТИВИ	<i>Актив за развојно планирање</i>	1. Драгана Којић – директор 2. Бојана Кузмановић- педагог 3. Весна Кузмановић-наст.раз.наставе 4. Соња Теодоровић-проф.разред.наставе 5. Славка Савић-проф.разр.наставе 6. Јелена Поповић, родитељ 7. Јасмина Цветиновић-наст. математике 8. Душко Миловановић-члан Шк.одбора, 9. Филип Којић - Учен.парламент	Весна Кузмановић
	<i>Актив за развој школског програма</i>	1. Бојана Кузмановић 2. Драгана Којић 3. Тијана Илинчић Остојић 4. Биљана Мијатовић 5. Весна Станојчић 6. Марија Јокић 7. Гордана Пајић	Бојана Кузмановић

СТРУЧНИ ТИМОВИ	<i>Тим за инклузивно образовање</i>	1. Драгица Пајић 2. Бојана Кузмановић 3. Биљана Мијатовић 4. Јасмина Цветиновић 5. Наташа Матић 6. Славка Савић 7. Светлана Поповић Станојчић 8. Драгана Коларић-родитељ 9. Данка Стефановић-лок.самоуправа 10. Ана Лацковић-Учен.парламент	Бојана Кузмановић
	<i>Тим за самовредновање</i>	1. Драгица Пајић 2. Бојана Кузмановић 3. Коста Павловић 4. Александра Станишић 5. Весна Кузмановић 6. Марина Степановић-родитељ 7. Марија Лукић-лок.самоуправа 8. Сара Лаушевић-Учен.парламент	Драгица Пајић
	<i>Тим за заштиту ученика од дискриминације, наси ља, злостављања и занемаривања</i>	1. Јелена Стевановић 2. Бојана Кузмановић 3. Јасмина Цветиновић 4. Весна Кузмановић 5. С. Поповић Станојчић 6. Бојана Милосављевић 7. Драгица Пајић 8. Драгана Којић 9. Раденка Грујић 10. Стефан Којић - Учен.парламент 11. Филип Којић - Учен.парламент 12. Татјана Миражић-родитељ 13. Марина Симић-родитељ	Јелена Стевановић

		14.Драгана Коларић-родитељ	
	<i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе</i>	1. Јасмина Цветиновић 2.Драгана Којић 3.Јелена Стевановић 4.Бојана Кузмановић 5.Катарина Машић 6.Драгица Пајић 7.Јелена Поповић-родитељ 8.Душко Миловановић-лок.самоуправа 9.Стефан Којић-ученик	Јасмина Цветиновић
	<i>Тим за развој општих и међупредметних компетенција и развој предузетништва</i>	1.Катарина Машић 2.Данијела Марковић 3.Биљана Уларцић 4.Ивона Павловић 5.Синиша Благојевић 6.Весна Остојић 7.Снежана Деспотовић-родитељ 8.Марија Лукић-лок.самоуправа 9. Младен Јошић -Учен.парламент	Катарина Машић
	<i>Тим за професионални развој запослених</i>	1.Драгана Којић 2. Марија Јокић 3.МаријанаМилински 4.Бранислав Коларић 5.Велинка Мирковић 6.Мирјана Илић-родитељ 7. Марија Лукић-лок.самоуправа 8. Ана Копрић -Учен.парламент	Маријана Милински
	<i>Тим за професионални развој ученика</i>	1. Александра Станишић 2.Бојана Кузмановић 3. Данка Милићевић 4.Коста Павловић 5.Бранислав Коларић	Александра Станишић

		6.Јелена Поповић-родитељ 7.Данка Стефановић 8. Соња Станојчић -Учен.парламент	
	<i>Тим за пројектно планирање</i>	1. Александра Станишић 2. Драгана Којић 3.Бранислав Коларић 4. Бранимир Нинковић 5.Мина Недељковић Шељем 6.Бранка Станић-родитељ 7.Душко Миловановић-лок.самоуправа 8.Ана Лацковић-Учен.парламент	Александра Станишић
	<i>Тим за социјалну и здравствену заштиту</i>	1.Светлана Поповић Станојчић 2.Стефан Богдановић 3.Наташа Матић 4.Верица Ерцеговчевић 5.Соња Теодоровић 6.Бранка Остојић-родитељ 7.Марија Лукић 8.Сара Марјановић-Учен.парламент	Светлана Поповић Станојчић
	<i>Тим за заштиту животне средине</i>	1.Драгица Пајић 2.Јелена Стевановић 3. Гордана Пајић 4.Данијела Марковић 5.Весна Остојић 6.Тања Зорбић-родитељ 7.Данка Стефановић-лок.самоуправа 8.Стефан Којић -Учен.парламент	Гордана Пајић
	<i>Тим за културне активности</i>	1.Верица Ерцеговчевић 2.Миодраг Савић 3.Велинка Мирковић 4.Бојана Милосављевић	Верица Ерцеговчевић

		5. Данка Милићевић 6. Мина Недељковић Шељем 7. Стефан Богдановић 8. Данијел Стокановић 9. Тијана Илинчић Остојић 10. Марина Степановић-родитељ 11. Марија Лукић-лок.самоуправа 12. Валентина Вуковић -Учен.парламент	
	<i>Тим за школски спорт</i>	1. Славка Савић 2. Миодраг Савић 3. Бранимир Нинковић 4. Владимир Стевановић 5. Тања Зорбић-родитељ 6. Душко Миловановић-лок.самоуправа 7. Валентина Вуковић -Учен.парламент	Славка Савић
	<i>Ученички парламент</i>	1. Филип Којић- 8-1 2. Сара Лаушевић- 8-1 3. Ана Лацковић-8-2 4. Стефан Којић- 8-2 5. Соња Станојчић- 7-1 6. Валентина Вуковић-7-1 7. Младен Јошић- 7-2 8. Ања Копрић- 7-2	Марија Јокић

4. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Сваки наставник израђује годишњи план редовне, допунске, додатне наставе и припремне наставе који су део Годишњег плана рада школе. Поред тога сваког месеца израђују оперативне планове рада које подносе директору.

4.2. ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ

Глобални-тематски план наставног градива садржи назив наставне теме и број часова по типу часа, као и годишњи распоред наставних јединица.

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;
- Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
- Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад; Увођење метода критичког мишљења у наставу, укључивање ученика у припрему и реализацију наставе, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе.
- Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично;
- Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.;

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

Индивидуални планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе који се налазе у документацији школе.

4.3.ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Ученици и њихови родитељи су добили анкетне листове са списком изборних предмета.

Ученици су се определили за следеће изборне предмете:

ОДЕЉЕЊЕ	Први циклус- ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ
I1	Веронаука
I2	Веронаука
II1	Веронаука
II2	Веронаука
II3	Веронаука
III1	Веронаука
III2	Веронаука
III3	Веронаука
IV1	Веронаука
IV2	Веронаука
IV3	Веронаука
ОДЕЉЕЊЕ	Други циклус - ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ
V1	Веронаука
V2	Веронаука
VI1	Веронаука
VII1	Веронаука
VII2	Веронаука
VIII1	Веронаука
VIII2	Веронаука

За ученике који су изабрали грађанско васпитање због не довољног броја пријављених не може се формирати група и ти ученици ће полагати разредни испит из грађанског васпитања.

Поред ових анкетних листова родитељи и ученици су попунили и јединствени анкетни лист Министарства просвете, науке и технолошког развоја-националне мањине.

Немамо заинтересованих ученика за наставу националних мањина.

Годишњи планови изборних предмета се налазе у документацији школе због обимности документа.

4.4.ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

При организовању допунског образовно – васпитног рада водиће се рачуна о јасним педагошким опредељењима приликом издвајања ученика за допунску наставу. Због тога је потребно:

- извршити дијагностицирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, емоционални поремећаји и слично) и предузимати педагошке и друге мере како не би дошло до неуспеха,
- допунску наставу треба да предаје наставник који и иначе предаје ученику тај предмет у редовној настави,
- на часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности, примерености итд.),
- у ову педагошку активност ученици се укључују по препоруци предметног наставника и одељенског старешине као и стручних органа школе.

Школа ће организовати допунску наставу током целе школске године. Часови допунске наставе ће бити реализовани из свих предмета ако буде било потребно ученицима.

Оваквим радом обухватиће се они ученици који поједине целине наставног садржаја нису савладали, схватили, који су због болести породичних и других разлога одсуствовали из школе и који због социјалних разлога или других тешкоћа нису могли да савладају наставни садржај. Број часова допунске наставе је одређен нормом запослених наставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима. Годишњи планови допунске наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

ДОПУНСКА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ		
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТИ	НАПОМЕНА
Соња Теодоровић	Српски језик/ Математика	Наставници разредне наставе ће држати допунску наставу из предмета за који ће ученицима бити најпотребнији.
Биљана Мијатовић	Српски језик/Математика	
Весна Остојић	Српски језик/Математика	
Весна Кузмановић	Српски језик/Математика	
Славка Савић	Српски језик/Математика	
Бранимир Нинковић	Српски језик/Математика	
Верица Ерцеговчевић	Српски језик/Математика	
Драгица Пајић	Српски језик/Математика	
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик/Математика	

ДОПУНСКА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ		
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТИ	НАПОМЕНА
Александра Станишић	Српски језик	Наставници предметне наставе ће држати допунску наставу ученицима по распореду који је усвојен на седници 30.08.2023.год.
Бојана Милосављевић	Српски језик	
Катарина Машић	Енглески језик	
Наташа Матић	Енглески језик	
Тијана Илинчић Остојић	Енглески језик	
Коста Павловић	Историја	
Марија Јокић	Руски језик	
Јасмина Цветиновић	Математика	
Бранислав Коларић	Математика Физика	
Ивона Павловић	Хемија	
Биљана Уларцић	Техника и технологија	

4.5. ДОДАТНА НАСТАВА

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима и склоностима, сазнањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности(интелигенција)натпросечне или што су вредни у учењу, већ су талентовани у посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, констатовано је да се додатна настава мора бољеорганизовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијања изразитихспособности и смисла за поједине наставне области.

Број часова додатне наставе је одређен нормом запослених наставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима.

Годишњи планови додатне наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

ДОДАТНА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ	
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ
Славка Савић	Српски језик,математика
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик, математика
Соња Теодоровић	Српски језик, математика
ДОДАТНА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ	
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ
Бојана Милосављевић	Српски језик
Александра Станишић	Српски језик
Катарина Машић	Енглески језик
Марија Јокић	Руски језик
Јасмина Цветиновић	Математика Физика
Бранислав Коларић	Математика Физика
Весна Станојчић	Географија
Коста Павловић	Историја

4.6.ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Р · Б ·	Припремна настава	пети		шести		седми		осми	
		месец	Број часо ва	месец	Број часо ва	месец	Број часо ва	месец	Број часов а
1 ·	Поправни испит	август	10	август	10	август	10	Јун,август	10
2 ·	Разредни испит	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април, јун август	10
2 ·	Завршни испит	/	/	/	/	/	/	Март, април , мај , јун	15+10
3 ·	Такмичења	Према календару Минист.	3дан а	Према календару Министар ства	3 дана	Према календару Министар ства	3 дана	Према календару Министарства	3 дана

4.6.1.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

Ниво такмичења	Предмети	Разреди	Припрема	Време реализације
Школско	Српски језик Страни језик Математика Историја Биологија Географија Физика Хемија Физичко васпитање Шта знаш о саобраћају	5-8. 5-8. 4-8. 5-8. 5-8. 7-8. 6-8. 7-8. 5-8. 5-8.	Октобар/ јануар	Јануар / фебруар
Општинско	Реализује се према календару такмичења МПНИТР и ако има пласираних ученика са претходног нивоа такмичења.			
Окружно				
Републичко				

4.6.2. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Време реализације	План активности
Септембар	Упознавање ученика и родитеља у вези Завршног испита
Новембар	Пробни завршни испит
Јануар	Набавка збирки за завршни
Од марта до јуна	Према припремљеном распореду, припремати ученике за завршни испит
Март	Пробни завршни
Мај	Додела задужења за завршни испит
Јун	Завршни испит

Припремна настава за такмичења, завршни, разредни и поправни испит предвиђена је наставницима кроз поделу задужења у решењу о задужењу. Годишњи планови припремне наставе се налазе у документацији школе.

4.7. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА

Ученици наше школе на принципу слободних и добровољних одређења, удружују се у слободне активности и ваннаставне активности-секције. Радом у секцијама задовољавају се интереси, развијају се индивидуалне склоности и способности ученика. Ваннаставне активности се организују у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. У слободне активности се укључују ученици од I-VIII разреда с тим што се стални облици активности организују за ученике V - VIII разреда. За ученике I, II и III, IV разреда организују посебно активности наставници разредне наставе (предати планови се налазе у архиви). Планови секција од V-VIII разреда се налазе у архиви школе.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД		
ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК
V ₁	<u>Чувари природе</u>	<u>Александра Станишић</u>
V ₂	<u>Чувари природе</u>	<u>Биљана Уларцић</u>
VI ₁	<u>Чувари природе</u>	<u>Катарина Машић</u>
VII ₁	<u>Домаћинство</u>	<u>Марија Јокић</u>
VII ₂	<u>Домаћинство</u>	<u>Јелена Стевановић</u>
VIII ₁	<u>Домаћинство</u>	<u>Ивона Павловић</u>
VIII ₂	<u>Домаћинство</u>	<u>Данијела Марковић</u>

СЕКЦИЈЕ			
РЕД.БР.	НАЗИВ	НОСИОЦИ	УЗРАСТ
1.	СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Владимир Стевановић	5-8
2.	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	Марија Јокић	5-8
3.	ДРАМСКА СЕКЦИЈА	Бојана Милосављевић	5-8
4.	БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА	Александра Станишић	5-8
5.	САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА	Биљана Уларцић	5-8
6.	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	Данка Милићевић	5-8
7.	МЛАДИ ИСТОРИЧАРИ	Коста Павловић	5-8
8.	МЛАДИ ФИЗИЧАРИ	Данијела Марковић	6-8

9.	МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА	Јасмина Цветиновић	5-8
10.	СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И ИНФОРМАТИЧКА	Бранислав Коларић	5-8

4.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада наставника и налазе се у архиви код педагога.

У школској 2023/2024.години одељењске старешине су:

КЛЕЊЕ		
Ред. број	Одељење	Одељењске старешина
1.	II	Драгица Пајић
2.	II1	Бранимир Нинковић
3.	III1	Верица Ерцеговчевић
4.	IV1	Славка Савић
5.	V1	Александра Станишић
6.	V2	Јасмина Цветиновић
7.	VI1	Катарина Машић
8.	VII1	Марија Јокић
9.	VII2	Јелена Стевановић
10.	VIII1	Бојана Милосављевић
11.	VIII2	Бранислав Коларић
ЦРНОБАРСКИ САЛАШ		
13.	I2	Весна Остојић
14.	II2	Весна Кузмановић
15.	III2	Биљана Мијатовић
16.	IV2	Соња Теодоровић
ОЧАГЕ		
17.	II3+ III3+IV3	Светлана Поповић Станојчић

4.9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈА				
РАЗРЕД	ОРИЈЕНТАЦИОНА ВРЕМ ДИНАМИКА	УКУПН О ДАНА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
I	мај	1	Клење- Текериш – Трноша-Тршић – Бања Ковиљача -Клење	Учитељи првог и другог разреда
II	мај	1	Клење- Текериш – Трноша-Тршић – Бања Ковиљача -Клење	Учитељи првог и другог разреда
III	мај	1	Клење – Београд (авалски торањ, споменик Незнаком јунаку, Храм Светог Саве, стадион „Маракана“, Калемегдан)	Учитељи трећег и четвртог разреда
IV	мај	1	Клење – Београд (авалски торањ, споменик Незнаком јунаку, Храм Светог Саве, стадион „Маракана“, Калемегдан)	Учитељи трећег и четвртог разреда
V	мај	1	Клење- Аранђеловац-Клење	ОС петог и шестог разреда
VI	мај	1	Клење- Аранђеловац-Клење	ОС петог и шестог разреда
VII	октобар	2	Клење- Ниш- Клење	ОС седмог и осмог разреда
VIII	октобар	2	Клење- Ниш- Клење	ОС седмог и осмог разреда
НАСТАВА У ПРИРОДИ				
РАЗРЕД	ОРИЈЕНТАЦИОНА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	УКУПН О ДАНА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
I	октобар-новембар	7	Копаоник	Учитељи
II	октобар-новембар	7	Копаоник	Учитељи
III	октобар-новембар	7	Копаоник	Учитељи
IV	октобар-новембар	7	Копаоник	Учитељи

4.10. ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4 РАЗРЕДА

Име и презиме наставника	Предмет	Клење		Салаш Црнобарски		Очаге	
		прво полугод.	друго полугод.	прво полугод.	друго полугод.	прво полугод.	друго полугод.
Марија Јокић	Руски језик	децембар	мај				
Весна Станојчић	Географија	септембар		септембар			
Данка Милићевић	Ликовна култура	октобар	март				
Биљана Уларцић	Техника и технологија	децембар	мај				
Бранислав Коларић	Математика	децембар	мај				
Александра Станишић Бојана Милосављевић	Српски језик и књижевност	децембар			Април април	октобар	
Велинка Мирковић	Музичка култура						
Јелена Стевановић	Биологија	децембар	мај				
Катарина Машић	Енглески језик			новембар	март		
Миодраг Савић	Физичко и здравствено	Октобар прва недеља	Март прва недеља				
Бранислав Коларић	Информатика и рачунарство	децембар					

