Република Србија

ОШ ,,Горња Варош“

место:Земун

адреса: Добановачка 72

Дел. бр. 1190/2

Датум: 12.09.2024. године

телефон:011/ 316-77-78

011/2108-195

факс:011/ 316-77-78

e-mail:[skola@gornjavaros.edu.rs](mailto:skola@gornjavaros.edu.rs)



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** **ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Земун, септембар 2024. године**

Садржај:

[1. Увод 3](#_Toc176817635)

[1.1. Циљеви образовања и васпитања 3](#_Toc176817636)

[1.2. Полазне основе рада школе 4](#_Toc176817637)

[1.3. Материјално – технички и просторни услови рада школе 6](#_Toc176817638)

[1.4. Уџбеници 8](#_Toc176817639)

[1.5. Примарни задаци школе у овој школској години 25](#_Toc176817640)

[2. Услови рада школе 28](#_Toc176817641)

[2.1. Кадровска структура школе 28](#_Toc176817642)

[2.2.Услови друштвене средине 29](#_Toc176817643)

[3. Организација образовно- васпитног рада школе 30](#_Toc176817644)

[3.1.Календар рада 30](#_Toc176817645)

[3.2. Бројно стање ученика и одељења 33](#_Toc176817646)

[3.3.Распоред одељења у сменама 33](#_Toc176817647)

[3.4. Распоред коришћења наставних просторија 33](#_Toc176817648)

[3.5.Организација радног дана у школи 35](#_Toc176817649)

[3.6.Радно време наставног и ваннаставног особља 36](#_Toc176817650)

[3.7.Дежурство у школи 37](#_Toc176817651)

[3.8 Структура 40 – то часовне радне недеље 2024/2025. 38](#_Toc176817652)

[3.9. Подела задужења наставног oсобља 43](#_Toc176817653)

[3.10 Годишњи фонд часова наставе по наставним предметима, одељењима и разредима 47](#_Toc176817654)

[3.11.Руководиоци одељенских и стручних већа 50](#_Toc176817655)

[3.12. Редовна и изборна настава 51](#_Toc176817656)

[3.13. Додатна, допунска настава и слободне активности ученика 51](#_Toc176817657)

[3.14. Секције 56](#_Toc176817658)

[3.15. Ученичке организације у школи 70](#_Toc176817659)

[4. Планови стручних, руководећих и управних органа школе 75](#_Toc176817660)

[4.1. Наставничко веће 75](#_Toc176817661)

[4.2. Школски одбор 78](#_Toc176817662)

[4.3. План рада директора 80](#_Toc176817663)

[4.4.План рада стручних сарадника школе педагога и психолога 85](#_Toc176817664)

[Праћење и вредновање образовно-васпитног рада 85](#_Toc176817665)

[Рад са наставницима 85](#_Toc176817666)

[4.5. План рада библиотекара 106](#_Toc176817667)

[4.6.Педагошки колегијум 108](#_Toc176817668)

[4.7. Годишњи план рада стручног већа разредне наставе за школску 2024/2025.год. 110](#_Toc176817669)

[4.9. Годишњи план рада стручног већа наставника природних наука 117](#_Toc176817670)

[4.10.Годишњи План рада Стручнoг већа наставника друштвених наука 121](#_Toc176817671)

[4.11. Годишњи план стручног већа наставника уметности и вештина 122](#_Toc176817672)

[4.12. Програм рада стручног актива за развој Школског програма 124](#_Toc176817673)

[4.13. Планови рада одељењских већа 125](#_Toc176817674)

[4.14. План рада одељењских старешина 136](#_Toc176817675)

[1.15. Друштвено – користан рад 151](#_Toc176817676)

[4.16. Програм сарадње са породицом 152](#_Toc176817677)

[4.17. План рада Савета родитеља 152](#_Toc176817678)

[4.18. Програм сарадње са локалном самоуправом 155](#_Toc176817679)

[4.19. Шкoлски тимови 156](#_Toc176817680)

[4.19.1. Тим за израду годишњег плана рада школе 158](#_Toc176817681)

[4.19.2. Тим за самовредновање 158](#_Toc176817682)

[4.19.3. Тим за заштиту деце од насиља 162](#_Toc176817683)

[4.19.4.Тим за естетско уређење школе 179](#_Toc176817684)

[4.19.5. Тим за маркетинг 180](#_Toc176817685)

[4.19.6. Тим за ИОП 184](#_Toc176817686)

[4.19.7. Тим за професионалну оријентацију 187](#_Toc176817687)

[Чланови Тима за ПО: 187](#_Toc176817688)

[4.19.8. План рада Тима за школско развојно планирање 190](#_Toc176817689)

[4.19.9. Годишњи план активности тима за школски сајт и часопис 194](#_Toc176817690)

[4.19.10. Годишњи план рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 197](#_Toc176817691)

[4.19.11. Годишњи план рада стручног тима за међупредметне компeтенције и предузетништво 198](#_Toc176817692)

[4.20. План рада Ученичког парламента 200](#_Toc176817693)

[4.21. План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених 202](#_Toc176817694)

[4.22. Програм културних активности школе 205](#_Toc176817695)

[4.23. Посебни програми сарадње са друштвеном средином 205](#_Toc176817696)

[5.Праћење и евалуација годишњег плана рада школе 215](#_Toc176817697)

# 1. Увод

## 1.1. Циљеви образовања и васпитања

**Циљeви oбрaзoвaњa и вaспитaњaсу:**

1. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког  
   дететаи ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и   
   интересовањима;
2. стицањеквалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у   
   даљемтексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке,   
   културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у   
   савременом друштву.
3. развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
4. развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања  
   информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих   
   технологија;
5. оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина  
    удаљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
6. развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и

образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и   
професионалне процесе;

1. развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања   
   свог мишљења;
2. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и  
    занимања, сопственог развоја и будућег живота;
3. развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву,  
   оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са  
   захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
4. развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог   
   здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне  
    средине, еколошке етике и заштите животиња;
6. развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и  
    ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и  
    пријатељства;
7. развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски   
   уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских  
    права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде,   
   истине, слободе, поштења и личне одговорности;
8. формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног  
    идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и   
   неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа,   
   националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање  
    мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне  
    баштине;
9. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и

узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

**16.**пoвeћaњeoбрaзoвнoг нивoaстaнoвништвaи рaзвoj Рeпубликe Србиjeкaoдржaвe  
 зaсновaнe нaзнaњу.

## 1.2. Полазне основе рада школе

Годишњи план рада Основне школе «ГОРЊА ВАРОШ» из Земуна за школску 2024/2025. годину урађен је на бази модела кога је публиковао издавач «Беошкола» из Београда. Овај модел има вишегодишњу примену.

Полазећи од скице Годишњег плана рада омогућено је свим носиоцима задужења да активно учествују у изради овог Плана. То значи да су коришћени сви подаци о школи релевантни за програмирање, законски прописи, педагошка и друга литература.

**План рада Основне школе „ГОРЊА ВАРОШ“ заснива се на:**

**1.** Закон о оснoвном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон и 10/19,129/21 и 92/23)

**2.** Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/17,  
27/18 – др. закон, 27/18 – др.закон и 6/20,129/21 и 92/23)

**3.** Закон о уџбеницима(„Сл.Гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/23)

**4.** Правилник о критериjумима и стандардима за финансирање установе коjа oбавља  
делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/23)

**5.** Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у  
основноj школи („Службени гласник РС –Просветни гласник“, бр.11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21 и 4/21)

**6.** Правилник о степену и врсти образовања наставника коjи изводе образовно-васпитни  
рад изизборних предмета у основноj школи („Службени гласник РС –Просветни гласник“, бр.11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21)

**7.** Правилник о норми часованепосредноградасаученициманаставника и стручних  
сарадника у основнојшколи („Службени гласник РС –Просветни гласник “ бр. 2/92 и 2/00)

8. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 (исправка), 13/23, 14/23, 11/20)

9. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 16/18-47, 3/19, 5/21, 13/23)

10. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 7/22, 13/23)

11. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 11/19, 6/20, 7/21, 1/23, 13/23)

**12.** Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и  
наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени  
гласник РС – Просветнигласник“, бр. 6/07, 2/10, 7/10–др.правилник,  
3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18)

13. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24)

14. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23)

15. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 4/24)

**16.** Правилник о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2024/2025.годину („Службенигласник РС„ бр. 6/2024)

**17.** Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог  
боравка (Службени гласник РС, бр. 77/14)

**18.** Правилник o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи(„Службенигласник РС„ бр. 30/19)

19. Статут ОШ „ГОРЊА ВАРОШ“ у Београду (Дел.бр. 424 од 23.04.2024.године)

20. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС„ бр. 10/2024)

**21.**Позитивним искуствима и ставовима стручних тела школе

**22.**Ставовима и потребама друштвене средине и родитеља школе

## 1.3. Материјално – технички и просторни услови рада школе



Основна школа **„Горња Варош“** је међу најстаријим у Земуну. Основана је давне 1799. године. У периоду од 1864-1872. године школа је радила у згради на углу данашње Стевана Јовановића и Цара Душана, на месту где је данас парохијски дом који је сазидан 1902. године. Нова школска зграда је саграђена 1872. године. Назив школе је био „Српска горњоварошка свакидашња школа“. Током свог вишегодишњег постојања више пута је мењала назив. Школа 1930/31. године добија назив „Државна народна основна школа Горњи град“, а после тога мења назив у „Краљевић Андреј“. После Другог светског рата школа је почела са радом октобра 1946. године. Школске 1951/52. године школа је добила назив књижевника „Владимира Назора“. Уместо четвороразредне 1953/54. године школа прераста у осмогодишњу школу. У данашњој згради ради од школске 1969/70. године. Назив „Горња Варош“ школа добија 1992. године.

**1.3.1*.* Подаци о укупном простору, површини дворишта, начину грејања и броју оброка у школи**

|  |  |
| --- | --- |
| Бројзграда | 1 |
| Спратностзграде | Котларница +приземље + првиспрат |
| Укупнаповршинашколскезграде | 2.772 м2 |
| Површинафискултурнесале | 326 м2 |
| Површинадворишта | 5079 м2 |
| Начингрејања | Сопственоцентралногрејањенатечногориво (Ложуље) |
| Бројоброкакојисе сервира у школи | 202 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив просторије** | **Број** | **Ниво опремљености** | | |
| класични | осредњи | оптимални |
| Учионица | 7 |  | 5 | 2 |
| Кабинети | 13 |  | 3 | 10 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |  | 1 |  |
| Фискултурна сала | 1 |  |  | 1 |
| Помоћна кухиња | 1 | 1 |  |  |
| Трпезарија | 1 | 1 |  |  |
| Спортски терен | 1 |  |  | 1 |
| Школско двориште | 1 | 1 |  |  |
| Зборница | 1 |  | 1 |  |
| Канцел.администр.-финансијска | 2 |  |  | 2 |
| Психолошко педаг. служба | 1 |  |  | 1 |
| Канцеларијадиректора школе | 1 |  |  | 1 |

**1.3.2.Опремљеност наставним средствима**

|  |  |
| --- | --- |
| Телевизор | 2 |
| ЦД ПЛЕЈЕР/Касетофон | 6 |
| Синтисајзер | 1 |
| Рачунар | 48 |
| Штампач | 7 |
| Штампач са скенером и фотокопиром | 2 |
| Микроскоп | 1 |
| Хармоника | 1 |
| Клавир | 3 |
| Пројектор | 20 |
| Лаптоп | 40 |

Наставна средства као и дидактички материјал не задовољавају у потпуности потребе школе према Нормативу простора, опреме и наставних средстава за основне школе.