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

5.1.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ЧСТ	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	-Унапређење наставе кроз појачани педагошко-инструктивни увид -Унапређење наставе кроз набавку наставних средстава према предлозима стручних већа ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја, ангажовање на уређењу школе -Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања : *кроз стручно усавршавање *кроз Стручни Актив директора *кроз редовне састанке у Школској управи -Стварање безбедне средине за ученике кроз: *појачано дежурање наставног особља *слање дописа МУП-у за постављање лежећег полицајца *праћење стања исправности воде *праћење спровођења Протокола о поступању установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Укључивање у превентивне активности заштите од насиља,злостављања и занемаривања -Промоција иновација у систему обр.и васп. и подстицање наставника и струч.сарадника -Подстицање самоевалуације рада запослених -Подстицање уважавања индивидуални каракт.ученика и израда ИОП-а -Омогућавање најбољих услова за учење деце ромске националности -Праћење успешности ученика и промоција њихових резултата -Праћење постигнућа ученика на такмичењима.	-Почетак I и II полугодиста - Септембар, Октобар -Током године - Септембар и током године	-Педагог -Педагог, шеф рачуноводства -Педагог, секретар -Секретар -Педагог, наставно особље наставници

2.ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗАЦИЈА И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ	Израда Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину	-	-Наставно особље,педагог
	Израда Плана и програма рада директора за 2023/24. годину	Септембар	Педагог
	-Доношење планова и праћење спровођења планова Годишњег плана рада школе и наставника		
	-Организација свечаног пријема првака, обраћање првацима		-Педагог, Одељ.старе ш.
	-Припрема извештаја о раду школе за претходну годину и извештаја директора за претходну годину	- Септембар	-Одељенски старешина, педагог
	-подношење извештаја ШО на усвајање рад на припреми финансијског плана за 2024. Годину и достављање истог локалној самоуправи		-Педагог
	-Посебан надзор над радом одељ.старешина првог и петог разреда и праћење адаптације ученика.	- Септембар	рачуноводство, секретар
	-Подела задужења и организација дежурства.		Секретар
	-Обезбеђивање информационе основе планирања и старање о поштовању рокова израде документације		Секретар
	-Формирање стручних органа и тимова		Секретар
	-Старање о равномерном задужењу особља	-Током године	,педагог
	-Координисање радом свих тимова и органа и вођење седница Наставничког већа и Педагошког колегијума .		Педагог
	-Контролисање стања хигијене у установи.	- септембар	
	-Организација екскурзије,излета и наставе у природи.		-Педагог
	-Обезбеђивање манифестације Дана школе,Дечије недеље,дана Св.Саве.	-	Одељ.старе ш.,
	-Организација активности везане за завршни испит.	Септембар	Тим за самовред
	-Организација припремне наставе за разредни,поправни и завршни испит.		
	-Обезбеђивање ефикасне и јасне комуникације приликом задавања задатака		Педагог
	-Надзор процеса израде извештаја и анализа		Одељ.старе ш.,
	-Анализа остварених резултата установе		Тим за самовред
	-Предузимање корективних мера у случају да резулти запослених одступају од планираних		

	-Обезбеђење обуке за рад на информ.-комуник.технологији -Учествовање у процесу самовредновања рада школе -Омогућавање сарадње са тимом за екстерно вредновање рада школе -Рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године -Подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље		
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	-Обезбеђивање потребног особља сходно потребама школе -Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао -Подстицање самовредновање запослених према стандардима компетенција -Подстицање сваког запосленог у настави да ревидирају портфолио -Омогућавање одласка на семинаре и подстицање интерног стручног усавршавања -Подстицање запослених ка посвећености послу,на поштовање и поверење -Конструктивна комуникација са запосленима -Остваривање инструктивног увида и надзора о.-в.рада	-Током године	-Секретар -Педагог -Педагог -Тим за стручно усавршавање
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	-Подстицање укључивања родитеља у рад установе -Обезбеђивање редовног извештавања родитеља о напредовању деце -Адаптација канцеларије за родитеље -Обезбеђивање унапређења комуникацијских вештина запослених -Подстицање ефикасности Савета родитеља -Учешће у раду седнице Савета родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака). -Саветодавни рад са родитељима -Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено обавештен о иновацијама и новим захтевима о.-в.праксе	-Током године - Септембар	-Одељ. старешине -Педагог -Тим за израду Извештаја,плана

	-Обезбеђивање израде Извештаја о реализацији вас.-об.програма,Школског програма и Годишњег плана рада школе -Омогућавање синдикату да послује у складу са Посебним колективним уговором и законом -Одржавање добрих контаката са локалном заједницом,развијање конструктивних односа са партнерима у локалној заједници -Омогућавање да заједница користи простор школе као ресурс за остваривање потреба -Подстицање учешћа установе у пројектима од националног и регионалног значаја и разменама искустава		
5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	-У сарадњи са шефом рачуноводства надзор примене буџета установе -Планирање финансијских прилива и одлива -Оптимално распоређивање средстава на унапређење рада установе -Надзор поступка јавне набавке	-Током године	-Шеф рачуноводства -Секретар
6.ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	-Обезбеђивање поседовања потребне документације о раду школе. -Обезбеђивање ажурности документације у складу са законом . -Припрема Извештаје рада установе и рада директора.	-Током године	-Педагог -Секретар -Тимови -Активи

5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Управљање у школи врши Школски одбор. Задаци Школског одбора су да:

Доноси годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу;

Одлучује о пословању школе;

Одлучује о коришћењу средстава школе;

Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;

Расписује конкурс за директора и даје предлог министру за његово именовање;

Разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада;

Доноси општа акта, и разматра и друга питања.

Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

Чланови Школског одбора:

ПРЕДСТАВНИК	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
Локална самоуправа	Душко Миловановић
Локална самоуправа	Марија Лукић
Локална самоуправа	Данка Стефановић
Родитељ	Татјана Миражић
Родитељ	Јелена Поповић
Родитељ	/
Запослени	Бојана Милосављевић
Запослени	Катарина Машић
Запослени	Светлана Поповић Станојчић

Планирано је 5 седница Школског одбора		
Садржај	Време	Носиоци
Анализа и усвајање Годишњег Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. Анализа и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2022/2023.		Чланови шк.одбора Директор

Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023.годину (за др.период) Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину Анализа и усвајање Годишњег Извештаја стручног усавршавања наставника и струч.сарадника за школску 2022/2023. и Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2023/2024.годину Доношење плана за самовредновање за 2023/2024. Формирање комисије за спровођење поступка јавне набавке за извођење екскурзије	Септембар	Секретар
2.Индивидуални образовни планови – инклузивно образовање Анализа постигнућа ученика Школски динар	новембар	Чланови шк.одбораДиректор Секретар Педагог
3.Анализа и усвајање финансијског извештаја Анализа и усвајање финансијског плана за 2024.годину Усвајање извештаја о попису школе Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024.год. Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају I полугодишта	фебруар	Чланови шк.одбора Директор Секретар
Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају шк.године Анализа и усвајање извештаја о реализацији екскурзије Анализа и усвајање извештаја о реализацији завршног испита	Јун	Чланови шк.одбора Директор Секретар
Анализа успеха и владања ученика након разредних,поправних испита Анализа организационо-техничких припрема за почетак школске године	Август	Чланови шк.одбора Директор Секретар

По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје

природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно- дисциплин. мера ,др.)

5.1.3.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело које разматра питања успеха ученика, екскурзија ученика, школског календара, услова рада школе и друга питања утврђена одлуком школе. Основни задаци Савета родитеља су:

Остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања ОВ утицаја на децу;Организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином

Организовање и усмеравање рада представника Савета родитеља родитељских састанака; Ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег ОВ рада са ученицима; Педагошко психолошко образовање родитеља; Предузимање оптималних мера и акција за остварење.

Чланови Савета родитеља:

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
1-1	Тамара Вуковић
1-2	Андријана Ковачевић
2-1	Ивана Новаковић
2-2	Милош Теодоровић
3-1	Радмила Лацковић
3-2	Марина Симић
4-1	Марија Станковић
4-2	Бранка Остојић
5-1	Љиљана Станојчић
5-2	Бранка Станић
6-1	Марина Степановић
7-1	Миле Јовановић
7-2	Данијела Јошић
8-1	Данијела Вучетић
8-2	Марија Којић
ИО Очаге	Катарина Којић
ИОП представник	Милица Ђукановић

Планирано је 5 седница Савета родитеља.

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Конституисање Савета родитеља и избор функција и улога у складу са прописима Разматрање плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2023/2024.годину Разматрање извештајао школској .2022/2023.години Партиципација родитеља у унапређењу квалитета образовања	Септембар	Директор
2.	Упознавање Савета родитеља са Посебним протоколом о заштити деце Упознавање савета родитеља са афирмативним мерама Упознавање Савета родитеља са планом професионалне оријентације ученика VII и VIII разреда упознавање са Правилником о друштвено корисном раду ученика Избор понуђача за фотографисање ученика	Октобар/новембар	Директор
3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Анализа успеха ученика на такмичењима Укључивање родитеља у О-В рад школе Сарадња са локалном средином	Фебруар	Директор
4.	Припреме за прославу дана школе Извештај са такмичења. Уџбеници(бесплатни уџбеници) Предлог слободних активности Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају 3. класификационог периода; - Договор око организовања матурске вечери; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих;	Мај	Директор
5.	Анализа успеха и владања ученика Анализа резултата завршног испита Извештај са реализоване екскурзије,излета,наставе у природи Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години;	Јун	Директор

5.1.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа. Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Чланови Педагошког колегијума:

Стручни актив за развојно планирање	<i>Весна Кузмановић</i>
Стручни актив за развој школског програма	<i>Бојана Кузмановић</i>
Стручно веће за разредну наставу	<i>Бранимир Нинковић</i>
Стручно веће за друштвене науке	<i>Весна Станојчић</i>
Стручно веће за уметност и вештине	<i>Данка Милићевић</i>
Стручно веће за природне науке	<i>Ивона Павловић</i>
Стручни сарадник	<i>Бојана Кузмановић</i>

Планирано је 7 седница П.колегијума.			
Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	- Договор око организације рада - Усвајање плана рада педагошког колегијума -Акциони план ШРП-а за шк. 2023/24. годину	Септембар	Чланови колегијума

	-Утврђивање Плана стручног усавршавања -Утврђивање плана посете педагога и директора часовима -Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе за 2022/23. -Усвајање ИОП-а (по потреби) договор, дискусија		
2.	-Анализа успеха и владања ученика током првог класификационог периода - Предлог унапређивања о-в.рада након анализе успеха - Анализа спровођења посебних васп.програма -Календар шк.такмичења	Новембар	Чланови колегијума
3.	- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова у току првог полугодишта -Анализа извештаја о раду директора за први период -Анализа успеха и владања на крају I полугодишта -Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових предлога ИОП-а -Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...) -Евалуација слободних активности, секција, приредби, изложби, пројеката, радионица	Јануар Фебруар	Чланови колегијума
4.	-Професионална оријентација,Ученички парламент -Реализација самовредновања -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа пробног завршног испита - Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе	Март/април	Чланови колегијума
5.	- Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Организација завршног испита - Припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе -Постигнућа ученика на такмичењима	Мај	Чланови колегијума
6.	- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова на крају године	Јун	Чланови колегијума

	- Извештаји о раду педагога, библиотекара, стручних већа , факултативних и ваннаставних активности које је школа организовала -Анализа извештаја о раду директора за други период - Анализа успеха и владања на крају полуг. - Самовредновање рада школе (извештај и израда акционог плана)		
7.	- Извештај о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима -Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину		

5.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ

5.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничким већем председава директор школе. Записничар је Александра Станишић.

Међу основне задатке Наставничког већа спада:

- Програмирање и организација рада школе;
- Праћење и вредновање рада ученика;
- Увођење иновација;
- Стручно усавршавање наставника;
- Утврђивање резултата рада наставника;
- Усвајање плана екскурзија ученика;
- Усвајање извештаја о самовредновању рада школе
- Разматрање Годишњег плана рада школе, и др

Планирано је 7 седница Наставничког већа.			
Р. б.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
	Анализа успеха и владања након поправних и разредних испита Утврђивање коначног броја изостанака Представљање резултата за школску 2023/2024. Припреме за почетак нове школске године Календар рада за школску 2023/2024.	Август	Директор, педагог, чланови Наставничког већа

	Доношење плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2023/2024. Подела задужења Организовање родитељских састанака Текућа питања		
1.	Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023.годину Усвајање Годишњег Извештаја о самовредновању рада школе за шк.2022/2023.годину Усвајање Анекса ШП и ШРП-а и акционог плана Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину Годишњи планови наставника су усклађени са новим Правилницима о наставним плановима и програмима Летопис-презентација	Септембар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
2.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Анализа реализације плана слободних активности Анализа истраживања Прилагођеност ученика првог и петог разреда Примена Посебног протокола-заштита ученика од насиља,злоостављања и занемаривања	Новембар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
3.	Реализација образовно-васпитних задатака Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта Анализа рада стручних органа, већа и тимова Припрема школске славе Календар такмичења	Јануар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
4.	Реализација об.-васп.задатака Анализа и утврђивање успеха и владања ученика Анализа инклузивног образовања Организација Дана школе-награђивање и похваљивање ученика и наставника Професионална оријентација Припремна настава за ученике осмог разреда Извештај о резултатима педагошко – инструктивног рада и увида	Март/април	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
5.	Реализација об.-вас.задатака у осмом разреду Анализа и утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда Припреме за завршни испит – Комисија Ученик генерације	Мај	Директор,

	Анализа реализоване екскурзије,наставе у природи,излета		педагог, Наставничко веће
6.	Реализација об.-вас.задатака од првог до седмог разреда Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од првог до седмог разреда Анализа резултата завршног испита Одлука о похвалама и наградама ученика Распоред поправних испита, разредног испита Анализа реализације плана стручног усавршавања	Јун	Директор, , педагог, чланови Наставничко г већа
7.	Анализа и утврђивање успеха ученика од првог до осмог разреда након поправних и разредних испита Подела задужења Формирање стручних органа,већа, тимова Предлог плана екскурзије,излета,наставе у природи Дежурство наставника,ученика Извештај о самовредновању рада школе Измене закона и општих аката	Август	

6.2.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељенско веће организује и прати извођење образовно – васпитног рада и разматра друга питања која су од значаја за одређено одељење.

Планирано је шест седница одељ.већа.			
Р.б	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање Годишњег плана рада већа за школску 2023/2024.год. Договор о корелацији међу предметима Договор о равномерној оптерећености ученика писменим задацима и вежбама (план писмених провера знања), иницијалном тестирању Праћење напредовања ученика у току и на крају школске године, вођење педагошке документације (портфоило, оперативни планови, припреме) Састанак одељенских старешина V разреда са учитељима ради размене искуства у раду са децом Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака Упуство о чувању бесплатних уџбеника Припрема Дечије недеље	Септембар	Предметни наставници, педагог

2.	Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација плана и програма, оперативно планирање, секције, изборна настава, слободне активности Реализација допунске, додатне наставе Адаптација ученика петог разреда Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака	Новембар	Предметни наставници, педагог
3.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта шк. 2023/24. Реализација плана и програма у I полугодишту Извештаји о раду стручних већа Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака Самовредновањ – самоевалуација, портфолио Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака	Јануар	Предметни наставници, педагог
4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења Припрема за обележавање Дана школе Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака	Март /април	Предметни наставници, педагог
5.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика VIII разреда Реализација програмских задатака за осми разред Похвале, Вукове дипломе Припреме за завршни испит Организација матурске вечери Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака Напредовање ученика по ИОП-у	Мај	Предметни наставници, педагог
6.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају школске године Анализа завршног испита Анализа изведене екскурзије, излета Доношење одлуке о понављању и упућивању на поправни испит, разредни испит Реализација планираних програмских садржаја, пропусти и позитивна искуства у реализацији програмских захтева Предлози за похвале и награде Извештај о раду одељенског већа Сарадња са родитељима-одржавање род. састанака	Јун	Предметни наставници, педагог

6.2.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Руководилац Стручног већа за разредну наставу је Бранимир Нинковић.

Планирано је шест седница већа за разредну наставу.			
Р.б.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа за шк.2023/24.годину Организација В.-О. рада, изборна настава, секције, слободне активности Свечани пријем прва Дежурства ученика, наставника Договор око месечних планова, праћење напредовања ученика у току и на крају школске године Распоред часова Упутство о чувању и коришћењу бесплатних уџбеника Припрема Дечије недеље	Септембар	Учитељи, наставници, педагог
2.	Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација програмских садржаја, корелација међу предметима, оперативно планирање Реализација допунске, додатне наставе Прилагођеност ученика првог разреда и описно оцењивање Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а Вођење педагошке документације	Новембар	Учитељи, наставници, педагог
3.	Анализа и утврђивање успеха и владање ученика у нижим разредима на крају I полугодишта Усаглашавање критеријума оцењивања Реализација плана и програма у I полугодишту Извештаји о раду са децом са сметњом у развоју, анализа ИОП-а	Јануар	Учитељи, наставници, педагог
4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења Припреме за прославу Дана школе	Април	Учитељи, наставници, педагог

	Избор уџбеника за наредну школску годину Договор око извођења екскурзија		
5.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године Реализација планираних програмских садржаја Предлози за формирање одељења V разреда	Јун	Учитељи, наставници педагог
6.	Извештај о раду одељенског већа Предлози настава у природи екскурзија излети План рада већа за наредну шк.годину	Август	Координатор

5.2.4.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Руководилац већа: Весна Станојчић

Планирано је одржавање 9 седница већа.