## 1.4. Уџбеници

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Српски језик** | | | | | | | | | | | |
| Назив издавача | | Насловуџбеника  писмо | | | | | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Српскијезикзапрвиразредосновнешколе; уџбеничкикомплет; ћирилица | | | | |  | | |  | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Читанка 1, Уџбеникзапрвиразредосновнешколе;  ћирилица | | | | | МајаДимитријевић | | | 650-02-00330/2022-07од 9.12.2022. | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Буквар 1,штампана слова, 1.део  За први разред основне школе;  ћирилица | | | | | ИванаЦмиљановић  Косовац | | | 650-02-00330/2022-07од 9.12.2022. | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Буквар 1,штампана слова, 2.део  За први разред основне школе;  ћирилица | | | | | ИванаЦмиљановић  Косовац | | | 650-02-00330/2022-07од 9.12.2022. | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Буквар 1,писана слова, 3.део  За први разред основне школе;  ћирилица | | | | | ИванаЦмиљановић  Косовац | | | 650-02-00330/2022-07од 9.12.2022. | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Српски језик1, радни листови за први разред основне школе;  ћирилица | | | | | ИванаЦмиљановић  Косовац | | | 650-02-00330/2022-07од 9.12.2022. | |
| **Предмет: Математика** | | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | **Име/имена аутора** | | | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | -Математика 1, први део,  Уџбеник за први разред основне школе  ћирилица  -Математика 1, други део,  Уџбеник за први разред основне школе  ћирилица  -Математика 1, први део,  Радна свеска за први разред основне школе  ћирилица  -Математика 1, други део,  Радна свеска за први разред основне школе,  ћирилица  -Радни листови за први разред  основне школе | | | Нела Малиновић-Јовановић, Јелена Малиновић  Луција Рогановић,Ивана Поповић Петровски | | | | | | | 650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.  650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.  650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.  650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.  650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019. | |
| **Предмет: Свет око нас** | | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | | | **Име/имена аутора** | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.**  **“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | СВЕТ ОКО НАС 1, запрвиразредосновнешколе  (-уџбеник и  -раднасвеска); уџбеничкикомплет; ћирилица  -Радни листови за први разред основне школе | | | | | | | ЈеленаЉубинковић  Љиљана Вдовић,Лидија Виденовић | | | 650-02-00309-2022-07 од 21.11.2022.  650-02-00309-2022-07 од 21.11.2022.  650-02-00309-2022-07 од 21.11.2022. | |
| **Предмет: Музичка култура** | | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| 1. **“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | | | Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица | | | | | | Маја Обрадовић | | 650-02-00374/2018-07 од 24.1.2019. | |
| **Предмет: Дигитални свет** | | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | Дигитални свет 1,  Уџбеник за први разред основне школе,  ћирилица | | | | | Арпад Патор, Гордана Рацков | | | | | 1098-3/2020 од 21.8.2020. | |
| **Предмет: Ликовна култура** | | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | **Име/имена аутора** | | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | Ликовна култура1, Уџбеник за први разред основне школе | | | | Славица Младеновић Ивановић,Снежана Илић | | | | | | 650-02-00296/2023-07 од 10.1.2024. | |
| **Предмет: Енглески језик** | | | | | | | | | | | | | |
| Назив издавача | | Насловуџбеника  писмо | | | | | | | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| “THE ENGLISH BOOK“ | | Happy House 1 (third edition)- енглески језикзапрвиразредосновнешколе | | | | | | | Stella Maidment, Lorena Roberts | | | 650-02-00044/2018-07 од 27.4.2018. | |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Српскијезик** | | | | | | |
| Назив издавача | | Насловуџбеника  писмо | | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | | Српскијезикзадругиразредосновнешколе; уџбеничкикомплет; ћирилица | |  |  | |
|  | | Читанка 2, Уџбеникзадругиразредосновнешколе | | МајаДимитријевић | 650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023. | |
|  | | Латинница, Српскијезикзадругиразредосновнешколе | | ИванаЦмиљановић  Косовац | 650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023. | |
|  | | Раднасвеска, Српскијезикзадругиразредосновнешколе | | МајаДимитријевић, ТањаМартиновић, ЈеленаЈоксимовић | 650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023. | |
|  | | Граматика 2 | | РадицаРистић, ТањаМартиновић, ЈеленаЈоксимовић | 650-02-00379/2022-07 од  6.2.2023. | |
| **Предмет: Математика** | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | **Име/имена аутора** | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | | Математика 2, ћирилица | | Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић | | | 650-02-00165/2019-07, 21.5.2019. | |
|  | | Раднасвеска 2 заматематику | | Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић | | | 650-02-00165/2019-07, 21.5.2019. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Светоконас** | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** |
| **“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | СВЕТ ОКО НАС 2,задругиразредосновнешколеуџбеник; ћирилица | ЈеленаЉубинковић | 650-02-00325/2023-07 од 29. 1.2024. |
|  | СВЕТ ОКО НАС 2,задругиразредосновнешколерадна свеска; ћирилица | ЈеленаЉубинковић | 650-02-00325/2023-07 од 29. 1.2024. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Музичкакултура** | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** |
| **“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | Музичкакултура 2, уџбеникзадругиразредосновнешколе, ћирилица | Маја Обрадовић | 650-02-00164/2019-07, 21.5.2019. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Ликовнакултуракултура** | | | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1. “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | Ликовна култура2, уџбеникзадругиразредосновнешколе, ћирилица | | Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић | 650-02-00242/20123-07, 2023. | |
| **Предмет: Енглески језик** | | | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **„ THE ENGLISH BOOK”** | Happy House 2 (third edition)- енглески језик за други разред основне школе | Stella Maidment, Lorena Roberts | | 650-02-00014/2019-07 од 4.4.2019. | |
| **Предмет: Дигитални свет** | | | | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | Дигитални свет 2, ћирилица | | Арпад Патор, Гордана Рацков | | 650-02-00161/2021-07 oд 16.9.2021. | |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **Писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** |
| **„ЕДУКА”** | **Читанка,**  уџбеникзатрећиразредосновнешколе | МоњаЈовић,  ИванЈовић | 650-02-00507/2019-07  од 17.1.2020. |
| **Поуке о језику,**  Српскијезикзатрећиразредосновнешколе | ВеснаДрезгић,  АнаИкер |
| **СТРАНИ ЈЕЗИК** | | | |
| **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **Писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** |
| **“THE ENGLISH BOOK“** | Happy Street 1 (third edition), енглески језик за трећи разред основне школе (уџбеник и раднасвеска); уџбеничкикомплет | Stella Maidment, Lorena Roberts | 650-02-00502/2019-07 од 4.2.2020. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | | | | | **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** | | **„ЕДУКА”** | **Природа и друштво 3,**  уџбеникзатрећиразредосновнешколе | МарелаМанојловић,  БранкицаЂурић | 650-02-00505/2019-07  од 20.1.2020**.** | | | **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | | | **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** | | **„ЕДУКА”** | **Ликовнакултура 3,** уџбеникзатрећиразредосновнешколе;  ћирилица | МариаБузашиМарганић**,**  ЗитаБузаши | 650-02-00508/2019-07 од 10.1.2020. | | **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | | | **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** | | **„ЕДУКА”** | **Музичкаслагалица,**  музичкакултура, уџбеникзатрећиразредосновнешколе; ћирилица | МирјанаСмрекарСтанковић;  СоњаЦветковић | 650-02-00522/2019-07 од 6.2.2020. | | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | | | | | **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** | | **„ЕДУКА”** | **Дигиталнисвет3,**  уџбеникзатрећи разредосновнешколе; ћирилица | КатаринаАлексић,  КатаринаВељковић | 650-02-00462/2022-07од 11.1.2023. |   **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **Називиздавача** | **Насловуџбеника**  **Писмо** | **Име/именааутора** | **Број и датумрешењаминистра** |
| **„ЕДУКА”** | **Математика 3а** и **3б,** уџбеникзатрећиразредосновнешколе | СофијаЗарупски,  БошкоВлаховић | 650-02-00602/2019-07  од 13.2.2020. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Енглески језик** | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** |
| **“THE ENGLISH BOOK“** | Happy Street 1 (third edition), енглески језик за трећи разред основне школе (уџбеник и раднасвеска); уџбеничкикомплет | Stella Maidment, Lorena Roberts | 650-02-00502/2019-07 од 4.2.2020. |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет: Српски језик** | | | | | | | | | | | |
| Назив издавача | | Насловуџбеника  писмо | | | | | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| “ЕДУКА“ | | Српски језик 4, Читанка; ћирилица | | | | | Моња Јовић, Нада Тодоров | | | 650-02-00386/2020-07 од 9.2.2021. | |
| “ЕДУКА“ | | Српски језик 4, Поуке о језику, ћирилица | | | | | Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић | | | 650-02-00386/2020-07 од 9.2.2021. | |
| **Предмет: Математика** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | **Име/имена аутора** | | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **“ЕДУКА“** | | | Математика 4А, радни уџбеник, ћирилица | | Софија Зарупски | | | | | | 650-02-00305/2020-07 од 16.12.2020. | |
| **“ЕДУКА“** | | | Математика 4Б, радни уџбеник; ћирилица | | Софија Зарупски | | | | | | 650-02-00305/2020-07 од 16.12.2020. | |
| **Предмет: Природа и друштво** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **“ЕДУКА“** | | | Природа и друштво 4, уџбеник,ћирилица | | | | | Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић | | | 650-02-00347/2020-07 од 25.1.2021. | |
| **“ЕДУКА“** | | | Природа и друштво 4, радна свеска,ћирилица | | | | | Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић | | | 650-02-00347/2020-07 од 25.1.2021. | |
| **Предмет: Ликовна култура** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **“ВУЛКАН ЗНАЊЕ“** | | | | Ликовна култура 4, уџбеник, ћирилица | | | | | Данка Деспотовић Андрић | | 650-02-00111/2020-07 од 10.9.2020. | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Предмет: Музичка култура** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | | | | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| 1. **“ВУЛКАН ЗНАЊЕ“** | | | | Музичка култура 4, уџбеник, ћирилица | | | | | Маја Обрадовић | | 650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020. | |
| **Предмет: Дигитални свет** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **1.“ВУЛКАН ЗНАЊЕ“** | Дигитални свет 4, уџбеник, ћирилица | | | | | Арпад Пастор, Гордана Рацков | | | | | 650-02-00147/2023-07 од 22.8.2023. | |
| **Предмет: Енглески језик** | | | | | | | | | | | | |
| **Назив издавача** | **Насловуџбеника**  **писмо** | | | | | **Име/имена аутора** | | | | | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** | |
| **''АКРОНОЛО''** | Wider World Starter, енглески језик за четврти разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | | | | | Аутори уџбеника: Sandy Zervas, Catherine Bright;  Аутори радне свеске: Tasia Vassilatou, Liz Kilbey, Catherine Bright, Jennifer Heath | | | | | 650-02-00116-2020-07,23.9.2020. | |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Српскијезик** | Читанка за пети разред основне школе | Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ |
| **2.** | Граматика за пети разред основне школе | Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| **3.** | **Математика** | **Математика 5,** уџбеник за пети разред основне школе | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | Klett |
| **4.** | **Математика 5,** збирка задатака за пети разред основне школе; | Бранислав поповић,  Марија Станић,  Сања Милојевић  Ненад Вуловић | Klett |
| **5.** | **Историја** | Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе са електронским додатком; | НиколаБацетић, НемањаЦвитковац | „DATA STATUS” |
| **6.** | **Биологија** | **Биологија 5,** за пети разред основне школе; | др Немања Рајчевић | „DATA STATUS” |
| **7.** | **Географија** | Географија, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица | Биљана Колачек,  Александра Јовичић | „BIGZ“ |
| **8.** | **Музичка култура** | **Музичкоа култура 5,** уџбеник за пети разред основне школе; | Јасмина Чолић,  Мирјана Савов Стојановић | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ |
| **9.** | **Ликовна култура** | Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред | [КатаринаТрифуновић](https://www.vulkanznanje.rs/a/410a96ad-61e5-4fc0-b4ea-580e7ec6c215/Katarina-Trifunovic.aspx) | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ |
| **10.** | **Информатика и рачунарство** | **Информатика и рачунарство за пети разред основне школе;** | Милош Папић,  Далибор Чукљевић | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ |
| **11.** | **Техника и технологија** | Техника и технологија 5. разред  Техника и технологија, уџбеник за пети разред основне школе | Мирослав Секулић | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“, 2022 |
| **12.** | Техника и технологија, Комплет материјала за 5. разред основне школе | Милош Папић, Далибор Чукљевић | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“, 2022 |
| **13.** | **Енглески језик** | Wider World 1 Second Edition, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | Аутори уџбеника: Graham Fruen, Sandy Zervas, Elizabeth Sharman, Jennifer Heath  Аутори радне свеске: Jennifer Heath, Jo Cummins | АКРОНОЛО |
| **14.** |
| **15.** | **Немачкијезик** | **MAXIMAL 1,** немачки језик за пети разред основне школе, уџбеник | Ђорђо Мота,  Елжбијета Крулак Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глинк | Klett |
| **16.** | **MAXIMAL 1**, немачки језик за пети разред основне школе, радна свеска | Ђорђо Мота,  Елжбијета Крулак Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глинк | Klett |
| **17.** | **Шпански језик** | **Nuevo Compañeros 1**  шпански језик за пети и шести разред основне школе, прва и друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник са радном свеском) | Francisca Castro, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero | SGEL / Educational centre |
| **18.** | **Лектира** | **ИК Богуновић** |  |  |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | Предмет | Насловуџбеника  писмо | Називиздавача | Име/именааутора |
| 1. | **Српски језик и књижевност** | Српски језик за 6. разред,  Граматика | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Сунчица Ракоњац Николов,  Данијела Милићевић |
| 2. | Српски језик за 6. разред,  Читанка | Александар Јерков  Анђелка Петровић  Катарина Кола |
| 3. | **Енглески језик** | WiderWorld 2 SecondEdition, енглески језик за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | “АКРОНОЛО“ | Carolyn Barraclough, Bob Hastings, Elizabeth Sharman, Jennifer Heath  Аутори радне свеске: Damian Williams, Jo Cummins |
| 4. | **Немачки језик** | Maximal 2, немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења ; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два компакт диска ) | Klett | ЂорђоМота, ЕлжбијетаКрулакКемписти, КлаудијаБрас, ДагмарГлик  Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер |
| 5. | **Шпански језик** | **Nuevo Compañeros 1**, шпански језик за пети и шести разред основне школе, прва и друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник са радном свеском) | „EDUCATIONAL CENTRE” | Francisca Castro, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero |
| 6. | **Ликовна култура** | Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред | „„ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | [КатаринаТрифуновић](https://www.vulkanznanje.rs/a/410a96ad-61e5-4fc0-b4ea-580e7ec6c215/Katarina-Trifunovic.aspx) |
| 7. | **Музичка култура** | Музичка култура 6, уџбеник + ЦД | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | [ЈасминаЧолић,](https://www.vulkanznanje.rs/a/bdd63872-bb46-486d-9a80-1e594e01b0b5/Jasmina-Colic-i-Marijana-Savov-Stojanovic.aspx)  [МаријанаСавовСтојановић](https://www.vulkanznanje.rs/a/bdd63872-bb46-486d-9a80-1e594e01b0b5/Jasmina-Colic-i-Marijana-Savov-Stojanovic.aspx) |
| 8. | **Историја** | Историја 6 ‒ уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица | „DATA STATUS” | др Александар Узелац, Немања Цвитковац, Миломир Максимовић |
| 9. | **Географија** | Географија 6, уџбеник | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Мирослав Грујић |
| 10. | **Физика** | Физика 6, уџбеник за шести разред | "Klett" | МаринаРадојевић |
| 11. | Физика 6, збирка задатака за шести разред | МаринаРадојевић |
| 12. | **Математика** | Математика 6 -  Уџбеник из математике за 6. разред основне школе | "Klett" | др Небојша Икодиновић, др Слађана Димитријевић |
| 13. | Збирка задатака из математике за 6. разред основне школе  Шестоизмењеноиздање | др Бранислав Поповић, др Марија Станић, др Ненад Вуловић, Сања Милојевић |
| 14. | **Биологија** | Биологија за 6. разред основне школе | „DATA STATUS” | Весна Миљуш, др Немања Рајчевић, Гордана ковачевић |
| 15. | **Техника и технологија** | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА Уџбеник за 6. разред | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Мирослав Секулић, Зоран Вуковић |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, Комплет материјала за 6. разред основне школе | Милош Папић,  Далибор Чукњевић |
| 16. | **Информатика и рачунарство** | Информатика и рачунарство  -уџбеник за шести разред основне школе | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | М.Папић  Д.Чукљевић |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Предмет** | **Врста уџбеника** | **Издавач** | **Аутор** |
| 1. | **Српски**  **језик** | **Уметност речи,***Читанка за седми разред основне школе* | НОВИ ЛОГОС | Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић |
| 2. | **Дар речи,***Граматика српског језика за седми разред основне школе* | Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић |
| 3. | **Математика** | **Математика,***уџбеник за седми разред основне школе* | KLETT | НебојшаИкодиновић, СлађанаДимитријевић |
| 4. | **Математика,***збирка задатака за седми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица | Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић |
| 5. | **Историја** | **Историја 7,***уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе;* ћирилица | DATA STATUS | МирославФилиповић |
| 6. | **Биологија** | **Биологија 7,***уџбеник за седми разред основне школе;* ћирилица | DATA STATUS | дрНемањаРајчевић, ГорданаКовачевић |
| 7. | **Географија** | **Географија 7,***уџбеник* | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Марко Милошевић |
| 8. | **Физика** | **Физика 7*,*** *уџбеник за седми разред основне школе* | KLETT | Марина Радојевић |
| 9. | **Физика 7,***збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица |
| 10. | **Музичка**  **култура** | **Музичка култура 7,***уџбеник за седми разред основне школе;* ћирилица | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић |
| 11. | **Ликовна**  **култура** | Ликовна култура 7, уџбеник за шести разред | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | [КатаринаТрифуновић](https://www.vulkanznanje.rs/a/410a96ad-61e5-4fc0-b4ea-580e7ec6c215/Katarina-Trifunovic.aspx) |
| 12. | **Хемија** | Хемија  Уџбеникзаседмиразред | НовиЛогос | ТатјанаНедељковић,ДраганаАнђелковић |
| Лабораторијске вежбе са задацима за седми разред |
| 13. | **Информатика и рачунарство** | **Информатика ирачунарство 7,***уџбеник за седми разред основне школе;* | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Милош Папић,  Далибор Чукљевић |
| 14. | **Техника и технологија** | Техника и технологија, уџбеник за седми разред основне школе, | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Зоран Луковић,  Раде Марковић |
| Техника и технологија, Комплет материјала за 7. разред основне школе, | Милош Папић, Далибор Чукљевић |
| 15. | **Енглески**  **језик** | Project 4 (Serbianedition), енглески језик за седми разред основне школе (уџбеник и радна свеска); уџбенички комплет | „THE ENGLISH  BOOK” | Tom Hutchinson |
|
| 16. | **Немачкијезик** | **Maximal 3,***немачкијезикзаседми разредосновнешколе*, **трећагодинаучења;** уџбеничкикомплет (уџбеник и радна свескасакомпакт диском) | KLETT | Аутори уџбеника:  Ђорђо Мота,  Елжбијета Крулак  Кемписти,  Дагмар Глик, Керстин  Рајнке.  Аутори радне свеске:  Јулија Катарина Вебер,  Лидија Шобер,  Сандра Хоман,  Дагмар Глик |
|
| 17. | **Шпански језик** | ***Nuevo Compañeros 2***  Уџбенички комплет (уџбеник и радни листови) са кодом за седми и осми разред основне школе, трећа и четврта година учења | SGEL / Educational centre | Francisca Castro, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero |
| 18. | **Лектира** |  |  | ИК Богуновић |