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Септембар	-Разматрање и усвајање програма рада Стручног већа; -Планирање рада за школску 2023/2024. год. и календар задужења; -Израда глобалних и оперативних планова; -Планирање и усклађивање писмених задатака, додатне и допунске наставе; -Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих темазаједничких за више наставних предмета - Планирање реализације стручног усавршавања у установи и ванустанове - Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука набавке стручне литературе и претплата за стручне часописе - Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука о избору секција и подела задужења
Октобар	-Организација рада секција, додатне и допунске наставе -Посета Сајма књига у Београду -Организација активности у току Дечије недеље -Координација већа са другим стручним већима у вези школских такмичења - Организовање програма ученика за такмичење Октобар

Новембар	- Рад са талентованим ученицима -Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима; -Успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе из друштвених наука
Јануар	-Прослава Светог Саве; -Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика -Анализа успеха и рада у првом полугодишу - Анализа посете часовима у првом полугодишту школске 2023/2024. године -Усаглашавање критеријума оцењивања - Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту - Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту;
Фебруар	-Школска такмичења -21.2. Међународни дан матерњег језика;
Март	-Припремање ученика и организација општинских такмичења -Актуелности у областима друштвених наука
Април	-Припрема за прославу Дана школе; -Анализа успеха на трећем тромесечју - Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту за ученике осмог разреда у школској 2023/2024. години
Мај	-Дан школе- Лазини дани -Анализа рада секција у школској 2023/2024. години -Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотри школској 2022/2023. години
Јун	- Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука на крају школске 2023/24. -Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; -Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року; -Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда; - Извештаји и анализа похађаних семинара у школској 2023/2024. години - Анализа остварених васпитно-образовних циљева и задатака већа - Осмишљавање тематских дана и међупредметног повезивања за сл. шк. годину - Планирање стручног усавршавања за школску 2024/2025. години - Предлог задужења и руководиоца за 2024/2025. годину

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Руководилац већа је Ивона Павловић. Планирано је 8 седница.

Теме/Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
- Договор о начину рада и времену одржавања састанака Стручног већа и усвајање годишњег плана рада Стручног већа природних наука и математике; - Израда годишњих планова рада наставника за редовну, додатну, допунску и припремну наставу, секције и слободне активности; - Израда индивидуалних образовних планова; - Израда годишњих планова и извештаја о стручном усавршавању наставника; - Планирање тематских дана и заједничких активности за наше веће; - Планирање угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту и сарадња са другим већима сродних предмета у планирању и распоређивању градива; - Реализација иницијалних тестова који треба да послуже за идентификовање ученика за допунску/додатну наставу; - Утврђивање потреба на нивоу Стручног већа за наставним средствима.	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са наставницима из осталих Стручних већа, учитељима, педагогом и директором школе.	последња седмица августа/прва седмица септембра
- Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у првом полугодишту; - Анкетирање ученика за рад у секцијама (математика, физика, информатика и рачунарство); - Садржајна и временска корелација градива у оквиру природне групе предмета; - Усаглашавање распореда допунске, додатне и припремне наставе из математике, физике, хемије и биологије;	Чланови већа	током септембра
- Анализа успеха ученика из предмета природних наука и математике на крају првог класиф. периода; - Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика;	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	друга половина новембра

• Индивидуални образовни планови; • Идентификовање и припремање ученика за такмичења; • Праћење стручног усавршавања.		
• Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају првог полугодишта; • Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика; • Реализација допунске, додатне и припремне наставе у току првог полугодишта; • Индивидуални образовни планови; • Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту на нивоу Стручног већа; • Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања; • Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту; • Идентификовање и припремање ученика за такмичења; • Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта.	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	Јануар (по повратку са зимског распуста)/прва седмица фебруара
• Припремање и учествовање ученика на такмичењима; • Праћење пробног завршног испита за ученике осмог разреда.	Чланови већа	март
• Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају трећег класификационог периода; • Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика; • Индивидуални образовни планови; • Припремање и учествовање ученика на такмичењима; • Праћење стручног усавршавања;	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	април

Анализа резултата пробног завршног испита.		
- Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају другог полугодишта; - Реализација допунске, додатне и припремне наставе и секција током другог полугодишта/шк.год.; - Индивидуални образовни планови; - Анализа успеха ученика на такмичењима; - Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року; - Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; - Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда; - Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у другом полугодишту на нивоу Стручног већа; - Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања; - Анализа рада и реализације плана рада Стручног већа – извештај о раду Стручног већа;	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	јун
- Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; - Анализа резултата разредних и поправних испита; - Осврт на резултате завршног испита; - Осврт на рад и оствареност плана рада Стручног већа у протеклој школској години и предлози и сугестије за рад Стручног већа у наредној школској години.	Чланови већа	друга половина августа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ

Руководилац већа је Данка Милићевић.

Планирано је седам седница већа.		
Ред .б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
1.	-Планирање свих садржаја за текућу школску годину -ИОП1,ИОП2 -Утврђивање потреба на нивоовећа о наставним средствима -Анализа наставних планова и програма по предметима и сарадња стручних већа припланирању – временски садржајно -Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године - Израда годишњих планова и резиме извештаја наставника о стручном усавршавању	Септембар
2.	-Активности поводом Дечије недеље, договор, подела задужења и реализација	октобар
3.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Новембар
4.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Припремање школске славе Светог Саве	Јануар/фебруар
5.	-Прослава Дана школе -Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода -Текућа питања	Април
6.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Извештај о постигнућу ученика са такмичења већа за уметност и вештине -Реализација угледних часова -Реализација семинара -Рад већа у шк.2023/2024.год. -Текућа питања	Јун
7.	-Предлог плана рада већа за шк.2024/2025.год. -Избор руководиоца већа -Планирање образовно –васпитног рада -Текућа питања	Август

5.3.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА

5.3.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор: Весна Кузмановић Планирано је пет седница актива за развојно планирање.		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.Израда плана рада Актива 2. Констатовање чланова Стручног актива 4. Анализа годишњег извештаја о раду актива за школску 2022/2023. 3. Упознавање нових чланова са Развојним планом школе за период 2021-26. године 4. Упознавање са годишњим планом рада актива за текућу школску годину	август, Септембар	Чланови тима Координатор
1.Израда и представљање Акционог плана ШРП-а 2. Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности	септембар/октобар	
1.Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру 3 приоритетне области (пресек) 2.Предлог допуна активности	новембар	
1.Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру 3 приоритетне области (пресек) 2.Предлог допуна активности	април	
1.Анализа остварености Развојног плана за текућу школску годину и писање извештаја 2.Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења 3.Израда годишњег извештаја за школску 2023/2024.	јун	

5.3.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Планирано је 5 седница стручног актива за развој шк.програма. Бојана Кузмановић координатор		
<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
1.Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину 2.Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину и оперативних планова за месец септембар , ради контроле примене Школског програма 3.Анализа усклађености Школског програма са Годишњим планом рада	септембар	Чланови тима Координатор
1.Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе) 2. Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика) 3.Праћење увођења иновација	новембар	
1.Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту 2. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час,ради контроле примене школског програма 3.Организовање и праћење одржавања наставе и реализације слободних активности 4.Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	фебруар	
1. Анализа стања опремљености наставним средствима 2. Испитивање потреба родитеља, ученика и локалне заједнице, обрада и припрема за уврштавање уочених потреба у школски програм	април	
1.Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту – извештаји руководиоца стручних већа 2.Анализа реализације ш.програма 3.Предлог плана Актива за наредну годину	Јун	

5.4. ПЛАНОВИ ТИМОВА

5.4.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених,

стручни сарадници и директор школе. Тим има следеће надлежности :

прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; стара се о остваривању школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ; стара се о развоју компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
ПРАЋЕЊЕ ВРЗЕДНОВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРАГАНА ТЕЛА И ТИМОВА	Увид у планове рада стручних тимова и актива Увиђање редовности и правилности рада	Тим за самовредновање;Актив за развојно планирање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На почетку школске године , на полугодишту и накрају школске године
ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА	Увид у планове Праћење редевности планова	Лице које је од стране директора добило задужење	Током школске године
Усаглашавање КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	Увид у записнике стручних већа	Координатори стручних већа	Септембар
ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА	Увид у динамику оцењивања, познавање Правилника од стране наставника, редовност у оцењивање и давању препорука за напредовање ученика	Координатори ес дневника,директор, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На крају класификацион их периода
АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА ПРВОГ И ПЕТОГ РАЗРЕДА	Увидом у записнике час-а на тему адаптација ученика Анкетирање ученика	Одељенске старешине петих разреда и учитељи првих разреда Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Педагог	Крај септембра/поче так октобра
ПРИПРЕМА ЕДУКАТИВНИХ	Израда сценарија за радионицу	Одељенске старешине,	Током првог

САДРЖАЈА ЗА ЧАС ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	полугодишта
ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДА ПРОЈЕКТА	Израђени и послати пројекти за објављене конкурсе	Директор; Тимови	Током школске године
ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ	Прикупљање резултата иницијалног тестирања, израда плана унапређења квалитета наставе, постављање статистичких података на огласну таблу	Наставници, координатор за ес дневник	Почетак октобра
ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗОВАЊЕ РАЗНОВРСНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА	Угледни часови, тематски дани...	Наставници	Током школске године
САРАДЊА СА ТИМОМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА	Размена идеја, предлога и материјала	Наставници, педагог	Друго полугодиште
АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА	Извештај о успеху ученика на крају класификационих периода Извештај о успеху ученика на такмичењима Анализа пробне мале матуре Упознавање ученика и родитеља са резултатима пробне мале матуре	наставници педагог	Друго полугодиште
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОСМИХ РАЗРЕДА	Договор око спровођења припремне наставе и израда распореда часова	Наставници	Друго полугодиште
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРАНОСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Списак одржаних семинара, увид у базу података	Педагог	Друго полугодиште
АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА	Предлози за наставак сарадње чланова Тима	Чланови тима, директор, педагог	Крај школске године

* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

5.4.2.ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања 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.

Руководилац тима је Катарина Машић.Укупно планираних састанака је 6.

р.б.	Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1	Формирање тима и креирање плана рада и активности према компетенцијама	Септембар	Записник	Чланови тима
2	Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа припрема за час Разматрање сарадње са локалном заједницом-учешће организација, установа, предузетника у активностима школе који доприносе развоју предузетништва	Октобар	Записник	Чланови тима и стручни сарадник
3	Креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције и њено ажурирање	Током шк. године	Припреме за час	Чланови тима и наставници
4	Промоција предузетништва-кроз прославу Светог Саве, Дана школе, тематске дане Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа припрема за час	Фебруар	Фотографије, панои	Тим и стручни сарадник
5	Организација радионице и продајне изложбе	Мај	Фотографије, сајт школе	Чланови тима и одељењске старешине
6	Евалуација рада тима	Јун	Записници и упитници	Тим и стручни сарадник

5.4.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Укупно планираних седница је 5. Координатор Бојана Кузмановић.

Р.Б	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис
2	Идентификација даровитих ученика	X	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података извештај наставника тестирање
	Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	- СТИО - одељењске старешине	сајт пано презентације
3	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП- у	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима извештаји евиденција
	Израда педагошког профила	током године по потреби	- одељењске старешине - стручни сарадници - родитељи	- обједињавање прикупљених података за све предмете и области - идентификовање приоритетних области за подршку
4	Предавање педагошког профила	током године	ОС	- документација
	Писање мера индивидуализације	током године	- наставници - ОС - ПП служба	- прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава
	Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугод. и другог полугод.	- учитељ - предметни наставник	- процена нивоа остварености планираних циљева - вођење евиденције
5	Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугод. и другог полугод.	- учитељ - предметни наставник	- извештај о нивоу остварености планираних циљева
	Доношење одлуке о изради ИОП- а, на основу поднетих предлога	X и по потреби	- СТИО	- анализа поднетих предлога - одређивање приоритета - подела задатака и предлагање тима за подршку - договор са родитељима

5.4.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Бојана Кузмановић-координатор Планирано је 5 састанка.			
<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Начин</i>	<i>Време</i>
1.	-Усвајање извештаја о самовредновању -Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2022/2023 и подношење извештаја као и Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за претходну школску годину	Састанак	август
2.	-План рада тима -План самовредновања текуће шк.године - Утврђивање метода, техника и активности којима ће се прикупљати подаци	састанак	септембар
3.	-Подела задужења -Прављење инструмената	Састанак	јануар
4.	-Прикупљање података и документације -Обрада података	састанак	март/април
5.	-Извештај о самовредновању -Писање акционог плана -Извештај о раду тима	Састанак	Јун/јул

5.4.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

<i>Р.б.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>
1.	1. Израда плана рада тима као и плана рада за заштиту ученика од насиља са превентивним и интервентим активностима. 2. Подсећање на измене и допуне Правилника о протоколу поступања у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање. 3. Упућивање запослених на видео обуку о примени правилника о протоколу поступања у установи, у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и националну платформу ~Чувам те~. 4. Истицање имена чланова тима. 5. Информисање ученика, запослених и родитеља о раду тима.	септембар	Чланови тима

	6. Организација дежурства у школи, унапређивање безбедности ученика у школи. 7. Упознавање са Правилником о поначању ученика у школи.		
2.	1. Обележавање дана менталног здравља 10.10.	октобар	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе, педагог, чланови ученичког парламента
3.	1.Обележавање међународног дана толеранције 16.11.	новембар	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе, педагог, чланови ученичког парламента
4.	1. Анализа владања 2. Састанак поводом реализованих превентивних активности 3.Праћење примене Протокола	децембар	Чланови тима
5.	1. Активности поводом обележавања Месец безбедног интернета 2.Међународни дан борбе против вршњачког насиља – последња среда у фебруару	фебруар	Чланови тима и чланови ученичког парламента
6.	Недеља лепих порука - речи	април	Чланови тима, чланови ученичког парламента
7.	Анализа превентивних активности	мај	Чланови тима
8.	Анализа владања и утврђивање извештаја тима	јун	Чланови тима и наставничког већа
	Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, школска управа); Континуирано евидентирање случајева насиља; Рад са децом која врше насиље; Подршка деци која трпе насиље; Саветодавни рад са родитељима; Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; Праћење ефеката предузетих мера.	Током године	Чланови тима

5.4.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Планирано је 5 састанака тима за професионални развој. Координатор Маријана Милински.

Циљ 1: Наставници редовно дају осврт на реализацију сопствених ЛППР

Циљ 2: Унапредити процес инклузије

Циљ 4: Запослени су мотивисани да се стручно усавршавају и професионално развијају

Циљ 3: Унапредити вођење документације електронски

Циљ 5: Побољшана комуникација међу наставницима кроз различите видове организованог и планираног преношења знања

Циљ 6: Појачана мотивација ученика за учешће на такмишењима, смотрема и конкурсима

Активности	Циљна група	Време
-Израда и усвајање Плана рада Тима за професионални развој за наредну школску годину	тим	септембар
-Анализа предатих годишњих ЛППР-а :утврђивање да ли је испланирано у складу са Правилником о стручном усавршавању и у складу са постављеним циљевима у развојном плану		
Праћење реализације ЛППР Урађена анализа и дате препоруке за даље активности	тим	новембар
-ажурирање електронске базе -Праћење понуде семинара и обука и упућивање наставника на исте		
-Анализа завршених обука усавршавања наставника	тим	јануар
-Разматрање мотивације за усавршавањем, анализа опредељености и могућности организовања најчешће одабраних семинара или тема - Анализа реализације огледних и угледних часова - Размена информација о процесу и нклузије до сад и искуства Усавршавање наставника у области инклузије на нивоу школе		
Праћење реализације ЛППР Урађена анализа и дате препоруке за даље активности -ажурирање електронске базе -Праћење понуде семинара и обука и упућивање наставника на исте Организација и учешће у такмичењима	тим	април
-Анализа предатих извештаја о ЛППР-а -Анализа стручног усавршавања у области примене дигиталних ресурса -Похваљивање запослених у претходној школској години - Писање извештаја о раду тима	тим	Јун

5.4.7. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Планирано је 5 састанака. Координатор Верица Ерцеговчевић

р.б	Садржај	Време	Носиоци
1.	- Израда плана тима за нову школску годину - Израда Програма културних активности школе за школску 2022/23. годину у сарадњи са школским већима и локалном заједницом - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности током септембра, октобра (пријем првака, дечија недеља, тематски дани..)	август септембар	тим, локална заједница, координатори школских већа
2.	-Анализа остварених активности - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за новембар и децембар	новембар	тим, педагог,
3.	-Анализа остварених активности и предлози за побољшање - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за јануар, фебруар и март -Анализа сарадње са локалном заједницом и предлози за унапређење сарадње -Анализа маркетинга и промоције школе	јануар	тим
4.	-Сарадња са ученичким парламентом- усклађеност програма са ставовима и интересовањима ученика - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за април, мај и јун	април	тим ученички парламент
5.	Анализа остварености програма током школске 2022/23. и предлог за допуне ,Писање извештаја о раду тима	јун	

Програм АКТИВНОСТИ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
31. август-1. СЕПТЕМБАР	Пријем првака- приредба, уређивање простора	учитељи директор педагог
26.9. Европски дан језика	радионице	наставници страних језика
ОКТОБАР- ДЕЧИЈА НЕДЕЉА	Разноразне дечије активности у оба циклуса на тему ПРАВА ДЕЦЕ	Сви запослени, ученици и родитељи

8. НОВЕМБАР	Обележавање дана просветних радника-	сви запослени
НОВЕМБАР – МЕСЕЦ БОРБЕ ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	АКТИВНОСТИ предавања и радионице	ПЕДАГОГ ОД.СТАР., сарадња са Домом здравља
16.11.ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ НА ЧОС-У И РЕДОВНОЈ НАСТАВИ НЕГОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ НА ЧАСУ час-а И РЕДОВНОЈ НАСТАВИ	УЧ.ПАРЛАМЕНТ СВИ ЗАПОСЛЕНИ УЧ.ПАРЛАМЕНТ ОД.СТАРЕШИНЕ, НАСТАВНИЦИ, ПЕДАГОГ
16-27.12.УКРАШАВАЊЕ ШКОЛЕ-НОВА ГОДИНА	ВАННАСТАВНЕ АКТ.,СЕКЦИЈЕ,ЧОС, СЛОБ.АКТИВНОСТИ	УЧ.ПАРЛАМЕНТ,ПЕДАГОГ, ОД.СТАРЕШИНЕ
27. ЈАНУАР	Прослава Св.Саве	наставници српског језика верске наставе музичке културе учитељи
11. фебруар Међународни дан жена и девојака у науци	тематска настава	стручно веће за природне науке, педагог
Фебруар – последња среда Међународни дан борбе против вршњачког насиља	радионице	педагог, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања
8. МАРТ	Активности ликовне и музичке, едукативне поводом Дана жена радионице	од.старешине, предмет.наставници, директор, педагог
6 и 7 АПРИЛА 2022.-У СУСРЕТ УСКРСУ	Активности поводом Ускрса и Изложба ученичких радова	од.старешине, настав.веронауке, ликовне културе,педагог, директор
НЕДЕЉА ЗДРАВЉА 3.04.-07.04.	ПРЕДАВАЊА НА ТЕМУ ЗДРАВЉА ПРЕД СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА 07.04.	ЧОС-педагог од.стареш. ПАРЛАМЕНТ-ЕДУКАТОРИ
23.04.	СВЕТСКИ ДАН КЊИГЕ	Промоција књига у библиотеци-наставници и библиотекар врше промоцију
10.05.2022. У оквиру недеље ЛАЗИНИХ ДАНА	МЕЂУНАРОДНИ ДАН ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ-СПОРТСКИ ДАН	НАСТАВНИЦИ ФИЗИЧ.КУЛТУРЕ
„ЛАЗИНИ ДАНИ“ 08.05-13.05.	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ДАНА ШКОЛЕ 13.05.	ПРЕМА КАЛЕНДАРУ УЧЕНИЧ.АКТИВНОСТИ

Крај школске године, јун	Додела диплома ученицима - подизање свести о образовању и наставку школовања -припрема сведочанстава и диплома - припрема свечаности за доделу диплома -припрема награда	Одељењске старешине, педагог, директор, тим, родитељи
СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА КРОСЕВИ И ДР.СПОРТ.АКТИВ.	ПРЕМА ПЛАНУ ШК.СПОРТА	НАСТ.ФИЗИЧ.ВАСПИ.
ТОКОМ ГОДИНЕ	Коминкација са медијима	наставници директор
ТОКОМ ГОДИНЕ	Изложба ликовних радова ученика	наст ликовне културе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Извештавање МПНТР о резултатима рада школе	директор
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће у култ.манифестацијама	наставници
Културне активности предвиђене школским планом и програмом биће допуњене активностима у организацији Министарства просвете и Министарства културе, као и другим активностима које ученицима буду занимљиве и корисне за одређену школску годину.		

5.4.8. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Пројектно планирање је сложен процес који обухвата више корака, од разраде пројектне идеје, припремања пројекта, апликације, реализације до фаза извештавања.

Циљеви тима су:

- Унапређивање квалитета и доступности образовања, васпитања и стручне подршке деци и ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање професионалне компетенције запослених у школи за рад са ученицима са сложеним сметњама у развоју
- Унапређивање капацитета у школама за коришћење асистивне технологије као облика подршке у процесу образовања ученика
- Унапређивање сарадње са редовним школама, невладиним организацијама и локалном самоуправом, који би били партнери у изради пројекта.
- Континуирано праћење рада надлежних институција које расписују конкурсе и њихових интернет страница.

Координатор Тима за пројектно планирање јесте Александра Станишић

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ			
ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	НАЧИН ВЕРИФИКА ЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Усвајање годишњег извештаја о раду тима за школску 2021/22. Усвајање годишњег плана рада Тима за школску 2022/2023. Подела задужења у оквиру тима везаних за претраживање линкова са пројектима Заједнички састанак тима са стручним активом за развојно планирање ради договора око израде стратешких пројеката	Тим за пројектно планирање Координатор Тима за развојно планирање	Извештај састанака
ДЕЦЕМБАР	Формирање базе података потребних за планиране пројекте Прикупљање потребне подршке за успешну реализацију планираних пројеката Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима Припрема нацрта пројекта	Тим за пројектно планирање, чланови одељењских већа	Увид у прикупљен садржај и документацију
ФЕБРУАР	Анализа конкурса на састанку Тима Израда нацрта пројеката Слање пројеката на конкурсе Анализа реализованости плана рада тима на полугодишњем нивоу	Тим, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Извештај састанака
АПРИЛ	Претраживање сајтова у потрази за новим пројектима на међународном Анализа конкурсне документације: листа и анализа проблема, анализа делова, СВОТ анализа, одређивање стратегије и стратешког циља, осмишљавање резултата који се желе постићи и активности којима се долази до њих Осмишљавање пројекта којим би школа учествовала као носилац	Тим за пројектно планирање, Директор школе, Чланови наставничког већа	Увид у креирану базу сајтова који се континуирано прате X XI XII I Записник
ЈУН	Анализа рада, сугестије Презентовање пројеката (фотографија и видео материјала) Евалуација рада тима и реализације пројеката Припрема извештаја о раду тима	Тим за пројектно планирање, директор школе	Извештај састанака

АВГУСТ	.Израда извештаја о раду Тима Усвајање извештаја рада тима Тим за пројектно планирање. Избор нових чланова тима за пројектно планирање за наредну школску годину Предлог нацрта плана рада тима за наредну школску годину	Тим за пројектно планирање, директор школе	Извештај састанак Увид у извештај и нацрта плана Тима
--------	---	--	--

5.4.9.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Тим се стара о реализацији ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних планова школе. Координатор је Гордана Пајић, планирано 4 састанака.

5.4.10.ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Тим се стара о реализацији ПЛАНА који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних планова школе.Координатор је

5.4.11.ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ

Тим се стара о реализацији ПЛАНА који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних планова школе. Координатор је Славка Савић, планирано 4 састанка.

5.4.12. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Тим се стара о реализацији ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ, који је саставни део Годишњег плана и налази се у одељку посебних планова школе. Координатор је Александра Станишић. Планирано 4 састанка

5.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада педагога			
Планиране активности по областима	Време реализације	Динамика	Предвиђени сарадници
І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Учествовање у изради школског програма Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Припремање годишњих и месечних планова рада педагога Аналитичко – истраживачки рад (адаптација петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...) Учествовање у припреми ИОПа за ученике Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама Учешће у изради плана рада ваннаставних активности Планирање и реализација културних активности Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова Израда плана рада ОЗ за више разреде Формирање одељења петог разреда у Матичној школи Планирање учионице у природи Планирање израде панао у холу-похвале ученика,проф.оријентација	Јун Август, септембар Током године Октобар Током године Август, септембар Септембар	Током године 2 – 4 сата недељно Август – септембар 4 - 6 сати недељно	Актив за развој школског програма Помоћник директора Тим за инклузивно образовање Тим за културну и јавну делатност школе Библиотекар Наставници
ІІ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика Праћење реализације ОВР-а Педагошко-инструктивни рад Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације Израда извештаја о раду педагога Праћење оцењивања ученика Анализа дисциплине Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима Анализа резултата Завршног испита, пробних испита	Током године Периодично Август Током године Јун	Током године 2 – 4 сата недељно	Директор Заменик директора Наставници
ІІІ РАД СА НАСТАВНИЦИМА Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака ОВРа Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (избору стратегије поучавања, наставних метода, облика...) Предавање-презентација на Нас.већу “Дидактичко-методички аспекти наставе” Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, за коришћење мултимедијалне учионице...) и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања Израда плана стручног усавршавања, презентовање наставницима, мотивисање наставника Анализирање часова редовне наставе, извештавање са препорукама након ПИРА	Током године Новембар Септембар	Током године 4 – 6 сати недељно	Наставници Представници стручних актива

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА Учествовање у раду стручних већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција Координатор Тима за самовредновање и тима за струч.усавршавање Члан Актива за развојно планирање и Актива за развој шк.програма,Тима за инклузивно обр.,Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља,Тима за јачки парламент и проф.оријент.,Тима за израду Год.плана,Тиму за шк.сајт,Тиму за праћење и евал.год.плана Рад у педагошком колегијуму		Током године	Током године 2 – 4 сата недељно	Чланови стручних већа Актив за развој школског програма Актив за ШРП Тима за инклузивно образовање
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ Сарадња са свим културним институцијама Сарадња са Центром за стручно усавршавање Рад у активу стручних сарадника на нивоу града Сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Развојним саветовалиштем, Националном службом за запошљавање Сарадња са другим школама		Током године	Током године 1 – 2 сата недељно	Стручни сарадници Координатори установа
IX ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу Портфолио Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом Прикупљање података о ученицима Стручно усавршавање Праћењем: стручне литературе и Значајних информација на интернету Чланство у Педагошком друштву Србије Похађање акредитованих семинара Учешћем на трибинама, предавањима, стручним скуповима Разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима		Током године	Током године 6 – 8 сати недељно	

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА		
<i>Радно време библиотеке:</i>		
<i>понедељак 09³⁰-14⁰⁰</i>		
<i>уторак 09⁰⁰-14⁰⁰</i>		
<i>среда 10⁰⁰-13⁰⁰</i>		
<i>петак 10⁰⁰-13⁰⁰</i>		

САДРЖАЈ		АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАНИРАЊЕ ОБР.-ВАСПИТНОГ РАДА	-Планирање набавке литаратуре и периодичних публикација за ученике,наставнике и стр.сараднике.		Током године
	-Израђивање годишњег,месечних и оперативних плканова.		Август,септембар,
	-Планирање и програмирање рада са ученицима у шк.библиотеци.		август,током године

	-Планирање развоја шк.библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и обр.-васп.рада.	
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове школе. -Одабирање и припремање литературе и др.грађе за разне образ.-вас.активности(теоријска и практична настава,допунски и додатни рад,ваннаставне активности ученика. -Побољшање информационе,медијске и информатичке писмености корисника,развијањем критичког односа према различитим изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Август септембар Током године
3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА	-Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. -Организовање појединих часова из одређ.предмета у шк.библиотеци. -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,систематско информисање корисника школ.библиотеке о ново издатим књигама,струч.часописима.	Током године
4.РАД СА УЧЕНИЦИМА	-Припрема ученика за самостално коришћење разл.извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. -Пружање помоћи ученицима код учења ваншколе и усвајању метода самосталног рада на тексту и др.матер. -Рад на развијању позит.односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада и омогућавању претраживања и употребу свих извора за самостално коришћење. -Подстицање побољшања информационе, медијске и информат.писмености ученика,разв.истражив.духа и критичког односа према разл.информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. -Рад са учееницима у читаоници, и на реализацији шк.васп.програма.	Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/САРОДИТЕЉИМА	-Учешће на родит.састанцима ради давања информација о читалач.интересовањима и потребама ученика,ради развијања читал.и др.навика и формирању личних и пород.библиотека. -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читал.навика ученика.	Током године

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТ Р.САРАДНИКОМ, ПЕД.АСИСТЕНТО М	-Сарадња са струч.већем наставника,педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада шк.библиотеке. -Информисање струч.већа,струч.сарадника и директора о набавци нове струч.литературе за предмете,дидак.-метод. и пед.-псих.литературе. -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за шк.библиотеку коју користе ученици,наставници и струч.сарадници. -Припремање и организовање културних активности школе(Књ.трибине,сусрети,св.дан књиге,дечија недеља,дан матерњег језика.	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Рад у шк.тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и шк.програма,рад у стр.тимовима у складу са решењем директора,рад у стр.тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, ЈЕДИНИЦОМ И ЈЕДИНИЦОМ ЛОК.САМОУПРА ВЕ	-Сарадња са др.школама,школском народном и др.библиотекама на територији локалне самоуправе. Сарадња са лок.самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. -Сарадња са просветним,научним,културним и др.установама културе.	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈ Е,ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТР.УСАВРШАВА ЊЕ	-Припремање тематских библиографија и сакупљање податка у вези са наст.предм.и стручним методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника. -Вођење документације о раду шк.библиотеке. -Стручно усавршавање учешће на семинарима.	Током године

5.6.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА

Педагошко-инструктивна улога директора, стручног сарадника педагога подразумева помоћ наставницима и сарадницима да успешније остварују циљеве и задатке у васпитању и образовању ученика. Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика, метода и средстава образовно васпитног рада, а посећивањем часова свих видова ОВР, сагледава се дидактичко методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима итд. *Циљеви педагошко-инструктивног рада у школи су:*

- Унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно-васпитног рада;
- Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основног образовања.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Анализа Извештаја са посећених часова прошле шк.године	састанак	Август	Директор школе и педагог
Упознавање наставника са планом педагошко-инструктивног рада	Наставничко веће	Септембар	Директор школе
Праћење рада наставника Након семинара, трибина, скупова наставници предају извештаје о реализованом струч.усаврш. Праћење часова изборне наставе Праћење сарадње наставника са родитељима	Посета часова	Током године	Директор педагог
Праћење реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности Праћење реализације планова	Посете часовима допунске и додатне наставе и слободних активности у првом полугодишту, п рипремна настава у др.пол.	Током године	Директор, Педагог
Одржавање угледних и огледних часова		Током године	Директор,

Реализација угледних часова према плану стручних већа	Посета часовима, предавањима		Педагог
Инструисање у вођењу документације и педагошке евиденције Преглед дневника, писање инструкција Инструисање у оперативном планирању, годишњем планирању Вођење педагошке документације у процесу оцењивања	преглед документације	Током године	Директор Педагог
Праћење активности приправника Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада Припрема и реализација часа којим се потврђује спремност за полагање испита за Лиценцу	Саветовање, инструисање Посета часовима	Током године	Директор, Педагог
Извештаји са посећених часова	Интерна документација	Јул	Директор Педагог
Праћење дечијег развоја и напредовања Праћење напредовања ученика првог разреда у издвојеним одељењима и матичној школи Испитивање потреба за израду ИОПа, праћење реализације ИОП Адаптација ученика петог разреда са разредне на предметну наставу Праћење ученика из осетљивих група Праћење ученика осмог разреда у припремању за полагање Завршног испита Праћење напредовања ученика који су имали велики број негативних оцена на класификационим периодима Праћење развоја талентованих ученика	Посете часовима редовне наставе Посете часовима припремне наставе, допунске и додатне Праћење постигнућа на такмичењима	Током године Током године	Педагог

5.6.1.ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
ДРАГИЦА ПАЈИЋ	СЕПТЕМБАР	Одређени часови биће посећени у настави допунској,додатној ,припремној настави,секцији. С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе. Од документације потребно припрема за час,планови,портфолио наставника, педагошка документација .
ВЕСНА ОСТОЈИЋ	СЕПТЕМБАР	
КОСТА ПАВЛОВИЋ	СЕПТЕМБАР	
СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	ОКТОБАР	
ТИЈАНА ИЛИНЧИЋ ОСТОЈИЋ	ОКТОБАР	
БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	ОКТОБАР	
СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	ОКТОБАР	
СЛАВКА САВИЋ	НОВЕМБАР	
СТЕФАН БОГДАНОВИЋ	НОВЕМБАР	
ДАНИЈЕЛА МАРКОВИЋ	НОВЕМБАР	
ГОРДАНА ПАЈИЋ	НОВЕМБАР	
БРАНИМИР НИНКОВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
АЛЕКСАНДРА СТАНИШИЋ	ДЕЦЕМБАР	
ДАНКА МИЛИЋЕВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	ДЕЦЕМБАР	
БИЉАНА УЛАРЦИЋ	ФЕБРУАР	
ИВОНА ПАВЛОВИЋ	ФЕБРУАР	
КАТАРИНА МАШИЋ	ФЕБРУАР	
ЈЕЛЕНА СТЕВАНОВИЋ	ФЕБРУАР	
ЈАСМИНА ЦВЕТИНОВИЋ	МАРТ	
ВЕСНА СТАНОЈЧИЋ	МАРТ	
МИОДРАГ САВИЋ	МАРТ	
ДАНИЈЕЛ СТОКАНОВИЋ	МАРТ	
СИНИША БЛАГОЈЕВИЋ	АПРИЛ	
ВЛАДИМИР СТЕВАНОВИЋ	АПРИЛ	
БОЈАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ	АПРИЛ	
ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	АПРИЛ	
НАТАША МАТИЋ	МАЈ	
БРАНИСЛАВ КОЛАРИЋ	МАЈ	
МАРИЈА ЈОКИЋ	МАЈ	
ВЕЛИНКА МИРКОВИЋ	МАЈ	

5.6.2.ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
Катарина Машић	октобар	Одређени часови биће посећени у настави допунској, додатној ,припремној настави, секцији. С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе. Од документације потребно припрема за час, планови, портфолио наставника, педагошка документација .
Данијел Стокановић	октобар	
Славка Савић	октобар	
Бранислав Коларић	октобар	
Јелена Стевановић	новембар	
Весна Кузмановић	новембар	
Коста Павловић	новембар	
Весна Станојчић	новембар	
Драгица Пајић	новембар	
Весна Остојић	новембар	
Тијана Илинчић Остојић	децембар	
Данијела Марковић	децембар	
Марија Јокић	децембар	
Светлана Поповић Станојчић	децембар	
Биљана Мијатовић	фебруар	
Наташа Матић	фебруар	
Данка Милићевић	фебруар	
Јасмина Цветиновић	фебруар	
Велинка Мирковић	фебруар	
Бранимир Нинковић	фебруар	
Владимир Стевановић	март	
Верица Ерцеговчевић	март	
Бојана Милосављевић	март	
Соња Теодоровић	март	
Александра Станишић	март	
Стефан Богдановић	март	
Ивона Павловић	април	
Миодраг Савић	април	
Биљана Уларџић	април	
Гордана Пајић	април	
Синиша Благојевић	мај	

5.6. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Школа је приликом самовредновања рада у области Настава и учење остварила 3. ниво квалитета рада што је веома добар резултат, ипак постоје области и активности које је потребно унапредити .