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Предмет | Врста уџбеника | Издавач | Аутор |
| 1. | **Српскијезик** | **Уметност речи,**Читанка *за српски језик и књижевност за осми разред основне школе* | НОВИ ЛОГОС | НаташаСтанковић  Шошо |
| 2. | **Дар речи,**Граматика*српског језика за осми разред основне школе* | Слађана Савовић,  Јелена Срдић,  Драгана Ћећез Иљукић,  СветланаВулић |
| 3. | **Радна свеска***уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за осми разред основне школе* | Наташа Станковић  Шошо,  Слађана Савовић,  Јелена Срдић,  Драгана Ћећез Иљукић,  СветланаВулић |
| 4. | **Математика** | **Математика 8,**  уџбеник за осми разред  основне школе | KLETT | *НебојшаИкодиновић,*  Слађана Димитријевић |
| 5. | **Математика 8,***збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица | Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић |
| 6. | **Историја** | **Историја 8,** уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица | „DATA STATUS” | ДраганаХаџић, МаркоСтанојевић |
| 7. | **Биологија** | **Биологија 8,***уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица | DATA STATUS | Гордана Ковачевић,  др Немања Рајчевић |
| 8. | **Географија** | **Географија 8,***уџбеник* | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Драгана Милошевић,  Мирослав Грујић |
| 9. | **Физика** | **Физика 8,***уџбеник за осми разред основне школе* | KLETT | Марина Радојевић |
| 10. | **Физика 8,***збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица |
| 11. | **Музичка култура** | **Музичка култура 8,***уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица | Вулкан знање | Јасмина Чолић,  Александра Хаџи  Ђорђевић |
| 12. | **Ликовна култура** | Ликовна култура 8, уџбеник за шести разред | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | [КатаринаТрифуновић](https://www.vulkanznanje.rs/a/410a96ad-61e5-4fc0-b4ea-580e7ec6c215/Katarina-Trifunovic.aspx) |
| 13. | **Хемија** | Хемија  Уџбеникзаосмиразред | НовиЛогос | ТатјанаНедељковић,ДраганаАнђелковић |
| Лабораторијске вежбе са задацима за осми разред |
| 15. | **Информатика и рачунарство** | **Информатика ирачунарство 8,***уџбеник за осми разред основне школе*; | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Милош Папић,  Далибор Чукљевић |
| 16. | **Техника и технологија** | Техника технологија уџбеник за 8.разред основне школе | „ВУЛКАН ЗНАЊЕ“ | Дубравка Петровић |
| Техника и технологија, Комплет материјала за 8. разред основне школе | Далибор Чукљевић, Милош Папић |
| 17. | **Енглески језик** | **WiderWorld 4**, енглески језик за осми разред основне школе; осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | АКРОНОЛО | Аутори уџбеника: Suzanne Gaynor, Kathryn Alevizas, Carolyn Barraclough  Аутор радне свеске:Damian Williams |
|
| 18. | **Немачки**  **језик** | **Maximal 4,** *немачкијезикзаосми разредосновнешколе,* другистранијезик, четвртагодинаучења; уџбеничкикомплет (**уџбеник**, **раднасвеска** и компактдиск) | KLETT | Аутори уџбеника:  Ђорђо Мота,  Елжбијета Крулак  Кемписти,  Дагмар Глик,  Керстин Рајнке;  Аутори радне свеске:  Јулијана Катарина  Вебер,  Лидија Шобер,  Сандра Хоман,  Дагмар Глик |
|
|
| 19. | **Шпански језик** | ***Nuevo Compañeros 2***  Уџбенички комплет (уџбеник и радни листови) са кодом за седми и осми разред основне школе, трећа и четврта година учења | SGEL / Educational centre | Francisca Castro, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero |
| 20. | **Лектира** |  |  | ИК Богуновић |

## 1.5. Примарни задаци школе у овој школској години

Наосновуискустваирезултатапостигнутихупретходнимшколскимгодинамаизакључакастручнихорганаутврђујусеследећизадацизарадуовојшколскојгодини:

**1.Обавезнанастава**ћебити реализована употпуностиповажећемнаставномплануи  
програму.

Уколикодонекихпроменаунаставномпрограмудође, наставницићенасвојимстручнимактивимасашколскимсаветницимаадекватноиспланиратитесадржаје. Наставаћеседаљеунапређиватиускладусазакључцимастручних већа, одељенскихиНаставничкoгвећа, апосебно:

* + квалитетним, садржајним и благовременим планирањем и припремањем за наставу;
  + увођењем и усавршавањем нових облика рада (активно учење, групни облици рада, рад у паровима, проблемска настава и тимска настава);
  + флексибилнијим приступом у циљу повезивања наставних предмета и коришћењем више наставних метода и облика рада, посебно активних метода;
  + наставници ће користити бројна наставна средства да би занимљивошћу и очигледношћу привукли пажњу, мотивисали и одржали мотивацију за рад ученика;
  + у оквиру часова вежбања и утврђивања, примењиваће се теоријска знања ученика кроз огледе, лабораторијксе вежбе.