Стандард	Мера	Начин праћења
<i>2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</i>	-већа заступљеност савремених метода наставе и савремених наставних средстава - већа сарадња у оквиру стручних већа, али и на нивоу школе у области стручног усавршавања и размене искустава и знања са темама метода, техника и облика рада -повећан број угледних и огледних часова	Припреме за час Протоколи о посматрању часа Записници стручних већа
<i>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</i>	- примена диференциране наставе, примена задатака различите сложености и тежине на три нивоа	Наставни материјали Припрема за час Протоколи о посматрању часа Евалуације ученика
<i>2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</i>	- већа примена пројеката у настави	Припреме за час Ученички продукти Протоколи о посматрању часа
<i>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</i>	- стручно усавршавање у области формативног оцењивања - формирање критеријума оцењивања (учинити доступним ученицима, родитељима) - подршка ученицима у примени различитих начина и техника учења, при постављању сопствених циљева, приоритета и праћења сопственог напретка (допунска, радионице техника учења, индивидуални саветодавни рад педагога, час....)	Записници час-а Евиденција педагога Сајт школе Извештаји са усавршавања

5.7. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Школске 2023/24. године на основу „Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години“ које је министарство доставило свим школама, предвиђено је да се самовреднује област Подршка ученицима и Етос у периоду првог полугодишта. У складу са тим план спровођења са јасно дефинисаним носиоцима, активностима, времену реализације, методама и инструментима доноси Тим за самовредновање на свом првом састанку.

Динамика самовредновања	
- Утврђивање метода, техника и активности којима ће се прикупљати подаци	септембар
-Подела задужења -Прављење инструмената	октобар
-Прикупљање података и документације -Обрада прикупљених података	новембар
-Извештај о самовредновању -Писање акционог плана	децембар

5.8.Акциони план Развојног плана за школску 2023/24. годину

ОБЛАСТ 1. ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Унапредити планирање и програмирање рада	Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Усклађивање огледних часова са планом и програмом и из других предмета Прављење плана одржавања иновативних часова (Огледни и угледни)	Усклађеност	Током године на састанцима свих актива	Предметни наставници	Увид у планове Годишњи план
		Анализа присутности корелација међу предметима		На крају школске године	Чланови тима за ЦРП	

		Наставник током рада користи различите технике за добијање повратне информације од ученика	Наставник на основу повратне информације од ученика, програмира свој рад	Током године	Наставници и	Посета часу Анкета за ученике
	Увођење тематске наставе у циљу јачања међупредметних компетенција	Допунити годишњи план са тематским активностима Са представницима стручних већа направити избор тематских активности и испланирати их у годишњем плану Реализација тематске наставе	Већа понуда тематских активности доприноси повећању мотивације и ефикаснијем учењу	На почетку школске 2023/24 .године	педагог, стручна већа	Увид у годишњи план Записници
ОБЛАСТ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
2. Унапређивање квалитета наставе кроз	Повећати ефикасност учења на часу	На часовима примењивати методе активног учествовања ученика, постављати питања, подстицати дискусију, вршњачко учење	Ученици активно учествују на часу, ефикасније уче и имају мотивацију за рад, већи проценат одличних и врлодобрих ученика	Током године	Педагог, директор наставници	протокол о посматрању часа, успех ученика на класификационим периодима,

		Информисати наставнике на стручним већима о важности усмеравања интеракције међу ученицима у функцији учења Стручно усавршавање наставника у овој области похађањем акредитованих обука, семинара Посете часовима – саветодавни рад	Наставници су компетентнији да примењују ове облике рада	Током године		продукти ученика, дневне припреме наставника
Прилагодити рад на часу учениковим образовним и васпитним потребама.	Планирање и припремање наставе узимајући у обзир специфичности одељења али и сваког ученика појединачно Прављење педагошких профила и портфолиа ученика и њихово редовно ажурирање	Сваки ученик напредује према свом темпу	Током године	Наставници	ИОП планови, планови индивидуализације, свеске ученика, месечни планови и дневне припреме, извештај о праћењу и вредновању напретка ученика	
	Прављење годишњег плана стручног усавршавања Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања похађањем акредитованих семинара и обука, обрадом литературе са примерима добре праксе	Наставници су компетентнији и примењују стечено знање, што се одражава у напредовању ученика	Током године	Наставници, педагог	Сертификати	
Укључити ученике којима је потребна додатна подршка у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и	На часу давати посебне задатке ученицима по ИОП-у која су примерена њиховим могућностима	Ученици добијају неопходну помоћ и подршку, јачају самопоуздање, напредују у складу са својим могућностима	Током године	Наставници, ученици	ИОП планови, наставни материјали, дневне припреме	

	интеракција са другим ученицима	Укључивање ученика у приредбе, тематске дане, ваннаставне активности	Ученици су прихваћени, на нивоу школе се јача толеранција према различитости, ученици јачају самопоуздање	Током године	Наставници, педагози, ученици	Извештај о спроведеним активностима
3. Подстицати и неговати критичко мишљење код ученика	Оспособити ученике да прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења	Активно учешће ученика у стицању знања на часу – учешће у пројекту		Током године	Наставници, ученици	
	Мотивисати ученике да излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења	Планирање и креирање наставе у којој ће ученик имати прилику да излаже идеје и креативна решења кроз активно учење, проблемску наставу, истраживачке задатке На часовима што чешће организовати рад у пару и групни рад У одељењу створити атмосферу прихватања грешака	Ученици развијају дивергентно мишљење,	Наставници	Током године	
	Већа примена пројектне наставе	Реализовање пројектне наставе кроз предмете и разреде	Ученици су мотивисанији и заинтересованији за рад	Током године	Наставници и ученици	
		Продукти пројектне наставе јасно назначени изложени или презентовани у већој мери		Током године	Наставници и ученици	
4. Оспособљавање ученика	Оспособити ученике да сами себи постављају циљеве у учењу.	Подстицање ученика да постављају себи циљеве у учењу и прате њихово остаривање на часовима редовне наставе Пружање подршке ученицима на ЧОС-у Радионица о саморегулисаном учењу	Ученици су унутрашње мотивисани, што доприноси ефикаснијем учењу	Током године	Наставници	

	Оспособљавање ученика да критички процењују свој напредак и напредак осталих ученика	Ученици оцењују своје радове и радове другара – развијање способности ученика да критички процењују напредак како свој тако и туђи Анализа успеха са ученицима на класификационим периодима на ЧОС-у и проналажење адекватних начина за превазилажење потешкоћа	Ученици су унутрашње мотивисани, што доприноси ефикаснијем учењу	Током године	Наставник, педагог	анкете за ученике увид у продукте рада Извештај о одржаној радионици
--	--	--	--	--------------	--------------------	--

ОБЛАСТ 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
6. Подиза	Достизање резултата републичког просека на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике	Анализа резултата са пробних и завршних испита. Израда плана припреме за завршни испит	Достизање резултата на нивоу и изнад републичког просека на завршном испиту	Септембар	Предметни наставници српског језика и математике	Извештаји и анализе

			из српског/матерњег језика и математике		, педагог, одељенске старешине	
		Подизање мотивације ученика за упис у средњу школу-појачати радионице професионалне оријентације, почети од седмог разреда, посебно са ученицима из социјално нестимулативних средина	100% ученика који уписују средњу школу 60% ученика који уписују четворогодишње образовне профиле	током године		
		Појачан рад са ученицима на усвајању недовољно усвојених (према анализи пробног завршног) стандарда по предметима.	најмање 80% ученика остварује основни ниво, 50% остварује средњи ниво, а 20 % напредни ниво стандарда постигнућа из српског/матерњег језика и математике	март, април, мај	Предметни наставници српског језика и математике, ученици	извештај и анализе, планови припремне наставе

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
8. Успостављање система за пружање подршке свим ученицима	Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу.	Ученике и родитеље информисати о врстама подршке које школа пружа	Сарадња родитеља и наставника при планирању подршке ученику	Током године	Предметни наставници одељењске старешине, родитељи, педагог	анкете записници са родитељских састанака, индивидуалних разговора
		Пратити развој и напредовање ученика и у складу са тиме са тиме одређивати тип подршке ученицима	Мере подршке ученицима у учењу су јасне, конкретизоване и операционализоване, и служе као показатељ напредовања ученика	Током године	Предметни наставници ,одељењске старешине, родитељи, стручни сарадници	извештаји
		Организовати и спроводити континуирано часове додатне и	Већи проценат ученика који похађају	Током године	Предметни наставници одељењске	евиденција у дневнику

		допунске наставе, у складу са способностима и потребама ученика Повећати обухват ученика у овим облицима образовно-васпитног рада	допунску и додатну наставу		старешине, родитељи, стручни сарадници	образовно-васпитног рада
	Организовање програма/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	Проширити понуду ваннаставних активности, понуду секција и слободних активности сходно интересовањима ученика увођењем рецитаторске секције у млађим разредима	Повећана мотивација и заинтересованост ученика	Током године	Учитељи, директор, педагог	
		Начинити план за подстицање социјалних вештина на нивоу школе План мора укључити довољан број часова у сваком одељењу Реализовати план	развој социоемоционалних компетенција ученика	План – новембар Реализација током школске године	Одељенске старешине, директор, педагог	
	Предузети мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Примењивање индивидуализованог приступа у настави у складу са потребама ученика зарад бољих ефеката учења и успеха Прилагођавање приступа у раду, метода и облика рада сваком ученику коме је потребна додатна подршка идентификовати ученике који су у ризику од нередовног похађања наставе Успоставити сарадњу са родитељима и радити на подизању педагошко-психичких знања на одељенским и индивидуалним састанцима	Ученици из осетљивих група редовно похађају наставу	Током године	Наставници, одељенске старешине, педагог	анкете евиденција у дневнику образовно-васпитног рада

ОБЛАСТ 5. ЕТОС						
ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
9. Јачање осећања припадности школи	Организовати заједничке активности у којима ће учествовати наставници, ученици и родитељи	Креирати план активности у окривусваког одељења. Реализовати план	Активно учешће свих интересних страна	Током године	Одељенске старешине, педагог	извештаји

ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
11. Развијање сарадње и привредним и непривредним мреже са другим установама,	индентификовање институција, организација које ће допринети развијању предузетничких компетенција ученика	Планирање и реализација школских пројеката који развијају предузимљивост орјентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника Посете установама, привредним и непривредним организацијама На часовима редовне наставе у оквиру обраде теме успоставити корелацију са професионалном орјентацијом и предузетништвом	Код ученика се развијају предузетничке компетенције	Током школске године	Наставници и Управа школе Ученички парламент -Савет родитеља - Школски одбор	
12. Обогаћити и план ученичког парламена	Веће учешће Ученичког парламента у одлукама које се њих тичу	Члановима дати више задатака и одговорности, мотивисати их да предлажу и покрећу иницијативе. Укључити их у организацију и припрему различитих активности	веће учешће ученика у одлукама и активностима унутар школе	током године	координатор ученичког парламента, педагог	извештаји, записници

материјал е управљањ но 13.Ефикас	Улагање у инфраструктуру школе са циљем стварања веће функционалност	Конкурисање за финансијска средства Изградња учионице у природи Клење и Очаге Набавка интерактивних табли	Функционалан школски простор	током године	директор локална самоуправа МПНТР	Извештај о раду директора годишњи извештај о раду школе
---	--	---	------------------------------	--------------	-----------------------------------	---

	и школског простора	Реализација пројекта на комплетном иновирању ИО Салаш Црнобарски				
14.Праћење конкурса, израда пројеката	Учешће у пројектима на нивоу државе, општине	праћење конкурса процењивање потреба школе за укључивање у различите пројекте	отвореност школе за иновације	током године	директор, тим за пројектно планирање	Извештај о раду директора годишњи извештај о раду школе записници Тима

6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛЕ

6.1.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

<i>Активности</i>	<i>Начин</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
-Предметна настава- Два спортска дана у оквиру Дечије недеље– Такмичење 1 дана из спортова:Фудбал,одбојка-уторак- Јесењи крос	Такмичење дечака у фудбалу,девојчице у одбојци-школско такмичење	Дечија недеља Октобар	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић Учитељи
Спортска недеља	Такмичење мали фудбал ,кошарка,одбојка	друга недеља април	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Активно учешће у спортским такмичењима према календару МПНТР из Рукомета,Одбојке,Кошарке и малог фудбала	Према календару МПНТР	Током године	Руководилац спортске секције Владимир Стевановић Миодраг Савић
Организација школског кроса	1.У оквиру дечије недеље 2.април	1.Јесењи-десетог октобра 2.Пролећни-3 недеља априла	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић -Учитељи
Општински крос	Мај - Исти дан када и крос РТС-а због организације општине, Дома здравља	Крос РТС-а „Кроз Србију” Мај- 2024.	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Спортски дан у оквиру Лазиних дана-Такмичење дечака у фудбалу, девојчице у одбојци	Спортске активности пред Дан школе	Уторак 12.05.2023..	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић
Учешће у манифестацији Крос РТС	Крос РТС-а „Кроз Србију”	Мај – 2024.	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић

6.2.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Овим планом ставља се нагласак на:

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

План здравственог васпитања и образовања реализоваће одељенски старешина, предметни наставници и педагог од I до VIII разреда у непосредном раду са ученицима.

Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља.

Систематски и контролни прегледи обављаће се континуирано и предузимати потребне мере.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Васпитавање за одржавање личне хигијене.	Различите активности од 1-4 разреда на ЧОС-У или часу слоб.активности-први циклус	Прво полугодиште	Одељ.старешине
Правилно држање тела.	Предавање/презентација за ученике-часови биологије и ЧОС од 1-8 разреда	Новембар	Одељ.старешине Наставници биологије Педагог
Пубертет – физиолошке, психолошке промене.	ЧОС од 5-8 разреда Предавање за ученике о пубертету, расту и развоју, психосоцијалном развоју, променама на телу редовни часови - корелација	Октобар/децембар	Наставници одељ.старешина Педагог (ЧОС)
Алкохолизам и наркоманија Месец борбе против болести зависности	ЧОС Редовна настава Радионица	Новембар	Педагог Одељ.старешине Наставници пред.и разред.наставе

Европски дан правилне исхране- Правилна исхрана – основ човековог здравља.	ЧОС и Редовна настава- корелација Прављење постера од 1-8 разреда на ЧОС-у	-	Одељ.старешине Наставници
Национални дан без дуванског дима	Кратак филм - ученици 7 и 8 разреда са нас.биологије	Последња недеља у јануару	Наставници биологије
Хумани односи међу половима.	Предавање за ученике VII и VIII разреда	Март	Педагог Наставници Одељ.старешине
Недеља здравих уста и зуба	Предавање стоматолога	друго полугодиште	Сви запослени
Светски дан вода	Тематски дан на нивоу школе	Изложба у предвиђеном термину	Сви запослени
Међународни дан физичке активности	Спортско предавање	Средина маја	Тим за шк.спорт
Систематски прегледи	Током године у сарадњи са Домом здравља	Током године	Директор Секретар

6.3.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Праћење породичних и социјалних услова ученика-социјална карта(ажурирање)	Ажурирање и идентификација нових ученика из осет.друштвених група -Праћење социјализације ученика	Током године	Одељ.старешине Педагог
Афирмативне мере-помоћ ученицима из осетљ.друштвених група	-Упознавање родитеља ученика седмог и осмог разреда о афирм.мерама	Октобар	Од.старешине Педагог кроз Саветовалиште
Позајмљивање уџбеника из шк.библиотеке ученицима из осет.друштвених група и ученицима којима је то најпотребније	-Библиотекар према евиденцији у шк.библиотеци заједно са од.старешинама распоређује слободне уџбенике ученицима којима је то најпотребније	Септембар	Библиотекар Од.старешине
Организовање акција прикупљања средстава за децу из осетљивих друштвених група посебно за припаднике ромске националности.	Акције Ученичког парламента	Током године	Одељ.старешине Руковод.тима за уч.парл.и проф.ориј. Директор
Праћење адаптације и успеха ученика по ИОП-у из осетљивих група	Кроз праћење часова Кроз рад на часовима Укљученост у групи	Током године	Тим за инклузивно образ. Одељ.старешине
Организовање радионице „Уважавање различитости“.	Радионица	Фебруар/март	Одељ.старешине
Идентификација ученика којима је потребан било какав вид подршке и помоћи	Процена ситуације Индивидуални разговори Разговори са родитељима	Септембар	Учитељи Одељенске старешине Педагог Тим за с.заштиту

Акције	Прикупање уџбеника за ученике од 1-8 разреда	Септембар	директор Тим за социјалну и здрав.заштиту
Међународни дан борбе против сиромаштва	Прикупљање одеће, обуће, школског прибора, играчака за социјално угрожене ученике.	Октобар	Тим за социјалну и здр. заштиту Директор Педагог Одељ.старешине
Сарадња са Црвеним крстом	Акција прикупљања и дистрибуције обуће, одеће, средстава за личну хигијену и сл. „Друг – другу“	Децембар Током године	Тим за соц.и здр.заштиту Директор Одељ.старешине
Сарадња	Сарадња са другим установама које пружају помоћ и подршку ученицима (Центар за социјални рад)	Током године	Тим за с.-з.заштиту Директор
Екскурзије, излет	Обезбеђивање бесплатних екскурзија за најугроженије ученике	Током године	Директор
Акције	Прикупљање материјалне помоћи Друге хуманитарне акције у складу са могућностим и потребама	Током године	Тим за социјалну и здр.заштиту

6.4.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Школа има велику улогу у развијању еколошке свести ученика и формирању позитивних ставова према природи и животној средини.

Време	Носиоци активности	Активности
Септембар	Наставници биологије-тим за заштиту ж.средине. Предметни наставници и учитељи на часовима-корелација.	естетско уређивање учионица и школе уређивање дела простора за излагање ученичких радова на нивоу школе нега и одржавање зеленила око и унутар школе 16.09. обележавање Дана озонског омотача (презентација ученицима осмог разреда одржаће наставнице биологије)

6.5.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Циљ програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота деце применом одређених мера превенције и интервенције.

Школски специфични задаци у превенцији:

Стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања,

Са почетка школске године одржавање презентације на Наставничком већу као континуирана пракса и подсетник на Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

Унапређивање компетенција наставника и ваннаставног особља за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања,

Превентивни панои “Стоп насиљу” у свакој учионици и холу школе

Предавања о болестима зависности,

Укључивање Ученичког парламента у спровођење превентивних активности попут радионица “Уважавање различитости”, “Неговање толеранције” -вршњачка едукација

Различитост слободних активности-секција,

Планирање и реализација тематских дана и тематских изложби,

Спортски дани и спортске активности у борби против насиља као превентивне активности,

Активности плана социјалне и здравствене заштите,

Активности плана проф.оријентације,

Активности плана културне делатности,

Школска и ваншколска такмичења.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Активности	Начин	Време реализације	Носиоци активности
Дефинисање правила понашања, права и обавезе ученика	на часу ЧОС-а	Септембар	Одељ.старешине
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	Током године	Од.старешине
Ученике подсећати на паное у холу школе где су права и обавезе ученика као и правила понашања и на основу њих креирање идеје за	ЧОС	Током године	Од старешине

прављење најбољег паноа учионице			
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	<i>Наведено у плану спорта и спорт, активности</i>	Наставници физичког васпитања
На крају сваког полугод. обавештавање струч.органа о реализованим превентивним активностима и предузетим интервентим актив.	На седницама,записници.	<i>Јануар</i> <i>Мај/јун</i>	Одељ.старешине Руков.стр.већа Тим за заштиту уч.од насиља Одељ.веће Настав.веће
Презентација на Нас.већу превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља-Протокол о поступању	На наставничком већу руководиоца и чланови тима ће одржати предавање на тему заштите ученика од насиља и ризич.облика понашања	<i>Октобар</i>	Тим за заштиту ученика од нас.
ИЗРАДЕ ПАНОА „Стоп насиљу“	ЧОС- сва одељења – окачити пано у учионици,најбољи изложити у хол школе	Прво полугодиште	Одељ.старешине Тим за заш.ученика Педагог
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе Светски дан превенције злостављања деце Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.	Израда паноа на ЧОС Ученички парламент – вршњачка едукација		Сви запослени Одељ.старешине Педагог,Тим
Низ превентивних активности кроз Дечију недељу	Колачијада,Спортски дан,Маскенбал и низ др.активности		Сви запослени и ученици
<i>Превентивне радионице са децом:Дигитално насиље</i>	Предавање Радионица	Фебруар	Одељ.старешина
Превентивне радионице са децом: -Асертивне комуникација	ЧОС - 5-8 разреда	Март	Педагог

-Технике мирног решавања сукоба - како решавати разговором конфликтне ситуације			Тим за заштиту уч.од насиља Од.старешине
Предавање о болестима зависности Дискусија - за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС	Фебруар	Педагог Од.старешине Тим за заштиту уч.од насиља Тим за здравствену и социјалну заштиту
Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда панона	Током године	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Кроз индивидуалне разговоре-Саветовалиште- упознавање родитеља са результатима појачаног васп.рада	Током године	Од.старешине, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља
Континуирано праћење видео надзора	Управа	Током године	Директор
Дежурни наставници према распеду дежурства за време одмора прате понашање ученика и реагују благовремено	Дежурни наставници прате понашање ученика у дворишту школе,холу и спрату школе. Посебно обратити пажњу на тоалете и учионице за време малих одмора. У ИО школе такође прате у дворишту и холу школе.	Током године	Дежурни наставници
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представљати	Током године	Директор Од.старешине

	питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике		
Континуирани индивидуални родитељски састанци са родитељима ученика којима се пружа појачан васпитни рад како због поремећаја у понашању тако и због адаптације ученика ,социјализације, могућих сметњи у развоју попут хиперактивности,одсутности пажње и сл.	Индивидуални родит.састанци- Саветовалиште –педагог- од.старешина	Током године	Од.старешина, педагог,Тим за заштиту ученика
Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје	Развијањехуманостикодученика, оснаживање и развијањепозитивногсистемавредности, неговањедругарскиходноса, исказивањеразличитихталената .	-током целе године, према Годишњем плану рада школе	учитељи и ученици IV р.разреда учитељи и ученици III .разреда педагог драмска секција -руководиоци секција наставници
Национална платформа ЧУВАМ ТЕ	Упућивање родитеља на бесплатне обуке на платформи Стручно усавршавање наставника путем похађања обука Упућивање ученика на платформу где могу добити корисне информације и савете у вези своје безбедности	Током године	Сви запослени, родитељи и ученици
Постављање постера, паноа, летака у просторијама школе	Истаћи информације о институцијама, контакт подацима којима се ученици родитељи и наставници могу обратити у случајевима насиља Постери и панои са саветима и препорукама за поступање у случајевима насиља	Ажурирање постојећих и постављање нових током године	Педагог, ТЗУНЗЗ

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:			
❖ спровођење процедура и поступака реаговања уситуацијама насиља ❖ праћење и евидентирање свих врста насиља ❖ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖ сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, директор школе, ВТ, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Прикупљање основних информација у циљу процененивоа насиља и ризика од будућег насиља	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Активирање на основу правилника о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештај и, решења	током године
Појачан васпитни рад са ученицима - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе - вођење појачаног васпитног рада са ученицима	Одељенске старешине, педагог	Педагошка документација, извештаји	током године
Интензивирање и индивидуализирање васпитног рада: - са починиоцима насиља - са жртвама насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпе насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
У случајевима кризних ситуација поступати у складу са приручником „Психолошке кризне интервенције у образовно – васпитним установама“	директор	Записници и извештаји	по потреби

План спречавања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активност	Одговорна лица	Временска динамика
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	Одељенске старешине Директор Педагог	Почетак школске године и током школске године
Пружање информација о афирмативним мерама Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања Саветодавни рад са родитељима	Одељенске старешине Тим	Током године
Упућивање на обуке, литературу и пројекте у области превенције дискриминације Упућивање на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Дељење искустава и добре праксе међу колегама	Педагог Директор Тим	током године
Теме за час одељењског старешине: -„Другачији, а исти“ - Културне разлике у вербалном опхођењу – „Да речи не боле.“ Организовање заједничких активности, изложби, такмичења Укључивање свих ученика у рад секција и ваннаставне активности Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна Обележавање значајних датума Дана толеранције 16.11. Обележавање Међународног Дана људских права 10.12. Обележавање Међународног дана жена 08.3.	Одељенски старешина Педагог Ученички парламент	Током школске године
Саветодавни рад Сарадња поводом питања која се тичу остваривања равноправности	Директор одељенске старешине Тим	током школске године
Поступање у складу са на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	
Израда анкета Прављење годишњих извештаја	Тим за заштиту	Јун
Индивидуални саветодавни рад у превазилажењу проблема	Педагог	током године

6.6.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Циљ овог програма је да код ученика одговарајућим васпитно – образовним поступцима развија позитиван однос према здравим стиливима живота и да формира свест о штетности ризичних облика понашања младих.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Предавање о болестима зависности Дискусија - за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС	Фебруар	Педагог Од.старешине Тим за заштиту уч.од насиља Тим за здравствену и социјалну заштиту
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе- Светски дан превенције злоостављања деце Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.	Израда паноа на ЧОС Ученички парламент –вршњачка едукација	Новембар	Сви запослени Одељ.старешине Педагог,Тим
Превентивне радионице са децом: Асертивне комуникација	ЧОС - 5-8 разреда	Март	Педагог Тим за заштиту уч.од насиља Од.старешине
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	<i>Наведено у плану спорта и спорт,активности</i>	Наставници физичког васпитања
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	<i>Током године</i>	Од.старешине

Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда паноя	Од септембра до јуна	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Кроз индивидуалне разговоре-Саветовалиште-уознавање родитеља са резултатима појачаног васп.рада	Током године	Од.старешине, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представљати питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике	Током године	Директор Од.старешине
Предавање ученицима са темама Злоупотрба и трговина деце	Предавање	По договору са пред.МУП-а	МУП Од.старешине
Рад Ученичког Парламента,од.заједнице, учешће у тем.данима,изложбама,спортским такмичењима	Кроз планиране активности	Планирано време у календару активности	Тим за Уч.парламент Тим за културну делатност Тим за прог.оријентацију Од.старешине

Појачани васпитни рад са ученицима и разговори са родитељима	Кроз термине у плану	Током године	Од.старешине Педагог
Радионице на тему болести зависности	Кроз редовну наставу биологије,чос	Током године	Наст.бологије,педагог, Од.старешина
Јачање здравих стилова живота	Редовна и изборна настава	Током године	Наставници Од.старешине
Едукација родитеља	Род.састанци	Током године	Од.старешине Педагог

6.7. План реализације друштвено- корисног односно хуманитарног рада

У школи се у оквиру појачаног васпитног рада и изрицања васпитних односно васпитно-дисциплинских мера примењује и обављање друштвено-корисног односно хуманитарног рада за ученика. Временска учесталост као и активности које се изричу у зависности од тежине учињене повреде обавезе или забране, поступак и процедуре прописане су Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика ОШ „Лаза К. Лазаревић“. Обрасци за покретање, евиденцију, праћење и евалуацију налазе се код педагога школе.

6.8. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋЕ У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Идентификација ученика са сметњама у развоју и ученика који не напредују предвиђеним темпом услед различитих фактора	Предметни наставници, учитељи,	Посматрање, праћење напредовања, тестирање	Приликом уписа у школу, квартално
2.Утврђивање потреба за додатном подршком	ОС/учитељ, тим за инклузију	Извештаји са уписа ППИнтервју, извештаји	Током првог тромесечја или приликом уписа ПП у први разред
3.Индивидуализовани облик рада	Наставници који чине тимза подршку	Увид у план и извештај о индивидуализованом облку рада (Образац 3)	Током године у зависности од дана подношења предлога за индивидуализацију
4.Укључивање ученика са сметњама у развоју или ученика који не напредују предвиђеним темпом на допунску наставу	Учитељ, предметни наставник	Евиденције учитеља	По потреби и распореду за допунску наставу
5. Индивидуални рада са учеником од стране педагога	ПА, ППД,	Евиденције о раду са ученицима	Према распореду сарадника
6.Учествовање ученика у различитим активностима које се организују у школи	Добијање улоге – истицање наших ученика	Током године	Руководилац драмске и др.секција
7.Упознавање чланова ОВ преко ОС о ученицимакојима се пружа подршка и њиховом напредовању	ПА, ППД	састанци	На крају класификационог периода, са преласком са разредне на предметну наставу
8.Информисање родитеља о индивидуалним карактеристикама ученика и напредовању	ОС,учитељ,ППД	Телефонским, путем мејла, непосредно	Квартално/по лугодишње по потреби и пре
9.Саветодавни рад са родитељима ученика којима	ОС,учитељП	Разговор,	Најкасније

6.9.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе изанимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Одељенске старешине седмог и осмог разреда и педагог реализују програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УКУПН О ЧАСОВ А
VII РАЗРЕД				
О ПРОФ. ОРИЈЕНТАЦИЈИ, САМОСПОЗНАЈА И САМОПРОЦЕНА	-Развити интерес за будући позив -Упознавање сопствене личности као окосянице за избор занимања	Октобар	Педагог	1
ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАНИМАЊУ И ШКОЛАМА	-Упознавање читавог спектра занимања -Препознавање властитих могућности школовања	Децембар	Педагог	1
ИЗБОР ЗАНИМАЊА И МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА	-Препознавање и учење врсте занимања -Учење критеријума за избор школе -Препознавање властитих могућности школовања	фебруар	Педагог	1
ОДЛУКА О ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА - КВАЛИФИКАЦИЈЕ	-Компарација сопствених резултата у школовању и способности са захтевима школе за жељено занимање	-Април	-Педагог	1
Сарадња са родитељима поводом проф.оријентације и афирм.мера	-Упућивање родитеља о афирмативним мерама и могућности уписа, -Упућивање родитеља о потребним информацијама приликом избора жељеног занимања	-Мај	Од.старешин а	1

VIII РАЗРЕД				
ПРОФ.ОРИЈЕНТ.- СКЛАД СОПСТВЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПОТРЕБА ЗАНИМАЊА	-Истицање својих интересовања,компетенција -Учење обогаћивања и проширивање сопствених капацитета компетенције -Понуде И ПОТРЕБЕ жељеног занимања -Утицање на активно похађање припремне наставе за завршни испит	Октобар	-Педагог	1
Избор занимања	-Попуњавање формулара-упитника	Децембар	-Педагог	1
„Ја за 10 година“радионица	-Учење„пројекције“ у занимање -Презентација сопственог занимања у будућности -Навођење предности и мана жељеног занимања	Децембар	Од.старешин а Педагог	1
Анализа стања на тржишту-сарадња са НСЗЗ-гост Анђелка П.	-Анализирање стања на тржишту и поређење	Фебруар	Педагог НСЗЗ Од.старешин а Директор	1
Конкурси,занимање, попуњавање листе жеља	-Жељено занимање наспрам могућности	Март	Педагог	1
Радионица за родитеље и ученике	-Праћење броја бодова у задњих пар година за жељено занимање -Број бодова ученика у основној школи -Припремна настава за завршни испит -Развијање компетенција за попуњавање листе жеља наспрам интересовања	Април	Педагог Од.старешин а Директор	1
Укупно радионица у седмом разреду:5				
Укупно у осмом разреду:6				

7.ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности се реализују једном недељно,укупно 36часова.

Програм ваннаставних активности се налази у школском програму а конкретизовани су кроз Годишње планове рада наставника.

Групе за ваннаставне активности се формирају на основу интересовања ученика за понуђене активности.

Драмска секција

Садржај	Узраст	Време
Аудиција Избор текстова Читалачке пробе Сценске пробе Генералне пробе	пети шести седми и осми разред	Током шк.године

План драмске секције је саставни део Годишњег плана рада наставнице Бојане Милосављевић.

Спортска секција

План рада спортске секције је саставни део Годишњег плана рада наставника Владимира Стевановића.

Новинарска секција

План новинарске секције је саставни део Годишњег плана рада.