**2**. У реализацији **допунске наставе** у овој години примениће се све педагошке мере ради спречавања неуспеха: дијагностиковање ученика код којих се може појавити неуспех, утврђивање разлога неуспеха и предузимање ефективних мера. На часовима допунске наставе биће примењене најефикасније методе рада (индивидуална настава, примена наставних средстава, употреба радних и наставних листова). Одељенске старешине ће правити акционе планове како да побoљшају успех ученика.

**3.** Постигнути су добри**резултати на такмичењима**. У овој школској години приоритетни циљеви у организацији овог вида наставе ће бити:

* идентификовање даровитих ученика
* поштовање захтева да један ученик буде укључен у додатни рад зa највише два предмета
* набавка што већег броја наставних средстава потребних за овај вид активности.

**4.**У реализацији **слободних активности** ће бити поштовани следећи принципи:

* потпуна добровољност ученика у укључивању у одређене слободне активности
* уважавање и подстицање индивидуалних склоности и способности сваког ученика.

**5.Припремна настава** ће се организовати у два облика:

* за полагање поправних испита
* за полагање Завршног испита за упис у средњу школу.

**6.Васпитни програм школе** реализоваће се посебно кроз:

* веће ангажовање одељењских старешина и педагошке службе школе у благовременом и одговарајућем реаговању код појединих проблема који се јављају у школи;
* сваки одељењски старешина ће правити акционе планове за превазилажење уочених проблема који се односе на понашање или учење ученика;
* квалитетно планирање и програмирање рада одељењских заједница које ће се доследно реализовати;
* организација дискусија са ученицима о њиховим актуелним проблемима, посебно оболестима зависности: дроги, пушењуиалкохолизму
* организација такмичења између одељења у оквиру знања, способности, вештина и креативности;
* посећивање и укључивање ученика у привредне и друштвене објекте у локалној заједници;
* ученицима ће се указиватина важност поштовања процедура којима се регулише живот у школи и локалној заједници.

**7**.Поклонићe сепажњареализацији**еколошког, естетскогихигијенскогпрограмашколе,**координацијомактивностисекција, свихрадника, ученикаилокалнезаједнице.

**8.**Пројекат**"Активноучење**" бићеразрађенипримењенујош ширемобимууодносу напретходнипериод

Собзиромначињеницудајевећинанаставникаразреднеипредметненаставепохађала овајсеминар.

**9.Стручноусавршавањенаставника**ћеидаљебитиједанодприоритетнихзадатакаушколи. НаставницикојидосаданисубилиукључениунекиодпрограмакојеорганизујеМинистарствопросветебићеукључениуАкредитованепрограмеускладусаобавезнимстручнимусавршавањем.

**10.Наставници**ћеуоквирурадастручних већа, Наставничкогвећаииндивидуалногусавршавања**унапређиватисвојрад**ипримењиватизнањастечена наспецијализованимсеминарима који су предвиђени Школским развојним планом.

**11.** Токомовегодинеу Школским програмима биће настављен рад са децом која имају тешкоће у развоју тј. увођење **инклузивне наставе** од првог до осмог разреда.

**12.**У току ове школске године радиће се на **пројектном планирању** проширења школе, адаптацији спортских терена и учионица.

**13.**Како је већ предвиђено Школским развојним планом **опремићемо кабинете** новим училима и наставним средствима, компјутерима, видео бимом.

**14.**Обезбедићемо **боље услове** за извођење наставе физичког и здравственог васпитања.

**15.**Поклониће се посебна пажња **промовисању постигнутих успеха**локалнојзаједници, као и обавештавањеродитеља, преко МАС медија, о свимактивностима у школи;

**16.** У складу са препоруком Министарства просвете наставиће са радом **ученички парламент** ради:

* давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном планирању, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
* разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;
* обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

# 2. Услови рада школе

## 2.1. Кадровска структура школе

Потребан број извршилаца у 2024 / 2025. школској години:

**Административно–техничко особље**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Директор | 1 |
| 1. Помоћник директора | 0,50 |
| 1. Педагог | 1 |
| 1. Психолог | 1 |
| 1. Библиотекар | 1 |
| 1. Секретар | 1 |
| 1. Шеф рачуноводства | 1 |
| 1. Администратор - благајник | 1 |
| 1. Домар/ Мајстор одржавања | 1,50 |
| 1. Чистачице | 6,00 |
| 1. Сервирке | 1,00 |
| **УКУПНО:** | **16,00** |

**Наставници предметне наставе**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Српски језик | 3,33 наставника |
| 1. Немачки језик | 1,33 наставника |
| 1. Шпанскијезик | 0,66 наставника |
| 1. Енглески језик | 3,44наставника |
| 1. Ликовна култура | 0,90наставника |
| 1. Музичка култура | 0,90наставника |
| 1. Техника и технологија | 2,80 наставника |
| 1. Историја | 1,20 наставника |
| 1. Географија | 1,20 наставника |
| 1. Математика | 3,11 наставника |
| 1. Биологија | 1,40 наставника |
| 1. Физика | 1,00наставник |
| 1. Хемија | 0,70 наставника |
| 1. Физичко и здравствено васпитање | 2,10 наставника |
| 1. Верска настава | 1,40наставника |
| 1. Грађанско васпитање | 0,35 наставника |
| 1. Информатика и рачунарство | 1,40 наставника |
| Укупно | **27,22** |

**Наставници предметне наставе 27,22**

**Наставници разредне наставе 18,00**

**Наставници у продуженом боравку 4,00**

**Наставно особље - укупно: 49,22**

**Административно-техн.особље 16,00**

**УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ 65,22**

## 2.2.Услови друштвене средине

За остваривање васпитно образовног рада према плану и програму школа ће користити и објекте друштвене средине на територији поменутих месних заједница и општине у оквиру реализације програма професионалне оријентације. Током школске годише школа ће сарађивати са друштвеном средином укључивањем у акције организација: Црвеног крста, Дечијег савеза, Регионалног центра за таленте, МУП-а Земун, ПУ Београд, Центра за безбедност у саобраћају, Дома здравља, OШ,,Сава Јовановић Сирогојно“ Земун, ОШ „Радивој Поповић, Земун.

**Предузећа:**

* Друштво за исхрану и угоститељство „Лидо“ д.о.о., ул. Нада Димић бр. 4, Земун – испорука хране за боравак
* БИГЗ НЕТ ДОО
* ФОРМА Б ДОО
* НИС АД
* Образовни информатор
* ИПЦ ДОО
* Просветни преглед ДОО
* Техноплус АД
* Ултра папир 2 М ДОО
* ГРОС ИМПЕКС ДОО
* „Земунски гвожђар“ д.о.о., ул. Бежанијска бр.8, Земун- електроматеријал, материјал за кречење и метална галантеријала
* „КГБ набавке“ из Београда, ул. Војводе Степе 405љ/11, Вождовац, Београд
* „КОМПАС КОМЕРЦ“ ул.Ђорђа Чутуковић бр.40, Земун- снабдевач канцеларијског материјала
* Пекара „ПАЛМА“, ул.Угриновачка бр.94, Земун,
* ТР „СТЕЛЛИНА ПЛУС“, ул.Светотројчина бр.9, Земун
* Центар за учење страних језика „ENGLISH PLUS“ д.о.о., Београд.
* „ДС-САН ИНЖЕЊЕРИНГ“ ДОО Земун
* „BELLFON“-Земун
* „Службени гласник“- Београд

**Културне, техничке и спортско – рекреативне установе:**

* Завичајни музеј у Земуну
* Позориште «Бошко Буха», «Душко Радовић», и «Мадленијанум»
* Београдско драмско позориште
* Градски стадион у Земуну
* КК „Визура“иКК“Младост“
* ОК“Визура“
* Регионални центар за таленте
* Библиотека «Свети Сава»
* Црква Св. Тројице
* Војни музеј
* Педагошки музеј
* Музеј Вука и Доситеја

# 3. Организација образовно- васпитног рада школе

## 3.1.Календар рада

* Настава и други облици васпитно – образовног рада остварују се у току два полугодишта.
* Прво полугодиште почиње у понедељак 01.09.2024. године, а завршава

се у петак 27.12.2024. године.

* Друго полугодиште почиње у понедељак (20.01.2025. године), а завршава се у петак (13.06.2025. године), а за ученике осмог разреда у петак (30.05.2025. године).
* Наставни план и програм од I- VII разреда реализоваће се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. За ученике VIII разреда исти ће се реализовати у 34 петодневне недеље, односно 170 наставних дана.
* Школа ће годишњим планом равномерно расподелити дане у седмици тако да ће сваки дан у седмици бити заступљен 36, односно 34 пута.
* У среду 13. новембра 2024.године, настава ће се изводити према распореду часова од понедељка.
* У уторак 18.фебруара 2025.године, настава ће се изводити према распореду часова од понедељка.
* У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
* Јесењи распуст почињиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак
* 12.11.2024.године.
* Зимски распуст почиње у понедељак30.12.2024. године, а завршава се у петак 17.01.2025. године..
* Пролећни распуст почиње у среду 16.04.2025. године и завршава се у понедељак 21.05.2025. године.
* Летњи распуст за ученике 1.-7. разреда почиње у понедељак 16.06.2025. године и завршава се у петак 29.08.2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак 29. 08. 2025 .године.
* Саопштавање успеха и подела ђачких књижица за ученике одI – VII разреда обавиће се у суботу 28.06.2025.године.
* Одлука о подели сведочанстава ученицима осмог разреда биће донета на седници Наставничког већа, а обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
* Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу 22.03. 2025.године, а завршни испит три дана: у понедељак 16.06.2025. године, у уторак 17. 06. 2025. године и среду 18.06.2025. године.
* Недеља од 5. до 9.маја 2025. године се обележава као Недеља сећања и заједништва, неговања културе сећања и одавања почасти невиним жртвама- ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога
* Државни празници:
* 11. новембар 2024. године
* 1.- 2. јануар 2025. године
* 15.и 16. фебруар 2025. године
* 1. и 2. мај 2025. године
* У школи се празнује радно Свети Сава 27.01.2025. године.
* У школи се празнује 31. октобар Свети Лука - Дан школе.
* Ученици и запослени у школи имају право да не долазе на наставу у дане следећих верских празника:
* 1. православци - на први дан крсне славе
* 2. католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан  
   Божића и дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим   
  даном Ускрса, према њиховом календару.
* 3. припадници исламске заједнице – на први дан Курбан Бајрама и први дан   
  Рамазанског Бајрама  
  4. припадници јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура

A close-up of a table

Description automatically generated

## 3.2. Бројно стање ученика и одељења

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број ученика | Број одељења | Просек |
| I | 95 | 4 | 23,75 |
| II | 105 | 4 | 26,25 |
| III | 128 | 5 | 25,60 |
| IV | 116 | 5 | 23,20 |
| V | 91 | 4 | 22,75 |
| VI | 88 | 3 | 29,33 |
| VII | 73 | 3 | 24,33 |
| VIII | 107 | 4 | 26,75 |
| СВЕГА: | 803 | 32 | 25,09 |

## 3.3.Распоред одељења у сменама

Због недостатка простора једини могући начин је подела на две смене. У овој школској години ученици ће бити подељени тако да ће у једној смени похађати наставу ученициII,III разредаиIVразреда , а у другој смени ученици I ,V,VI,VII и VIII разреда.Смене се наизменично мењају сваке недеље. Продужени боравак за ученике првог разреда и другог разреда је организован у супротној смени од оне у којој имају наставу.