Садржај	Узраст	Носиоци	Време
Формирање новинарско-литерарне секције Доношење плана рада новинарско-литерарне секције за текућу школску годину Настанак новина; отварање налога на порталима weebly или wordpres	шести седми и		Током шк.године

Упознавање стваралачких покушаја чланова секције у претходним годинама, критички осврт Стваралачки покушаји Облици новинарског изражавања: интервју, репортажа, извештај Анализа новинарских чланака; композиција састава Анализа новинарских чланака; писање по плану Предлог рубрика и тема које ће бити заступљене у наредном броју школских новина, формирање група и парова за рад Анкете, избор тема, подела задужења Сређивање и анализирање прикупљеног материјала Избор радова за школске новине Уређивање новина Уређивање садржаја школског часописа Лектура и коректура текстова Есеј Стваралачки покушаји Богаћење речника, плеоназам Учесће на школском конкурс „Свети Саво, хвала Ти“ Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса Интервју; прича са познатим ликовима Интервју са наставником или учеником школе Истраживање локалног говора Истраживање говора деце, омладине, одраслих Информативни програм Квизови Обележавање Дана планете Земље Сређивање и анализирање прикупљеног материјала Занимљивости из света новинарства Занимљивости из света књижевног стваралаштва Из школске библиотеке Активности чланова секције за Дан школе	осми разред	Марија Јокић	
---	----------------	-----------------	--

Извештаји, интервјуи са најбољим ученицима осмог разреда, анкета „Како провести летњи распуст“			
Уређивање новина			
Лектура и коректура текстова			
Анализа рада новинарско-литерарне секције			

План рада библиотечке секције

Садржај	Узраст	Носиоци	Време	Број часова
Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, начином рада у библиотеци, основним библиотечким пословима, распоредом књига Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда читаонице Рад на сређивању простора школске библиотеке Рад на сређивању простора школске читаонице Упознавање ученика са фондом енциклопедија, речника, приручника, часописа и начином њиховог коришћења у школској читаоници Оспособљавање ученика за издавање књига Информисање корисника библиотеке о новим књигама Развијање правилног односа према књизи Прикупљање књига за школску библиотеку у акцији „Година књиге“ Рад на сређивању књижног фонда На паноу кроз вид зидних новина развијати културан однос према књизи (кроз ликовне радове и поруке које ће гушити деструктиван однос према књизи – остварити сарадњу са ликовном и литерарном секцијом) Пружање помоћи корисницима библиотеке при избору књига Учешће у прослави дана школе (сарадња са литерарном и ликовном секцијом)	шести седми и осми разред	Александра Станишић	Током шк.године Током шк.године Током шк.године Током шк.године Током шк.године	18

Прикупљање прилога за школски лист (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)				
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или пеником (сарадња са ликовном и литерарном секцијом)				
Организовање „Читалачке значке“				
Посета Градској библиотеци и упознавање са њеним начином рада				
Извештај о раду секције				

План рада библиотечке секције је саставни део Годишњег плана рада наставнице Александре Станишић.

Саобраћајна секција

План рада саобраћајне секције је саставни део Годишњег плана рада наставника Биљане Уларцић.

<u>Разред и одељење:8-1,8-2</u>		
<u>Годишњи фонд часова: 5.разред+6.разред+7.разред+8.разред=36 часова</u>		
Редни број наст. теме	НАСТАВНА ТЕМА:	Распоред наставних јединица:
1.	Упознавање ученика са радом секције	1.Упознавање ученика са радом секције 2.Увод у информатику-основни појмови 3.Основе ауто моделарства
2.	Предлог идеје	4.Предлог идеје 5-6.Израда скице аутомобила
3.	Израда техничке документације	7-10.Израда техничке документације
4.	Обележавање на материјалу	11-12.Обележавање на материјалу
5.	Обрада материјала	13-14. Обрада материјала
6.	Састављање делова и уградња електромотора	15-18. Састављање делова и уградња електромотора

7.	Пуштање у рад и тестирање аутомобила	19-22.Пуштање у рад и тестирање аутомобила
8.	Дорада аутомобила и тестирање.Пуштање аутомобила	23-30.Дорада аутомобила и тестирање.Пуштање аутомобила
9.	Припрема за такмичења	31-36.Припрема за такмичења

Ликовна секција

Наставни предмет:ЛИКОВНА КУЛТУРА – ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Име и презиме наставника:ДАНКА МИЛИЋЕВИЋ

Разред и одељење:5-1,5-2,6-1,6-2.7-1,7-2,81-,8-2

Годишњи фонд часова:7

Редни број наст. теме	НАСТАВНА ТЕМА:	Распоред наставних јединица:
1.	ЛИНИЈА	Појам пергамент, врст писама; употреба калиграфског пера-основне вежбе обрада слова А,Б, В,Г,Д обрада слова Ћ,Е,Ж,З,И обрада слова Ј,К,Л,Љ,М обрада слова Н,Њ,О,П,Р обрада слова С,Т,Ћ,У,Ф обрада слова Х,Ц,Ч,Џ,Ш

8.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је организовано тело које представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Сем њих,седницама Ученичког парламента присуствују и по два представника петог и шестог разреда. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника,али и по два представника који учествују у раду Школског одбора и Тима за развојно планирање.

Основни задаци овог школског тела јесу: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика,развијање сарадње са наставницима и стручним сарадницима, али и ученицима међусобно, учествовање у планирању и реализацији свих манифестација културног, хуманитарног и спортског карактера.Број планираних састанака је 6.

Садржај активности	Специфични циљеви и задаци	Задужени	Време
Упознавање Парламента са основним законским основама рада парламента. Доношење плана рада УП.	-Упознавање основне законске регулативе о раду Парламента. -Чланови бирају председника и представника у органима школе: Школски одбор,Актив за развојно планирање.	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Септембар
Конвенција о правима деце. Дечија недеља – конкретизација плана активности.	-Упознавање и усвајање чињеница из Конвенција о правима детета. -Разматрање и конкретизовање активности поводом Дечије недеље.	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Октобар
- Интересовање младих и повезивање са школским активностима. Разматрање тематских дана и изложби – забавне активности у школи -Разговор поводом анализе успеха и владања у првом клас.периоду	-Рад на реализацији превентивних програма -Разматрање степена задовољства понуђеним активностима	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Новембар
Правила понашања и обавезе ученика-разматрање досадашњих паноа и формирање нових још креативнијих радионица...Пано “Стоп насиљу,Толеранција, Борба против ризичних облика	-Реализација вршњачких едукација	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Децембар

<i>понашања “- Рад на вршњачкој едукацији на ЧОС-у од 5-8 разреда</i>			
<i>Новогодишње припреме и украшавање школе</i> <i>Припрема плана Светосавске приредбе</i>	-Дружење – социјализација свих ученика	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Децембар
<i>-Планирање екскурзије, разговор о најчешћим проблемима током екскурзије, правила понашања током путовања.</i>	-Припремање ученика за екскурзију -Истицање значаја воде по здравље људи-реализација програма здрав.заштите	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	
<i>-Припреме ТЕМАТСКИ ДАН „У СУСПЕТ ВАСКРСУ“ -</i> <i>-Учешиће наших ученика на такмичењима-извештај</i>	-ВАСКРШЊА ИЗЛОЖБА- продаја „јаја“сакупљање средстава у хуманитарне сврхе и за дечије активности -Анализа успеха на такмичењима	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Април
8.05.-13.05. „ЛАЗИНИ ДАНИ“	-Ученичке активности пред Дан школе -Приредба за дан школе-припреме -Ученичкипарламент креативно разрађује план ових активности	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	мај
<i>Предлози за побољшање рада Ученичког парламента у наредној години.</i> <i>Извештај о раду Ученичког парламента за школску 2024/2025.годину</i> <i>Дружење поводом завршетка школске године.</i>	-Учење ученика да евалуирају свој рад -Подстицање дружења и заједн.активности	Тим за ученички парламент и проф.оријентацију	Јун

Чланови ученичког парламента су: 7/1 Валентина Вуковић

7/1 Соња Станојчић

7/2 Младен Јошић

7/2 Ана Копрић

8/1 Филип Којић

8/1 Сара Лаушевић

8/2 Ана Лацковић

8/2 Стефан Којић

9. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедоносних наставних организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Према садржају и карактеру рада планирају се три основна облика сарадње породице и школе: Информисање родитеља (родитељски састанци и индивидуални контакти); Укључивање родитеља у реализацију појединих образовно – васпитних планова школе (Дан отворених врата); Подизање педагошко-психолошке културе родитеља (предавања за родитеље и саветодавни рад).

Садржаји рада	Време реализације	Начин и остваривања плана
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Родитељски састанак
Индивидуални разговори и саветодавни рад	Према потреби Термини за саветовалиште педагога са родитељима одвија се два пута недељно	Разговор са наставницима, одељенским старешинама, педагогом
Педагошко психолошко предавање за родитеље	По потреби	Педагог, одељенске старешине
Отворена врата школе	Једном месечно	Реализација часова
Професионална оријентација Упознавање родитеља са афирмативним мерама за упис у средњу школу	Према потреби	Родитељски састанак
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	састанци Тимова за додатну подршку
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	родитељски састанци
Организовање културних и забавних активности у школи	Важни датуми – дан школе, Свети Сава итд	Састанци
Упознавање родитеља са процедурама на завршном испиту, припремној настави	Друго полугодиште	Родитељски састанак
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Анкетирање

Остала анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Анкетање
Учешће родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља	Према плановима за рад ових школских органа	Састанци

9.1. ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ

Име и презиме наставника	Време пријема родитеља I смена(преподне)	Време пријема родитеља II смена
Нинковић Бранимир	08:20-09:05 среда	13:50-14:35 среда
Верица Ерцеговчевић	08:20-09:05 среда	13:50-14:35 среда
Драгица Пајић	9:25-10:10-понедељак	14:55-15:40-понедељак
Славка Савић	Понедељак 8:30 – 9:00	Понедељак 14:00 – 14:30
Светлана П.Станојчић	Уторак 9 :55 – 10: 40	/
Соња Теодоровић	10 :15 –11: 00 понедељак	12 :30 – 13: 15 понедељак
Биљана Мијатовић	10: 15 – 11: 00 УТОРАК	13:20 - 14 :05 УТОРАК
Весна Остојић	10:15-11:00 среда	12:30-13:15 среда
Весна Кузмановић	СРЕДА 5.ЧАС (11: 05 -11 :50)	СРЕДА 2.ЧАС (13: 20- 14 :05)
Марија Јокић	Среда 11:05-11:50	Среда 16:35-17:20
Александра Станишић	уторак 11:05-11:50	уторак 16:35-17:20
Бојана Милосављевић	Понедељак 09:25-10:10	Понедељак 14:55-15:40
Катарина Машић	Петак 09:25-10:10	Петак 14:55-15:30
Јасмина Цветиновић	ЧЕТВРТАК 11:00- 11:30	ЧЕТВРТАК 14:00-14:45
Синиша Благојевић	петак 10: 15 – 11: 00	петак 11:40-12:40
Бранислав Коларић	Уторак 10: 15 – 11: 00	уторак 15:45-16:30
Коста Павловић	Уторак 11:05- 11:50	Уторак 16: 25-17.10
Ивона Павловић	Четвртак 09:25-10:10	Четвртак 14:45-15:30
Јелена Стевановић	среда 10:15-11:00	среда 15:45-16:30
Биљана Уларцић	Четвртак 11: 00 - 11 :50	Четвртак 16:35- 17:20
Данка Милићевић	четвртак 9:05-09:25	Четвртак 14:25-14:45
Миодраг Савић	11:00 – 11:50 четвртак	16:35 – 17:20 четвртак
Гордана Пајић	четвртак 09:00-09.30	Четвртак 14:25-15:00
Владимир Стевановић	Уторак 08:30-09:25	Уторак 14:00-15:00

Велинка Мирковић	Среда 10:15-11:00	Среда 15:45-16:30
Весна Станојчић	Понедељак 11:15-12:00	Понедељак 15:35-16:15
Стефан Богдановић	Среда 09.25 – 10.10	среда 14.45 – 15.40
Данијела Марковић	Среда 11:05-11:50	Среда 16:35- 17:20
Наташа Матић	среда 09:05-09:25	Среда 14:35-14:55

9.2.ОТВОРЕНА ВРАТА

ОД.	СЕПТ	ОКТ.	НОВЕМ.	ДЕЦЕМБ.	ЈАНУАР	ФЕБР.	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
ЦРНОБАРСКИ САЛАШ										
I ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
II ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
III ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
IV ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
ОЧАГЕ										
III II IV	25.	23.	27.	25.	22.	26.	26.	23.	28.	11.
КЛЕЊЕ										
I1	15.	13.	17.	15.	26.	9.	15.	15.	13.	7.
II1	13.	12.	17.	12.	25.	21.	15.	19.	20.	10.
III1	15.	13.	17.	15	26.	9.	11.	15.	13.	7.
IV1	20.	18.	15.	13.	24.	21.	21.	18.	16.	6.
V1	20.	18.	22.	20.	24.	14.	21.	18.	23.	6.
V2	27	25	29	27	31	28	28	25	30	3.
VI1	7.	13.	29.	21.	24.	23.	31.	4.	24.	03.
VII1	13.	12.	17.	12.	25.	14.	15.	15.	20.	10.
VII2	6.	5.	3.	1.	25.	7.	8.	6.	15.	3.
VIII1	13.	12.	17.	21.	25.	7.	15.	15.	10.	3.
VIII2	15.	13.	17.	15.	26.	9.	13.	15.	13.	12.

10.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Активности	Време	Носиоци	Начин
Промоција радова ученика са сметњама у развоју	Током године	Предм.наставници Тим за маркетинг	У холу школе,на седницама сручних органа, родит.састанку
Промоција резултата најуспешнијих ученика	Након класификационих периода	Одељенске старешине Тим за маркетинг	Промоција резултата на часовима Промоција на родитељским састанцима
Промоција резултата ученика на такмичењима (школском, општинском, окружном републичком) Похваљивање предметних наставника	Друго полугодиште	Тим за маркетинг педагог, директор	Промоција на Ученичком парламенту Промоција на Савету родитеља Промоција на школском одбору Промоција на седницама Наставничког већа Промоција на седницама стручних већа
Јавно похваљивање и награђивање ученика Јавно похваљивање наставника	Дан школе,Мај	Директор	Јавна промоција на Дану школе Промоција на огласним таблама, у холу школе Промоција на сајту школе(уз дозволу родитеља) Промоција у медијима
Избор Ђака генерације	Јун	Наставничко веће	Бодовање за избор Ђака генерације
Представљање ђака генерације	Јул	Директор Тим за маркетинг	Школска управа Ваљево Хол школе

11.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Садржај	Начин	Носиоци	Време
Сарадња са Месном заједницом	-Списак ученика будућег првог разреда -Сарадња око коришћења шк.простора -Сарадња око свих питања битних за рад школе и заједнице	Одељ. старешине Директор школе Чланови тима за културну и јавну делатност	Током године
Сарадња школе са Домом здравља	-Лекарска потврда за полазак детета у први разред; -систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију -и др.послови	Директор Од.старешине Чланови тима за културну и јавну делатност Чланови тима за социјалну и здравствену заштиту	-Систематски прегледи –по плану Дома здравља
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика и родитеља	Стручни тим са социј.и здрав.заштиту Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
Сарадња са МУП –ом	Предавање за ученике безбедност у саобраћају, безбедност на интернету	Директор Ученици од 1. до 8. разреда	Током године
Сарадња са Општинском управом	Сарадња са Интересорном комисији. Пријава ученика који не похађају редовно школовање. Просветни инспектор.	Директор Секретар Педагог Шеф рачуноводства	Током године
Културни центар Богатић	Конкурси литерарних радова	Учитељи и наставници српског језика	Током године
Црква	Обележавање Светог Саве, Ускрса, Дан школе Видовдана и других верских	вероучитељ	Током године

	празника везаних за учешће ученика		
Средње школе	Професионална оријентација (презентација школа и образовних профила)	Одељенске старешине разреда Педагог	Током године
Сарадња са привредном установом: ДПС КЛАС ГРОУП	Подршка предузећа развоју школе и реализацији пројекта	Директор	Током године

12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, школски лист, информатор о раду школе, летопис школе, изложбе, прикази, трибине и сл.).

Школа је израдила и активирала свој веб сајт: www.skolaklenje.edu.rs, који се редовно ажурира на опште задовољство ученика, родитеља наставника и осталих.