## 3.4.Распоред коришћења наставних просторија

Због недостатка простора и потребе да се у две учионице организује само продужени боравак, за реализацију редовне наставе просторије ће се користити на следећи начин :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учионица 1 | III/5 | Кабинет биологије  Наташа Констандин |
| Учионица 2 | III/3 | Кабинет српског и страних језика  Олгица Ковач |
| Учионица 3 | I/4  II/2 | Радмила Дикосавић  Михаило Вујовић |
| Учионица 4 | I/3  II/1 | Драгана Матић  Зденка Ђорђевић |
| Учионица 5 | I/2  II/3 | Светлана Миленковић  Љиљана Јовановић |
| Учионица 6 | II/4 | Кабинет музичке културе  Ивана Јухас |
| Учионица 7 | III/4 | Кабинет математике  Бојана Милетић / Јасмина Трајковић |
| Учионица 8 | IV/3 | Кабинет математике  Немања Милошевић |
| Учионица 9 | IV/5 | Кабинет српског и страних језика  Марија Тодоровић |
| Учионица 10 | IV/4 | Кабинет историје  Марина Кукић |
| Учионица 11 | IV/2 | Кабинет хемије  Татјана Готић |
| Учионица 12 | IV/1 | Кабинет ликовне културе  Мира Цвјетићанин |
| Учионица 13 | III/2 | Кабинет физике  Биљана Милосављевић |
| Учионица 13/А |  | кабинет ТиТ |
| Учионица 14 |  | Кабинет географије |
| Учионица 17 | I/4 III/1 | Татјана Лазић  Мирјана Милић |
| Учионица 15 |  | Боравак 1. и 2.разред |
| Учионица18 |  | Боравак 1. и 2.разред |
| Учионица 20 |  | информатика, дигитални свет |
| Учионица 19 |  | информатика, дигитални свет |

## 3.5.Организација радног дана у школи

У току дневног васпитно – образовног рада обезбедиће се краћи одмор за ученике у трајању од укупно 45 минута и то:

* Између I и II часа- 5 минута,
* Између II и III часа- 20минута,
* Између III и IV часа - 5минута,
* Између IV и V часа- 5минута
* Између V и VI часа- 5 минута

**Ритам радног дана је следећи:**

**РАСПОРЕД ЗВОНА**

**ПРВА СМЕНА - ПРЕ ПОДНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **час** | **7:45 – 8:30** |
| 1. **час** | **8:35 – 9:20** |
| **Велики одмор** | **9:20 – 9:40** |
| 1. **час** | **9:40 – 10:25** |
| 1. **час** | **10:30 - 11:15** |
| 1. **час** | **11:20 – 12:05** |
| 1. **час** | **12:10 – 12:55** |
| 1. **час** | **13:00 13:45** |

**ДРУГА СМЕНА – ПОСЛЕ ПОДНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **час** | **13:45 - 14:30** |
| 1. **час** | **14:35 – 15:20** |
| **Велики одмор** | **15:20 – 15:40** |
| 1. **час** | **15:40 – 16:25** |
| 1. **час** | **16:30 - 17:15** |
| 1. **час** | **17:20 – 18:05** |
| 1. **час** | **17:10 – 18:55** |

## 3.6.Радно време наставног и ваннаставног особља

НАСТАВНИЦИ:

Од 7:45 до 12:55 часова – обавезни облици образовно-васпитног рада

Од 13:45 до 18:55 часова–обавезни облици образовно-васпитнограда

Од 7:00 до 7:45 и од 13:00 до 13:45 часова – други облици образовно-васпитног рада сразмерно проценту ангажовања а у складу са распоредом часова.

НАСТАВНИЦИ са непуним радним временом: имају радно време у временском интервалу од 7:00 до 18:55 часова, сразмерно проценту ангажовања, а у складу са распоредом часова.

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

\* ДИРЕКТОР од 8:00 до 16:00 часова

\* СЕКРЕТАР од 8:00 до 16:00 часова

\*ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА од 8:00 до 16:00 часова

\* АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК од 7:30 до 15:30 часова

\* ПСИХОЛОГ од 8:00 до14:00 часовa и од 13:00 до19:00 часовa

\* ПЕДАГОГ од 8:30 до14:30 часова и од 13:00 до 19:00 часова

Психолог и педагог мењају смене једном недељно.

\*БИБЛИОТЕКАР од 9:00 до 15:00 часова

ПОМОЋНИ РАДНИЦИ

\* ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊАод 6:00 до 18:00

\* ЧИСТАЧИЦЕ од 6:00 до 14:00 и од 13:00 до 21:00

\* СЕРВИРКА од 7:00 до 15:00

## 3.7.Дежурство у школи

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА**

**Школска 2024/2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У СМЕНИОД V ДО VIII И I РАЗРЕДА** | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | Александар Саша Хип (приземље) Драгана Радишић (приземље -учионице 1 до 6) Небојша Милорадовић (мало двориште)  Хаџи Ана Максимовић(велико двориште)  Татјана Лазић(велико двориште) Албина Стефановић (спрат) |
| **УТОРАК** | Марко Секулић (приземље) Санда Милановић Кокић(приземље –учион. 1 до 6) Жанка Станић (мало двориште) Драгана Стојиљковић(велико двориште)  Драгана Јанићијевић(велико двориште)  Верица Живковић (спрат) |
| **СРЕДА** | Марија Жмирић(приземље) Маја Вукић Поповић(приземље -учионице 1 до 6)  Јелена Миленковић и Н. Милорадовић (мало двориште) Дамјан Девић (велико двориште)  Драгана Матић(велико двориште)  Радица Бадњар(спрат) |
| **ЧЕТВРТАК** | Нела Стојковић(приземље) Татјана Гавриловић(приземље -учионице 1 до 6) Ана Матовић (мало двориште) Слободан Бркић(велико двориште)  Светлана Миленковић (велико двориште) Сања Новаковић(спрат) |
| **ПЕТАК** | Ана Зувић(приземље)  Игор Јовановић(приземље -учионице 1 до 6) Зорица Тмушић(мало двориште) Немања Луковић(велико двориште)Радмила Дикосавић(велико двориште)  Милица Пајчин(спрат) |

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У СМЕНИ ОД II ДО IV РАЗРЕДА** | |
| **ПОНЕДЕЉАК** | Зденка Ђорђевић (приземље)  Михаило Вујовић (велико двориште)  Љиљана Јовановић(спрат) |
| **УТОРАК** | Ивана Јухас (приземље)  Мирјана Милић(велико двориште) Ана Маринковић (спрат) |
| **СРЕДА** | Наташа Констандин(приземље)  Марија Крсмановић(велико двориште) Бојана Милетић/ Јасмина Трајковић(спрат**)** |
| **ЧЕТВРТАК** | Биљана Милосављевић (приземље)  Немања Милошевић (велико двориште) Олгица Ковач (спрат) |
| **ПЕТАК** | Татјана Готић(приземље)  Марина Кукић**(**велико двориште) Мира Цвјетићанин (спрат) |

## 3.8 Структура 40 – то часовне радне недеље 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СТРУКТУРА 40- то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2024/2025. године | Наставници предметне наставе | % | | 100 | 100 | 111 | 42,2 | 100 | 33 | 100 | 100 | 100  7 | 111 | 120 | 100 | 20 | 100 | 111 | 109 | 111 | | укупночасова | | 40 | 40 | 44 | 17 | 40 | 14 | 40 | 40 | 40 | 44 | 48 | 40 | 8 | 40 | 44 | 44 | 44 | | остсла задужења | ост. активн.- замене | 2 | 1,5 | 2 | 0 | 2 | 0,5 | 2 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | | координатор | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | | дежурство | 1 | 1 | 1 | 14 | 1 | 12 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | стр.усавр.. | 14 | 14 | 12 | 12- | 14 | 14 | 14 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 12 | 1 | 12 | | радустр.о. | 0,25  4 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | вођ.док. | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | | сар. сародит. | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | Припр. зарад | 12 | 12 | 13 | **4** | **12** | 4 | 11 | 12 | 11 | 12 | 12 | 10 | 2 | 10 | 13 | 12 | 12 | | укупнонепос. рада | | 24 | 24 | 26 | 11 | 24 | 8 | 24 | 23 | 23 | 26 | 30 | 24 | 5 | 24 | 26  4 | 26 | 26 | | непосреднирад | ДКР | - | 1  - | 1 | 0 | 1 |  | 12 | 1 | 1 | 1 | 12 | 0,5 | 0 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | | КМ | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 12 | 12 | 1 | 1 | 1 | 12 | 0,5 | 0 |  | 0,5 | 0 | 0,5 | | ЧОС |  | 1 | 1 | 1 |  | - | - | - | 1 | - | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | Секције или СНА | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | - | 2 | 2 | 0  0 | 0 | - | 1 | 2 | 1 | | Додатнанастава | 1 | 1 | 1 | 0,5  0,5 | 1 | **1** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | Допунска наст. | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | изборнипредмет | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 6 | - | - | - | 12 | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | редовнанастава | 18 | 18 | 20 | 4 | - | 0 | 20 | 18 | 18 | 8 | 24 | 20 | 4 | 20 | 20 | 16+4 | 20 | | Наставни предмет | | Српски језик | Српски јез. | Српски језик | Српски језик и Грађанско васп. | Немачки језик | Нејмачки ј. | Енглески језик | Енглески језик | Енглески језик | Енглески и шпански језик | историја | географија | географија | Физика | математика | Математика и информатика | Математика | | одељењски старешина | |  | 83 | 73 | 62 | - | - | - | - | 72 | - | 53 | 52 | - | 84 | 54 |  | 82 | | степенспреме | | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | | Презиме и име наставника | | Станић Жанка | Радишић Драгана | Новакоаић Сања | Миленковић Јелена | Зувић Ана | Гавриловић Татјана | Маринковић Ана | Жмирић Марија | Вукић Поповић Маја | Милановић Кокић Санда | Секулић Марко | Стојковић Нела | Лехки Аника | Живковић Верица | Хаџи Ана Росић | Бркић Слободан | Тмушић Зорица | | Редниброј | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СТРУКТУРА 40- то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2024/2025. године | Наставници разредне наставе | % | | 120 | 20 | 70 | 100 | 100 | 100 | 100 | 105 | 105 | 105 | 90 | 60 | 80 | | укупночасова | | 48 | 8 | 28 | 40 | 40 | 40 | 40 | 42 | 42 | 42 | 36 | 24 | 32 | | остсла задужења | ост. активн. - замене | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1,5 | 2 | 0,5 | 2 | 0 | | координатор. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | дежурство | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | стр.усавр.. | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | рад у струч.о. | 2 | 12 | 12- | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12- | 0 | 1 | | вођење.док. | 1 | 0 | 12- | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | сар. сародит. | 1 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | припр. зарад | 12 | 2 | 7 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 9 | 6 | 8 | | укупнонепос. рада | | 29 | 5 | 17 | 24 | 24 | 24 | 24 | 26 | 25 | 25 | 22 | 14 | 19 | | непосреднирад | ДКР | 0,5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | | КМ | 0,5 | 0 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | ЧОС | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | Секције или СНА | 1 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 1 | | Додатнанастава | 1 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | | Допунсканастава | 1 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | 0 | 0 | | Изборнипредмет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | 3 | 0 | 12 | 16 | | Редовнанастава | 24 | 4 | 14 | 20 | 20 | 16+4 | 20 | 21 | 21 | 18 | 18 | 0 | 0 | | Наставни  предмет | | биологија | биологија | хемија | Техника и технологија | Техника и технологија | Техника и технологија и Информатика | Информатика и рачунарство | Физичко и здравственоваспитање | Физичко и здравственоваспитање | Ликовнакултура и грађан. васпитање | Музичкакултура | Версканастава | Версканастава | | Одељењскистарешина | | 63 | - | - | - | 71 | - | 81 | 51 | - | - | - | - | 61 | | Степенспреме | | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | | Презиме и име наставника | | Драгана Јанићијевиић | Јелена Бранковић | Стефановић Албина | РадицаБадњар | Милица Пајчин | Александар –Саша Хип | ИгорЈовановић | Дамјан Девић | Немања Луковић | Ана Матовић | Драгана Стојиљковић | Веселинка Дожић | Небојша Милорадовић | | Редниброј | | 1. 1. |  | 1. 3. | 1. 4. | 1. 5. | 1. 6. | 1. 7. | 1. 8. | 1. 9. | 1. 10. | 1. 11. | 1. 12. | 1. 13. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СТРУКТУРА 40- то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2024/2025. године | Наставници разредне наставе | % | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | Укупночасова | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | | остсла задужења | ост. активн. и замене | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | | координатор. | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | | дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | стр.усавр.. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | рад у струч.о. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | вођење.док. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | сар. сародит. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | припр. зарад | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | укупнонепос. рада | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | | непосреднирад | ДКР | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | КМ | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | ЧОС | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | сло.акт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | додатнанастава | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | допунсканаст. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | изборнипредмет | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | редовнанастава | 18 | 18 | 18 | 18 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | | Наставнипредмет | | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастабва | Разреднанастава | разредна настава | разредна настава | разредна настава | | Одељењскистарешина | | 1-1 | 1-2 | 1-3 | 1-4 | 2-1 | 2-2 | 2-3 | 2-4 | 3-1 | 3-2 | 3-3 | 3-4 | 3-5 | 4-1 | 4-2 | 4-3 | 4-4 | 4-5 | | Степенспреме | | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | VII | | Презиме и име наставника | | Лазић Татјана | Миленковић Светлана | Матић Драгана | Дикосавић Радмила | Ђорђевић Зденка | Вујовић Михаило | Јовановић Љиљана | Јухас Ивана | МилићМирјана | Милосављевић Биљана | Ковач Олгица | Милетић Бојана/ Трајковић Јасмина | Констандин Наташа | Цвјетићанин Мира | Готић Татјана | Немања Милошевић | Кукућ Марина | Крсмановић Марија | | Редни број | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 10. | 15. | 16. | 17. | 18. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СТРУКТУРА 40- то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2024/2025. године | Наставници разредне наставе | % | | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Укупно часова | | 40 | 40 | 40 | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | остсла задужења | ост. активн. | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Припрема за рад | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Стручноусавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сарадња са родитељима | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Праћ. развоја инапредовања ученика у оствар. исх. образовања и вођење евид. | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Рад у стр. Органима | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | сар. са струч. сарадницима | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Планирање активности | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | непосредни рад | | 24 | 24 | 24 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Наставнипредмет | | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава | Разреднанастава |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Одељењскистарешина | | - | - | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | степенспреме | | VII | VII | VII | VII |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Презиме и име наставника | | Милица Булатовић | Ивана Тијанић | Анђелка Чавић | Тамара Марковић |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Редни број | | 1. | 2. | 3. | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

## 3.9. Подела задужења наставног oсобља

**3.9.1. Подела предмета на наставнике**

Наставу I-IV разреда изводе наставници разредне наставе, који су уједно и одељењске старешине у одељењу где предају.

Наставу енглеског језика од I до IV разреда изводе предметни наставници одговарајуће струке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставници разредне наставе I-IV разреда** | | **Oдељеске старешине V-VIII разреда** | |
| I/1 | Татјана Лазић/Милица Благојевић | V/1 | Дамјан Девић |
| I/2 | Светлана Миленковић/Милица Благојевић | V/2 | Нела Стојковић |
| I/3 | Драгана Матић /Ивана Тијанић | V/3 | Марко Секулић |
| I/4 | Радмила Дикосавић/Ивана Тијанић | V/4 | Хаџи Ана Максимовић |
| II/1 | Зденка Ђорђевић/ Тамара Марковић | VI/1 | Небојша Милорадовић | |
| II/2 | Михаило Вујовић /Анђелка Чавић | VI/2 | Јелена Миленковић | |
| II/3 | Љиљана Јовановић/Анђелка Чавић | VI/3 | Драгана Јанићијевић | |
| II/4 | Ивана Јухас/Тамара Марковић |  |  | |
| III/1 | Мирјана Милић | VII/1 | Милица Пајчин | |
| III/2 | Биљана Милосављевић | VII/2 | Маја Вукић | |
| III/3 | Олгица Ковач | VII/3 | Сања Новаковић | |
| III/4 | Бојана Милетић/замена Јасмина Трајковић/ |  |  | |
| III/5 | Наташа Констандин |  |  | |
| IV/1 | Мира Цвјетићанин | VIII/1 | Игор Јовановић | |
| IV/2 | Татјана Готић | VIII/2 | Зорица Тмушић | |
| IV/3 | Немања Милошевић | VIII/3 | Драгана Радишић | |
| IV/4 | Марина Кукић | VIII/4 | Верица Живковић | |
| IV/5 | Марија Крсмановић |  |  | |

Верску наставу и наставу грађанског васпитања I-VIII изводиће лица која испуњавају услове утврђене Уредбом о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативногпредмета у основној и средњој школи (Сл.гласник РС 46/2001. Год.).

**3.9.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Предмет** | **Одељење** | **Фонд часова** |
| 1. Жанка Станић | Српски језик | V2, 3;VI1,3 | 18 |
| 2. Драгана Радишић | Српски језик | V1,4VIII1,3, | 18 |
| 3. Сања Новаковић | Српски језик | VII1,2,3,; VIII 2,4; | 20 |
| 4.Јелена Миленковић | Српски језик  Грађанско васпитање | VI2,  V1,2,3,4; VI1,3;,VI2; VIII4 | 4+4 |
| 5. Ана Маринковић | Енглески језик | III1III2III3 III4 III5IV1 IV2IV3IV4IV5 | 20 |
| 6. Марија Жмирић | Енглески језик | V1V2 V3 V4 VI1 VI2V3VIII 2  VIII 3 | 18 |
| 7. Маја Вукић Поповић | Енглески језик | II 1 II 2 II 3 II 4VII1VII2VI3 VIII1 VIII 4 | 18 |
| 8.Санда Милановић Кокић | Енглески језик  Шпански језик | I 1 I 2 I 3 I 4  V1,2 V3,4 VI2 V,3VII1,2; VIII1,2 | 8+12 |
| 9. Ана Зувић | Немачки језик | VI1,2,VI3VII1 VII2 VII3  VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 18 |
| 10. Татјана Гавриловић | Немачки језикЕнглески језик | V1,2 V 3 V4 | 6 |
| 11. Ана Матовић | Ликововна култура  Грађанско васпитање | V1 V2; V3 V4; VI1 VI,2 VI3; VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4  VII1VII 2,3;VIII1 | 18+3 |
| 12. Драгана Стојиљковић | Музичка култура | V1 V2; V3 V4; VI1 VI,2 VI3VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 18 |
| 13. Марко Секулић | Историја | V1 V2; V3 V4; VI1 VI,2 VI3VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3VIII 4 | 24 |
| 14. Нела Стојковић | Географија | V2 V4 VI1 VI2 VI3 VII1 VII3  VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII4 | 20 |
| 15.Аника Лехки | Географија | V1,V3, VII2, | 4 |
| 16. Верица Живковић | Физика | VI1 VI2 VI3VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 20 |
| 17. Хаџи Ана Максимовић | Математика | V1 V2 V3 V4 VIII 3 | 20 |
| 18. Зорица Тмушић | Математика | VI2 VI3 VIII1VIII2 VIII4 | 20 |
| 19. Слободан Бркић | Математика Информатика и рачунарство | VI1 VII1 VII2 VII3VI1 VI 2 VI 3 VII1 | 16+4 |
| 20. Драгана Јанићијевић | Биологија | V2 V4VI1 VI2 VI3VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 24 |
| 21. Албина Стефановић | Хемија | VII1 VII2 VII3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 14 |
| 22. Радица Бадњар | ТИТ | V2 V3 V4 VI2 VI3 VII2VII3VIII1 VIII 2VIII 4 | 20 |
| 23. Александар - Саша Хип | ТИТ  Информатика и рачунарство | V1 V2VI1VI3VII1 VII2VIII1 VIII 3  V1 V2 V3 V4 | 16+4 |
| 24. Милица Пајчин | ТИТ | V1 V3 V4VI1 VI2 VII1 VII3 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 20 |
| 25. Немања Луковић | Физичко и здравствено васпитање | V2 V3 V4VI2VII1 VII2 VII3 | 21 |
| 26. Дамјан Девић | Физичко и здравственоваспитање | V1VI1 VI3VIII1 VIII 2 VIII 3 VIII 4 | 21 |
| 27. Игор Јовановић | Информатикa и рачунарство | V1 V2 V3 V4VI1 VI2 VI3VII1 VII2 X2VII3 X2VIII1X2VIII2X2VIII3X2VIII4X2 | 20 |
| 28. Небојша Милорадовић | Верска настава | I1 I2 I3 I4 IV1 IV2IV3,5 IV4VI1VI2 VI3VII1VII2,3VIII1,4VIII2VIII3 | 0+16 |
| 29. Веселинка Дожић | Верска настава | II 1 II 2 II 3 II 4  III 1 III 2 III3 III 4III 5  V1,4 V2V3 | 0+12 |
| 30. Јелена Бранковић | Биологија | V1 V3 | 4 |

**3.9.3. Поделапредметанагрупеза школску 2024 /2025.годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив предмета | Укупан бр. група | Наставници који држе групе |
| Продужени боравак | 4 | * Милица Булатовић * Ивана Тијанић * Тамара Марковић * Анђелка Чавић |
| Немачки језик | 12 | * Татјана Гавриловић * Ана Зувић |
| Шпански језик | 5 | * Санда Милановић Кокић |
| Грађанско васпитање у млађим разредима | 18 | * Наставници разредне наставе |
| Грађанско васпитање у старијим разредима | 7 | * Јелена Миленковић * Ана Матовић |
| Верска настава у млађим и старијим разредима | 12 | * Веселинка Дожић |
| Верска настава у млађим и старијим разредима | 16 | * Небојша Милорадовић |
| Информатика | 28 | * Игор Јовановић * Александар-Саша Хип   - Слободан Бркић |
| Техника и технологија  (V – VIII разред) | 28 | * Александар-Саша Хип * Радица Бадњар * Милица Пајчин |

## 3.10 Годишњифонд часова наставе по наставним предметима, одељењима и разредима

**Годишњи фонд часова редовне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **укупно** | |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | 36\*5\*4/720 | 36\*5\*4/720 | 36\*5\*5/875 | 36\*5\*5/ 875 | 36\*5\*4/  720 | 36\*4\*3/432 | 36\*4\*3/432 | 34\*4\*4/544 | **5318** | |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*5/360 | 36\*2\*5/ 360 | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/ 272 | **2288** | |
| ШПАНСКИ ЈЕЗИК |  |  |  |  | 36\*2\*2/144 | 36\*2\*2/144 | 36\*2\*2/144 | 34\*2\*2/136 | **568** | |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК |  |  |  |  | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*2/144 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/136 | **712** | |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | 36\*1\*4/144 | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*5/360 | 36\*2\*5/360 | 36\*2\*4/288 | 36\*1\*3/108 | 36\*1\*3/108 | 34\*1\*4/136 | **1792** | |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*5/ 180 | 36\*1\*5/ 180 | 36\*2\*4/ 288 | 36\*1\*3/108 | 36\*1\*3 /108 | 34\*1\*4/136 | **1288** | |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО |  |  | 36\*2\*5/ 360 | 36\*2\*5/360 |  |  |  |  | **720** | |
| СВЕТ ОКО НАС | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*4/288 |  |  |  |  |  |  | **576** | |
| ИСТОРИЈА |  |  |  |  | 36\*1\*4/144 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/272 | **848** | |
| ГЕОГРАФИЈА |  |  |  |  | 36\*1\*4/144 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/272 | **848** | |
| ФИЗИКА |  |  |  |  |  | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/272 | **704** | |
| МАТЕМАТИКА | 36\*5\*4 /720 | 36\*5\*4/ 720 | 36\*5\*5/900 | 36\*5\*5/900 | 36\*4\*4/576 | 36\*4\*3/432 | 36\*4\*3 /432 | 34\*4\*4/544 | **5224** | |
| БИОЛОГИЈА |  |  |  |  | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/272 | | **992** |
| ХЕМИЈА |  |  |  |  |  |  | 36\*2\*3 /216 | 34\*2\*4/272 | **488** | |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА |  |  |  |  | 36\*2\*4/ 288 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3/216 | 34\*2\*4/272 | **992** | |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО |  |  |  |  | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*3/108 | 36\*1\*3/108 | 34\*1\*4/136 | **516** | |
| ДИГИТАЛНИ СВЕТ | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*5180 | 36\*1\*5180 |  |  |  |  | **648** | |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | 36\*3\*4/ 432 | 36\*3\*4/432 | 36\*3\*5/540 | 36\*3\*5/ 540 | 36\*3\*4/432 | 36\*3\*3/324 | 36\*3\*3/324 | 34\*3\*4/408 | **3432** | |

**Годишњифондчасоваизборненаставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ**  **ПРЕДМЕТ** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **УКУПНО** |
| ВЕРСКА  НАСТАВА | 1\*4\*36  /144 | 1\*4\*36  /144 | 1\*5\*36  /180 | 1\*4\*36  /144 | 1\*3\*36  /108 | 1\*3\*36  /108 | 1\*2\*36  /72 | 1\*3\*34  /102 | **1110** |
| ГРАЂАНСКО  ВАСПИТАЊЕ | 1\*4\*36  / 144 | 1\*4\*36  /144 | 1\*5\*36/  180 | 11\*5\*36 /180 | 1\*1\*36  /36 | 1\*2\*36  /72 | 1\*2\*36  /72 | 1\*2\*34  /64 | **892** |