Школа је урадила и План интегритета о чијем се спровођењу стара Тим на челу са секретаром школе.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
1. Септембар	Пријем првака	Учитељи, Директор
8. Новембар	Обележавање Дана просветних радника	Сви запослени
27. јануар	Прослава Дана Светог Саве	Наставници српског језика, верске наставе, музичке културе, учитељи
8. март	Прослава Дана жена	Учитељи
Током године	Изложба ликовних радова ученика	Наставник ликовне културе

Током године	Изложба радова на тему заштите животне средине	Тим за заштиту животне средине и наставник ликовног
Током године	Извештавање МПНТР О резултатима рада школе	Директор
Током године	Учешће на такмичењима	Наставници
Током године	Учешће у културним манифестацијама	Наставници
Током године	Комуникација са медијима	Наставници директор
Током године	Истицање успешних ученика и активности школе на сајту школе	

13. ПЛАН РАДА ЛЕТЊЕ ШКОЛЕ

У циљу унапређивања наставе Школски програм и Годишњи план су обogaћени понудом активности за ученике током месеца августа. Како би ученици на квалитетан начин проводили своје слободно време, а истовремено се лакше адаптирали ученици петог разреда на предметну наставу, ученици будућег првог разреда да се лакше адаптирају на школске услове живота и рада, као и да понове и утврде своје досадашње знање и да науче нешто ново, у овој школској години нудимо следеће радионице:

<i>Место</i>	<i>Назив радионице</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Узраст</i>
Клење	Радионица за ђаке прваке “А у што је школа згодна”	Бојана Кузмановић	Будући ученици I разреда
	Радионица “Чаробни и маштовити дани књиге”	библиотека Александра Станишић	I-IV
	Математичка радионица	Јасмина Цветиновић	IV
	Енглески језик	Катарина Машић	
Салаш Црнобарски	Летње Салашке радионице	Соња Теодоровић Весна Остојић	I - IV

РАДИОНИЦА ЗА ЂАКЕ ПРВАКЕ

“А У ШТО ЈЕ ШКОЛА ЗГОДНА”

РЕД. БР.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕ МЕ ТРАЈ АЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
1.	РАДИОНИЦА “ВЕСЕЛИ ШКОЛАРАЦ” *Упознавање родитеља и ученика са школом и представницима школе-обилазак *Радионица - Режим дана-хигијенске и радне навике будућег првака	*Добродошлица будућим првацима и њиховим родитељима кроз *Саветодавни рад са родитељима и представљање активности рада *Упознавање родитеља и ученика са школом и представницима школе-обилазак *Креирање режима дана будућег првака-значај радних навика и увођење у радионицу „Учење учења“ *Реализоваће се креирање режима дана кроз ликовну радионицу	Сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ учитељ директор	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
2.	РАДИОНИЦА „Моторичке игарије“	* Општа зрелост детета-са акцентом на ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ *Радионица са децом графомоторика, крупна моторика *Саветодавни рад родитеља о значају физичких активности-завршни део	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
3.	РАДИОНИЦА“УЧЕЊЕ УЧЕЊА”	-Акценат НА УЧЕЊУ УЧЕЊА -Развијање компетенција ученика за самосталан рад и учење	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда

4.	РАДИОНИЦА “ГОВОР ПАМЕТНИЦЕ“	-Акценат на развоју вербалног изражавања *Упознавање са библиотеком-значај читања књига *Мултимедијална учионица-гледамо едукативни цртани филм – препричавамо!	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
5.	„УМЕТНИЧКА“РАДИОНИЦА	-РАЗВИЈАЊЕ ЕСТЕТСКОГ ВАСПИТАЊА КРОЗ ЛИКОВНЕ РАДОВЕ -РАЗВИЈАМО ОСЕЋАЈ ЗА УМЕТНОСТ И ЛЕПОТУ	сат	Бојана Кузмановић ПЕДАГОГ	Будући уписани и тестирани ученици првог разреда
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

РАДИОНИЦА “ЧАРОБНИ И МАШТОВИТИ ДАНИ КЊИГЕ ”

РЕД. БР.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
1.	„Нећу да бринем, хоћу да се играм“	Помоћу ребуса и пантомиме ученици погађају наслов књиге.	САТ ВРЕМЕНА	Александра Станишић	Од I до IV разреда
2.	“У књигама живи памет”	Ученици код куће по избору прочитају текст и уз моју помоћ свако на свом листу напише тему текста, назив дела, име писца, основни мотив, поруку дела и илуструје	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда
3.	“Забава, задовољство, смех и међусобна сарадња”	Ученици читају по улогама драмске текстове (по слободном избору)	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда

4.	“Изложба ученичких радова испред школске библиотеке”	Ученици илуструју најзанимљивији део текста, који су прочитали по свом избору и њихови радови ће украсити пано летње учионице.	САТ ВРЕМЕНА		ОД I До IV разреда
5.	“Тајне morskog dna”	Ученици ће техником колажа удахнути живот морских дубина, на предивном морском дну ће лепити звезде, медуза шарене палете риба, морски коњици . Користећи енциклопедији, бојанке, и књиге везано за живот у мору.	САТ ВРЕМЕНА		Од I до IV разреда
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

МАТЕМАТИЧКА РАДИОНИЦА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
1.	1.ЛОТО - Ученици ће израчунати задатке сабирања одузимања, множења и дељења поштујући редослед рачунских радњи. 2.СЛАГАЛИЦА - Ученици ће израчунати	1.Сваки ученик пред собом има таблицу у којој је распоређено седам бројева, ре- шења математичких задатака. Свака таблица има различиту комбинацију бројева. Наставник чита задатак по задатак, ученици их рјешавају и	1. 30 минута 2. 30 минута	Наставник Ученици	4. разред (будући петаци)

	задатке сабирања одузимања, множења и делења поштујући редослед рачунских радњи.	ако се добијени резултат налази у њиховој табlici, прекриже га. Ученик који први прекрижи свих седам бројева у табlici узвикује “лото!” 2. Ученике треба поделити у групе. Свака група има коверту и папир са задатцима исте боје. Пузле извађене из коверте треба окренути фотографијом окренутом према доле. Ученици требају међу собом поделити задатке (развијање стратегије) и решавати их у свеску . Према добијеном решењу проналазе пузле на којем је то решење написано, те га постављају на папир са задатцима тако да решени задатак прекрију пузлом с решењем. Победничка је група она која најпре сложи слику.			
2.	1.СКУПОВИ - Ученици ће разврставати елементе у скупове с одговарајућим својствима	1.Ученици ће се поделити у групе.Свака група добиће кутије у које ће разврставати предмете истих својстава.Предмети ће већ унапред бити припремљени.Победничка	1.45мин 2.15мин	Наставник Ученици	4. разред (будући петаци)

	2.БРОЈЕВИ И СЛОВА – ученици ће израчунавати изразе	група је она која најбрже тачно одради задатак. 2. Ученици ће сами постављати изразе уз помоћ слова и операција. затим ће добити табелу где ће свако слово имати одређену вредност ,на основу ње ће убацивати бројеве уместо слова и израчунавати тако добијен израз.			
3.	1.ДОМИНЕ – визуелно препознавање разломака КУТИЈЕ – прављење геомеријских фигура (квадар, коцка)	Са једне стране биће слике, а са друге стране ће ученици имати домине из којих ће морати наћи тачну и доделити датом цртежу. Ода унапред припремљених материјала правиће се украсне кутије у различитим геометријским облицима.	1. 15 минута 2. 45 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)
4.	1.МЕРЕЊЕ – мерење дужине,ширине,тежине и времена 2.РАЗМИСЛИМО – ученици ће решавати мозгалице	Ученици ће мерити душину, ширину, висину, тежину... одабраних предмета. Методом елиминације ученици ће доћи до тачних одговора.Рад у групи.	1. 30 минута 2. 30 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)
5.	ВИТРАЖ- цртање геомретрских објеката (троугао, четвороугао,....)	Ученици ће на одређеним предметима исцртавати геометријске објекте,а након тога бојити их.	60 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)

		Корелација са ликовним.			
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

ЛЕТЊА САЛАШКА ШКОЛА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
1.	Игре без граница -скакање у џаку -ношење лоптице у кашици -додавање лопте у колони -плес са балоном -игра „палачинке“ -музичке столице	-такмичење	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂
2.	Моја машта може свашта (ликовна радионица) -„цртање“ - „сликам“ -„лепим“ -„правим“ - „излажем“	-цртање -сликање -моделовање	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂
3.	Добро дошли прваци -„кад сам ја био првак“ (приче и сећања...) -увежбавање хора	-певање -рецитовање -драмско казивање	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	II ₂ III ₂ IV ₂

	-увежбавање рецитатора -увежбавање драмских приказа				
4.	Велико спремање (друштвено –користан рад) -разговор о изгледу школе, дворишта,цвећа... - купимо папириће и каменчиће са травњака и терена -плевимо и заливамо цвеће -чистимо стазе	-разговор -демонстрација -практични рад	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂
5.	Ја теби – ти мени (трампа) -разговор о хуманости (значење и значај хуманитарних акција) - подсећање на дечија права и обавезе - разврставање донетих предмета (књига, школског прибора, играчака, гардеробе...) - размена ... - размена осећања и личних утисака	-разговор -демонстрација	5 часова	Учитељице млађих разреда ИО Ц.Салаш	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂
Укупно трајање: 2 дана у периоду друга половина августа					

ЛЕТЊА ШКОЛА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

РЕД. БР.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊЕ	НОСИОЦИ	УЗРАСНА ГРУПА
1.	1. САЈМОН КАЖЕ - Ученици ће пратити инструкције и примењивати императив 2. ПАНТОМИМА - Ученици ће пантомимом применити знање лексике или ће погађати обрађену лексику 3.САСТАВИ РЕЧЕНИЦЕ- Ученици ће састављати реченице користећи садашње просто и садашње трајно време	1.Наставник даје наредбе ученицима. Уколико реченица почиње са "Simon says..", ученици ту радњу треба да изврше. Уколико не, онда не треба. Играмо се све док не остане само један ученик као победник. 2.Ученике делим у две групе. По један представник сваког тима извлачи из торбе папир са написаном радњом коју треба да објасни. Први тим који погоди радњу добија поен. 3.Ученике делим у тимове. Сваки тим извлачи одговарајући глагол, а потом прави реченице у садашњем простом и садашњем трајном времену. Тим који састави највише тачних реченица побеђује.	3. 30 минута 4. 45минута 5. 45минута	Наставник Ученици	4. разред (будући петаци)
2.	1.ВРУЋЕ СТОЛИЦЕ – Ученици ће вежбати обрађени вокабулар, слушање и говор 2.БИНГО – Ученици ће вежбати бројеве до 100 3.ДОДИРНИ ПА ПОГОДИ – Ученици обнављају обрађену лексику покушавајући на додир да погоде предмет 4.ИГРА МЕМОРИЈЕ – Ученици обнављају обрађени вокабулар и развијају концентрацију	1.Ученике делим у две групе. По један представник сваког тима седе на столицу окренут табли леђима. На табли пишем реч коју тимови треба да им објасне. Ученик који први изговори тачну реч доноси својој екипи поен. 2.Делим ученике у две групе. Свакој групи дајем табелу са насумично исписаним бројевима. Извлачим бројеве из торбе и изговарам. Ученици прецртавају број уколико га имају. Екипа	1.45 минута 2.45 минута 3.30 минута 4.30 минута	Наставник Ученици	4. разред (будући петаци)

		која прва прекрижи све бројеве узвикује Бинго! 3. Стављам ученику повез на очи. Ученик узима предмет из кутије и покушава да погоди о чему се ради. 4. Ученике делим у две или три групе. Након тога им показујем десетак предмета. Имају минут да добро погледају. Затварам кутију са предметима након чега свака група треба да наброји што више предмета који су се налазили у кутији			
3.	1. МУЗИЧКЕ СТОЛИЦЕ – Ученици ће кроз игру и песму вежбати слушање и концентрацију 2. СЛИКОВИТИ РЕЧНИК – Цртање задатих појмова, погађање задатих појмова 3. ЗБРКА СА РЕЧИМА – Ученик примењује стечено знање из граматике о редоследу речи у реченици, вештину писања	1. Ређамо столице у круг. Столица има једна мање у односу на број ученика. Пуштам цд са песмицом. Ученици пажљиво слушају и када зауставим музику седају. Ученик који није сео испада. Играмо док не остане само једна столица. 2. Ученике делим у две групе. Представник сваке групе долази до мене и из торбе извлачи реч коју треба да нацрта. Чији тим први погоди нацртани појам, добија поен. 3. Ученике делим у две или више група. Свакој групи дајем по три групе измешаних речи које треба да склопе у реченицу. Група која прва склопи највише тачних реченица осваја поен.	3. 30 минута 4. 45 минута 5. 45 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)
4.	1. ГЛУВИ ТЕЛЕФОНИ – Ученици ће применити обрађену лексику, граматику и вежбати говор 2. ВЕШАЛА - Ученици ће спеловати слова на енглеском	1. Ученике делим у две групе. По један представник сваке групе долази до мене и извлачи реченицу коју треба да шапне првом до себе. Екипа која на крају тачно изговори задату реченицу побеђује.	3. 20 минута 4. 45 минута 5. 30 минута	Наставник, ученици	4. разред (будући петаци)

	језику и погађати речи обрађеног вокабулара 3. ТРКА НА ТАБЛИ – Ученик примењује обрађени речник, граматику и вежба концентрацију	2. Ученике делим у две групе. На табли пишем онолико цртица колико има реч коју треба да погоде. Ученици спелују слова на енглеском језику. Тим који погоди реч добија поен. 3. Ученике делим у две групе. Свакој групи на табли пишем одређену тему (нпр. животиње, породица). Представник оне групе која за одређено време напише што више тачних речи доноси својој екипи поен.			
Укупно трајање: 4 дана у другој половини августа					

14. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	-директор, -секретар -педагог	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити	-Током школске године -Упис првака – април, мај, јун -Током школске године
Распоређивање ученика по одељењима	-педагог - директор	-упознавање са ОС- договор -упознавање са вршњацима из ОЗ одељењски старешина је дужан да новог ученика и његовог родитеља упозна са распоредом часова, потребним уџбеницима и школским прибором, а исто тако и правилима понашања у школи	-На почетку и током школске године
Подршка бржој адаптацији ученика	Одељењски старешина, ученици	Одељењски старешина одређује једног или више ученика из одељења који ће пружити све потребне информације новом ученику (распоред учионице/кабинета, сале за физичко васпитање и осталих просторија у школи, распоред звоњења и сл.) Комплетно одељење заједно са одређеним учеником/ученицима му помажу да се лакше уклопи у одељење	На почетку и током школске године
Рад на адаптацији првака на нову средину	-учитељи -стручна служба -родитељи	-приредба за добродошлицу првацима -посебно уређење школског простора за пријем првака -разговор родитеља и ученика са ОС -часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу -родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника	-На почетку и током школске године

		-саветодавни разговори у стручној служби – по потреби -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОПа и плана подршке за децу са посебним потребама -почетак евидентирања битних података у личним портфолијима ученика	
Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави	-учитељи -ОС -стручна служба -предметни наставници -родитељи	-припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу -радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу -сарадња учитеља и ОС -предаја портфолија вођених прве 4 године од стране учитеља, одељењским старешинама -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд. -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд. - спровођење анкете адаптација ученика петог разреда и на основу резултата предузети мере	Током школске године њиховог четвртог и петог разред
Праћење напредовања	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	- Информисање предметних наставника о карактеристикама ученика , предметни наставници обавештавају одељењског старешину о напредовању ученика из поједионих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/результатима учења ученика - Одељењски старешина по потреби упућује ученика код педагога - Одељењски старешина обавештава педагога о реализованим корацима у циљу адаптације ученика	

15. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

За рад са наставником почетником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног већа, односно актива за област предмета.

1. Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

2. Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа;

3. Приправник води евиденцију о свом раду и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада;
- израђује припрему за одржавање часова;
- износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.

4. Провера савладаности програма остварује се извођењем часа наставника у школи. Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и наставну јединицу образовно-васпитног рада.

5. Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем, а чине је три члана:

1. директор као председник;
2. члан актива за област предмета;
3. педагог школе.

6. Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем часа наставника у школи.

Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.

7. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

1. извештај ментора
2. евиденцију приправника о његовом раду
3. оцену Комисије о припреми, извођењу часа и одбрани.

8. Када комисија оцени да је наставник почетник у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

Ако комисија оцени да је „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад сароком за поновну проверу савладаности програма

Област	Активности	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно саментором и стручним сарадником(расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образаца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада; 2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до крајашколске године)	Стручн и сарадни к Ментор Наставник – Приправни к

	3. Заједничко писање дневних припрема замесеца септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад) 4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације) 5. Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова – вредновање сопственог рада- артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планираног наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл. 6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања) 7. Самостално извођење наставе 8. Упознавање са израдом плана и програма рада 9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора 10. Упознавање са планом рада одељенског старешине 11. Присуствовање часу одељенског старешине 12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине	Наставник – приправник Стручни сарадник
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУ ЋА УЧЕНИКА	1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на самесебе – на почетно стање; образлагање оценоуважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка	Ментор Наставник-приправник
САРАДЊА СА КОЛГАМА, ПОРОДИЦОМ И	1. Упознавање са члановима колектива	Наставник – приправник
ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	Ментор Наставник-приправник
ПРОФЕС ИОНАЛ НИ РАЗВОЈ	1. Упознавање са програмом стручног савршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде,	Наставник-приправник Ментор

	укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи	
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника... 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	Наставник-приправник Ментор
ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	6. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 7. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 8. Присуство родитељском састанку 9. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	Ментор Наставник-приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ ИРАЗВОЈ	5. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 6. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 7. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 8. Праћење стручне литературе у школи	Наставник-приправник Ментор
ДОКУМЕНТАЦИЈА	8. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника... 9. Упознавање са Статутом школе 10. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 11. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 12. Матична књига – начин попуњавања 13. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 14. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	Наставник-приправник Ментор

4.