**Повећање броја часова по разредима и наставним предметима због деобе одељења на групе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **СВЕГА** |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА |  |  |  |  | 36\*2\*4/288 | 36\*2\*3/216 | 36\*2\*3  /216 | 34\*2\*4/272 | **992** |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО |  |  |  |  | 36\*1\*4/144 | 36\*1\*3/108 | 36\*1\*3/108 | 34\*1\*4/136 | **496** |

**Годишњи фонд допунског и додатног рада по наставним предметима и разредима**

**Допунска наставаI - IV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | **I** | **II** | **III** | **IV** | **СВЕГА** |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | 1\*4\*18 /72 | 1\*4\*18 /72 | 1\*5\*18 /90 | 1\*5\*18/90 | **324** |
| МАТЕМАТИКА | 1\*4\*18/72 | 1\*4\*18/72 | 1\*5\*18/90 | 1\*5\*18/90 | **324** |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК |  |  | 18 | 18 | **36** |
| СВЕГА | **144** | **144** | **198** | **198** | **686** |

**Додатна наставаIVразред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | **III** | **IV** |
| МАТЕМАТИКА | 1\*5\*36/180 | 1\*5\*36/180 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 18 | 18 |
| СВЕГА | **198** | **198** |

**Предметна настава**

**ДОДАТНА НАСТАВА (V- VIII)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **СВЕГА** |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | **144** |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | **72** |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | **36** |
| ИСТОРИЈА | **36** |
| ГЕОГРАФИЈА | **36** |
| МАТЕМАТИКА | **108** |
| ФИЗИКА | **36** |
| ХЕМИЈА | **36** |
| БИОЛОГИЈА | **45** |
| ТИТ | **72** |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | **36** |

**ДОПУНСКА НАСТАВА (V-VIII)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **СВЕГА** |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | **234** |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | **72** |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | **72** |
| ИСТОРИЈА | **54** |
| ГЕОГРАФИЈА | **36** |
| МАТЕМАТИКА | **108** |
| ФИЗИКА | **36** |
| ХЕМИЈА | **36** |
| БИОЛОГИЈА | **45** |
| ТИТ | **72** |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | **36** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | **СВЕГА** |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | 144 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 72 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | 54 |
| ИСТОРИЈА | 36 |
| ГЕОГРАФИЈА | 36 |
| МАТЕМАТИКА | 108 |
| ФИЗИКА | 36 |
| ХЕМИЈА | 18 |
| БИОЛОГИЈА | 36 |

**Годишњи фонд часова васпитно - образовног рада по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **СВЕГА** |
| ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА | 36\*4 /144 | 36\*4/144 | 36\*5/180 | 36\*5 /180 | 36\*4 /144 | 36\*3 /108 | 36\*3/108 | 34\*4 /136 | **1144** |
| Слободне активности | 1\*4\*36/ 144 | 1\*4\*36/ 144 | 1\*5\*36/ 180 | 1\*5\*36/ 180 |  |  |  |  | **648** |
| Слободне наставне активности |  |  |  |  | 36\*4 /144 | 36\*3 /108 | 36\*3/108 | 34\*4 /136 | **496** |

## 3.11.Руководиоци одељенских и стручних већа

У школи се формирају одељењска већа и за њихов рад задужени су наставници који су одељенске старешине ученика тих разреда.

|  |  |
| --- | --- |
| **I разред** | Радмила Дикосавић |
| **II разред** | Михаило Вујовић |
| **III разред** | Биљана Милосављевић |
| **IV разред** | Марија Крсмановић |
| **V разред** | Дамјан Девић |
| **VI разред** | Јелена Миленковић |
| **VII разред** | Сања Новаковић |
| **VIII разред** | Драгана Радишић |

**Руководиоци стручних већа**

|  |  |
| --- | --- |
| Веће наставника разредне наставе | Наташа Констандин |
| Веће наставника за језик и комуникацију | Санда Милановић Кокић |
| Веће наставника друштвених наука | Марко Секулић |
| Веће наставника природних наука | Зорица Тмушић |
| Веће наставника уметности и вештина | Немања Луковић |

## 3.12. Редовна и изборна настава

Наставно-образовни рад одвијаће се у оквиру **редовне, допунске, додатне наставе**, **наставе изборног предмета**, слободних наставних активности и**рекреативне наставе(** која ће се организовати уз сагласност родитеља), а према важећем правилнику.

**Редовна настава**

Школа ради у оквиру петодневне наставне недеље. Настава се одвија у два полугодишта, по школском календару за основне школе за школску 2024/2025. годину који доноси Министарство просвете Републике Србије.

Редовна настава ће се одвијати у две смене (у **једној смени** ће бити ученици: првог, петог, шестог, седмог и осмог разреда, а у **другој смени** ученици: другог, трећег и четвртог разреда ). Смене ће се мењати недељно. За ученике првог и другог разреда организован је продужени боравак у смени супротној од наставе. Настава почиње у 7:45 часова, а завршава се у 12:55 за прву смену и у 13:45 до 18:55 часова за другу смену. Подела предмета и одељења на наставнике донета је на седници Наставничког већа **21.06.2024. године.** Наставни час траје 45 минута, велики одмор је после другог часа 20 минута, а остали су по 5 минута.

Годишњи планови наставника предаће се педагошко-психолошкој служби до 5.септембра 2024. године. Сви наставници су обавезни да се припремају за наставно-образовни рад са напоменом да је предаја месечних (оперативних) планова до 5. у месецу.

Вредновање ученичког рада вршиће се на уобичајен начин осим за ученике првог разреда где ће вредновање бити у складу са утврђеним принципима реформе образовања (описно оцењивање). Контролне задатке и тестове за ученике од другог до осмог разреда састављаће стручна већа. Овакво вредновање извршиће се у оба полугодишта.

**Изборна настава**

Ученици првогдо осмогразреда су се определили за један од два обавезна изборна предмета **Верска настава или Грађанско васпитање**. предмета **И ове школске године ученици петог разреда су имали могућност да у другом циклусу изаберу један од три понуђена језика ( немачки , шпански и руски) као други страни језик.**

Ученици су изабрали да уче немачки и шпански језик.

## 3.13. Додатна, допунска настава и слободне активностиученика

**Додатна настава**

Додатнирадзаученикебићеорганизованзаученикекојибрженапредујуизпојединихнаставнихпредмета. Овајобликрадаимазазадатакдаученицимапружимогућностдасвојеспособностиразвијају у већојмеринегоштоимтоомогућаваредовнанастава.

Додатнирадћесеорганизовати у следећимнаставнимобластима: српскијезик, енглескијезик, немачки језик, математика,физика, биологија, историја, географија, техника и технологија и хемија. Оквирнисадржајзаовуврстурадаодређенјенаставнимпланом и програмомзаосновнушколу, наосновукогаћепредметнинаставницидоноситисвојепланове и програме.

**Допунска настава**

Овајрадомогућава помоћученицимакоји у наставизаостајуизследећихразлога:

* Дужегодсуствазбогболести,
* Преласкаиздругешколе,
* Објективнихсметњи- болест у породици, развод, алкохолизам, честисукобиродитеља и сл.
* Ученицикојисупреведенииликојисупоказалиједвазадовољавајућерезултате у претходномразреду,
* Ученицикојисунапретходномкласификациономпериодуималинедовољнеоценеизпојединихнаставнихпредмета.

Допунскирадсеорганизујеодпочетканаставнегодине и трајесведокзатимимапотребе. Допунскирадсенеможепоистоветитисаизвођењемредовненаставе. Онморабитивишеиндивидуалан, јерсетаколакшеодстрањујунедостаци у знањимаученика. Допунскирадизводићесе у одређенеданекао 6. односно 7. час или као предчас. Часови ове наставе морају бити у распореду часова у разредној књизи у коју се уписује и реализација исте. Одлуку о укључивању ученика у допунску наставу доноси одељењско веће на предлог предметног наставника. Предметни наставник је дужан на сваком тромесечју поднети извештај о резултатима допунске наставе за поједине ученике.

**Распоред додатне и допунске наставе од 1. до 4. разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | предмет | Допунска | додатна |
| Татјана Лазић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Светлана Миленковић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| ДраганаМатић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Радмила Дикосавић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Зденка Ђорђевић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Михаило Вујовић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Љиљана Јовановић | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Ивана Јухас | српски ј; математ | 18+18 |  |
| Мирјана Милић | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Биљана Милосављевић | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Олгица Ковач | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Бојана Милетић(Јасмина Трајковић) | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Наташа Констандин | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Мира Цвјетићанин | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Татјана Готић | српски ј; математ. | 18+18 | 36 |
| Немања Милошевић | српски ј; математ. | 18+18 | 36 |
| Марина Кукић | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Марија Крсмановић | српски ј; математ | 18+18 | 36 |
| Mаја Вукић Поповић | Енглески језик | 36 | 36 |
| Ана Маринковић | Енглески језик | 36 | 36 |

**Распоред додатне и допунске наставе од 5. до 8. разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редбр.** | **Име наставника** | **Предмет** | **Допунска** | **Одељења** | **Додатна** | **Одељења** |
| 1. | Жанка Станић | Српски језик | 36 | V-2,3; VI-1,3; | 36 | 5. и 6. разред |
| 2. | Драгана Радишић | Српски језик | 36 | V-1,4: VIII-1,3 | 36 | 5. и 8. разред |
| 3. | Сања Новаковић | Српски језик | 36 | VII 1,2,3 VIII2,4 | 36 | 7. и 8.разред |
| 4. | Маја Вукић | Енглески језик | 36 | VII-1,2,3,;  VIII-1,,4; | 36 | 7. и 8.  разред |
| 5. | Марија Жмирић | Енглески језик | 36 | V-1,2,3,4;  VI-1,2,3;VIII-,2,3, | 36 | 5.,6. и 8. разред |
| 6. | Татјана Гавриловић | Немачки језик | 36 | V-1,2,3,4: |  | 5.разред |
| 7. | Ана Зувић | Немачки језик | 36 | VI-1,2,3  VII-1,2,3  VIII-1,2,3,4; | 36 | 6. ,7и 8..разред |
| 8. | Марко Секулић | Историја | 36 | V-1,2,3,4  VI-1,2,3  VII-1,2,3,; VIII-1,2,3,4 | 36 | 5,6.,7.,8.  разред |
| 9. | Нела Стојковић | Географија | 36 | V-2,4;VI-1,2,3; VIII-1,2,3,4; VII-1,3; | 36 | 7. и 8.  разред |
| 10. | Верица Живковић | Физика | 36 | VIII-1,2,3,4 VII-1,2,3  VI-1,2,3; | 36 | 6, 7. и 8.разред |
| 11. | Хаџи Ана Максимовић | Математика | 72 | V-1,2,3,4VIII-3 | 36 | 5. и 8. разред |
| 12. | Зорица Тмушић | Математика | 72 | VIII-1,2,4VI-2,3 | 36 | 6. и 8. разред |
| 13. | Слободан Бркић | Математика | 36 | VI-1 VII-1,2,3 | 36 | 6 .и 7.разред |
| 14. | Драгана Јанићијевић | Биологија | 36 | V-1,2,3,4; VI-1,2,3;  VII-1,2,3,  VIII-1,2,3,4 | 36 | 5.,6.,7. и 8.  разред |
| 15. | Аника Лекхи | Географија | 9 | V-1,3 VII-2 | 9 | 5. и 7.  разред |
| 16. | Албина Стефановић | Хемија | 14 | VII-1,2,3  VIII-1,2,3,4 | 18 | 7. и 8. разред |
| 17. | Драгана Стојиљковић | Музичка култура | - | - | 36 | 5,6,7. и 8.раз. |
| 18. | Александар –Саша Хип | ТИT | - | -- | 36 | 5.-8.раз. |
| 19. | Радица Бадњар | ТИT | - | - | 36 | 5.-8.раз. |
| 20. | Милица Пајчин | ТИT | - | - | 36 | 5.-8.раз. |
| 21. | Јелена Миленковић | Српски језик | 36 | VI-2 | 36 | 6.раз. |
| 22. | Санда Милановић Кокић | Шпански језик | 36 | V-1,2,3,4  VI-,2,  VII-1,2,  VIII-1,3 | 36 | V-1,2,3,4  VI-1,2,  VII-1,2,  VIII-1,3- |

Наставници предметне наставе држе допунску наставу свим одељењима којима предају, а који су за потребе допунске наставе формирани као једна група.

**Слободне активности ученика**

Слободне активности школа ће организовати кроз различите облике васпитно-образовног рада, чији је циљ да свакомученикупомогнеоткривање и развојпосебнихинтересовања, склоности и способностизапојединеобластиживота, рада и стварлаштва.

Слободнеактивноститребададопринесуостваривањуваспитнихциљева и задатака:

* даученициоткрију, испробају и даљеразвијајусвојеинтересовање и способностинаподручјукултуре, уметности, науке, технике, спорта и забаве;
* дасеоптималноразвијеличностученика;
* подстицајнајразноврснијихвидовастваралаштва у областизакојеимајупосебнесклоности и интересовања;
* пружањеприлике и условазаздраву, ведрузабаву и разоноду и испуњавањеделаслободногвременакориснимсадржајима;
* буђење и задовољавањеинтелектуалнерадозналости и стварањемогућностидаученициупознајунајвећадостигнућа у науци и култури.
* Неговањесмисла, спремности и способностизасарадњу у колективима, развијањеспособностизапроцењивањесвојих и туђихпоступака и резултатарада, изграђивање и усвајањедруштвенихнорми и критеријумазавредновањерада и понашања, неговањамеђусобногповерења, искрености, другарства и пријатељства;
* Развијањесмислазадемократскурасправу и одлучивање;
* подстицање и развијањесамоиницијативе, самосталности и стваралаштва, оспособљавањеучениказарационалнуорганизацију, програмиарње и планирањерададруштвенихактивности и слободногвремена;
* формирањенавикакултурногпонашања у складусаетичкимвредностима и нормаманашегдруштва.

У школићесеза ученике од првог до четвртог разреда одвијати:

* Културно-уметничкеактивности
* Научно-истраживачке (предметне) активности
* Спортскеактивности.

За ученике од петог до осмог разреда **слободне наставне активности** ће се реализовати по следећем распореду:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив слободне наставне активности | Наставник који води програм | Одељење |
| Вежбањем до здравља | Дамјан Девић  Немања Луковић | V1V2 |
| Чувари природе | Драгана Јанићијевић  Јелена Бранковић | V4V3 |
| Медијска писменост | Жанка Станић  Санда Милановић Кокић  Ана Зувић | VI1VI2  VI3 |
| Предузетништво | Слободан Бркић  ХаџиАна Максимовић  Александар Саша Хип | VII1 VII2  VII3 |
| Филозофија са децом | Марко Секулић | VIII1 |
| Уметност | Ана Матовић | VIII2 |
| Уметност | Драгана Стојиљковић | VIII3 |
| Предузетништво | Радица Бадњар | VIII4 |

## 3.14.Секције

**Наставници предметне наставе водиће следеће секције:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сања Новаковић | Драмска секција |
| 1. Ана Матовић | Ликовна секција |
| 1. Жанка Станић | Новинарска секција |
| 1. Драгана Радишић | Рецитаторска секција |
| 1. Ана Зувић | Секција немачког језика |
| 1. Марија Жмирић | Секција енглеског језика |
| 1. Маја Вукић | Секција енглеског језика |
| 1. Зорица Тмушић | Математичка секција |
| 1. ДраганаСтојиљковић | Хор старијих разреда, соло певање |
| 1. НемањаЛуковић | Спортска секција – одбојка |
| 1. Дамјан Девић | Спортска секција – фудбал |
| 12. Радица Бадњар | Саобраћајна секција |
| 13.Јелена Миленковић | Новинарска секција |
| 14.Санда Милановић Кокић | Секција шпанског језика |

**ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | 1. Формирањесекције–аудиција 2. Договорорадудрамскесекције 3. ИзборматеријалазапрославуДанашколе 4. СарадњасаВТ–драматизовањеконфликтнихситуација |
| Октобар | * 1. УвежбавањезаприредбуузсарадњуВТ   2. Увежбавањезаприредбу   3. Увежбавањезаприредбу   4. Увежбавањезаприредбу   5. ОбележавањеДанашколе |
| Новембар | * + 1. Драматизацијаделапоизборуученика     2. Драматизацијаделапоизборуученика     3. Драматизацијаделапоизборуученика     4. Драматизацијаделапоизборуученика |
| Децембар | 1. ИзбортекстовазаприредбуповодомДанаСветог Саве 2. Поделаулогаиувежбавањезаприредбу 3. Увежбавањезаприредбу 4. Увежбавањезаприредбу |
| Јануар | 1. Увежбавањезаприредбу 2. ОбележавањеДанаСветогСаве |
| Фебруар | * 1. Препревљањеконфликата–ученицибирајутекстовегдесесукобилоше завршавају и мењају реакције јунака   2. Игреиимпровизацијенатему,,Магијскамоћ речи“   3. Игреиимпровизацијенатему,,Магијскамоћ речи“   4. Игреиимпровизацијенатему,,Магијскамоћречи“ |
| Март | * + 1. Игреиимпровизацијенатемузаменеулога     2. Игреиимпровизацијенатемузаменеулога     3. Игреиимпровизацијенатемузаменеулога,сарадњасаВТ     4. Игреиимпровизацијенатемузаменеулога,сарадњасаВТ. |
| Април | * + - 1. УкључивањеуактивностВТДРАГА САВЕТА       2. Игреиимпровизацијенатемупружањапомоћи другима       3. Игреиимпровизацијенатемупружањапомоћи другима       4. Игреиимпровизацијенатемупружањапомоћи другима |
| Мај | 1.-4. Игреиимпровизацијенатемузаједништва |
| Јун | 1. Договорокорадасекције следећегодине |

Сања Новаковић

**ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Број часова** |
| **Септембар** | Формирање секције и усвајање годишњег плана рада (2) | **2** |
| Уређење школске збирке ученичких радова (4) | **2** |
| Уређење школске збирке ученичких радова | **2** |
| **Октобар** | Израда радова за тематску изложбу поводом Дана школе (6) | **2** |
| Израда радова за тематску изложбу поводом Дана школе | **2** |
| Израда радова за тематску изложбу поводом Дана школе | **2** |
| Поставка тематске изложбе | **2** |
| **Новембар** | Израда радова за текуће конкурсе (2) | **2** |
| Одабир и уређење радова за текуће конкурсе (2) | **2** |
| Израда радова за изложбу поводом предстојећих (новогодишњих и божићних) празника (4) | **2** |
| Израда радова за изложбу поводом предстојећих (новогодишњих и божићних) празника | **2** |
| Израда новогодишњих честитки за предшколце (4) | **2** |
| **Децембар** | Израда новогодишњих честитки за предшколце | **2** |
| Поставка тематске изложбе и уређење хола школе (2) | **2** |
| Израда радова за тематску изложбу поводом прославе Савиндана (6) | **2** |
| Израда радова за тематску изложбу поводом прославе Савиндана | **2** |
| Израда радова за тематску изложбу поводом прославе Савиндана | **2** |
| **Јануар** | Поставка тематске изложбе поводом прославе Савиндана (2) | **2** |
| **Фебруар** | Израда радова за текуће конкурсе (2) | **2** |
| Одабир и уређење радова за текуће конкурсе (2) | **2** |
| Израда позивница за предшколце поводом предстојеће манифестације „У сусрет пролећу“ (добродошлица будућим првацима) (6) | **2** |
| Израда позивница за предшколце поводом предстојеће манифестације „У сусрет пролећу“ (добродошлица будућим првацима) | **2** |
| **Март** | Израда позивница за предшколце поводом предстојеће манифестације „У сусрет пролећу“ (добродошлица будућим првацима) | **2** |
| Израда радова за предстојеће (ускршње) празнике (6) | **2** |
| Израда радова за предстојеће (ускршње) празнике | **2** |
| Израда радова за предстојеће (ускршње) празнике | **2** |
| Одабир и уређење радова за тематску изложбу (2) | **2** |
| **Април** | Поставка тематске изложбе (2) | **2** |
| Израда очигледних наставних средстава-учила (линија,облик,боја...) (6) | **2** |
| Израда очигледних наставних средстава-учила (линија,облик,боја...) | **2** |
| **Мај** | Израда очигледних наставних средстава-учила (линија,облик,боја...) | **2** |
| Одабир прикупљених репродукција из календара/новинских  исечака и уређење школске збирке (4) | **2** |
| Одабир прикупљених репродукција из календара/новинских  исечака и уређење школске збирке | **2** |
| Уређење школске збирке ученичких радова (2) | **2** |
| Одабир и уређење најуспелијих ученичких радова текуће школске године (2) | **2** |
| **Јун** | Поставка изложбе одабраних ученичких радова у холу школе (2) | **2** |

**ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Број часова** |
| **Септембар** | Формирање секције и договор о раду | **1** |
| Литерарни радови на тему о школи | **1** |
| Анализа литерарних радова о школи | **1** |
| **Октобар** | Припрема за учешће на Дану школе | **1** |
| Посета Сајму књига | **2** |
| Учешће на Дану школе | **1** |
| **Новембар** | Посета позоришној представи | **2** |
| Припрема радова за текуће конкурсе | **1** |
| Портрет (спој физичких и унутрашњих особина) | **1** |
| **Децембар** | Пејзаж (уочавање детаља који нас окружују) | **1** |
| Посета Вуковом и Доситејовом музеју | **2** |
| У сусрет Новој години- литерарни радови | **1** |
| **Јануар** | Радови о Светом Сави | **1** |
| Учешће на прослави Савиндана | **1** |
| **Фебруар** | Посета позоришној представи | **1** |
| Припрема радова за текуће конкурсе | **2** |
| Анализа радова за текуће конкурсе | **1** |
| **Март** | Посета Андрићевом музеју | **2** |
| Текући конкурси | **2** |
| **Април** | Шетња Калемегданом и обилазак Саборне цркве | **1** |
| Текући конкурси-учешће | **1** |
| Посета позоришној представи | **1** |
| **Мај** | Анализа једне позоришне представе | **1** |
| Избор књиге за читање | **1** |
| Казивања о омиљеној књизи | **2** |
| **Јун** | Одлазак у биоскоп | **1** |
| Анализа рада секције | **1** |

**Жанка Станић**

**ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Број часова** |
| **Септембар** | Формирање секције и договор о раду | **1** |
| Планирање рада секције на основу идеја ученика- сарадника | **2** |
| Подела дужности по редакцијама | **1** |
| **Октобар** | Посета Сајму књига | **1** |
| Извештај са сајма књига и Дечије недеље | **2** |
| Извештајo Дану школе | **1** |
| **Новембар** | Самостално писање: вест, извештај, репортажа, интервју | **2** |
| Извештај са екскурзије осмих разреда | **1** |
| Сакупљање прилога: литерерни и ликовни радови | **1** |
| **Децембар** | Прикупљање и одабир тема за израду чланака | **1** |
| Коментари на радове и чланке | **1** |
| Лектура и коректура радова и чланака | **2** |
| **Јануар** | Анализа за пласман новог броја часописа Горњоварошанци | **1** |
| Анализа прикупљеног материјала | **1** |
| **Фебруар** | Извештај са прославе Дана Светог Саве | **1** |
| Предлози за побољшање | **1** |
| Објављивање награђених ученичких радова | **1** |
| Извештавање о активностима литерарне и рецитаторске секције | **1** |
| **Март** | Писање чланака по избору ученика на актуелне теме | **1** |
| Теме из друштвеног миљеа | **1** |
| Сакупљање прилога из области школског живота | **1** |
| Договор о прављењу интервјуа – одабир личности | **1** |
| **Април** | Интервју са одабраном особом | **1** |
| Договор о изради репортаже | **1** |
| Сакупљање прилога за часопис | **1** |
| **Мај** | Лектура и коректура радова и чланака | **1** |
| Финализација и припрема за штампу | **1** |
| Објављивање часописа Горњоварошанци | **1** |
| Извештај о пласману | **1** |
| **Јун** | Предлози за побољшање | **1** |
| Предлози и идеје за рад секције у наредној школској години | **1** |

Јелена Миленковић

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА**

Циљ секције је боље упознавање ученика са немачким језиком, земљама немачког говорног подручја, обичајима, културом људи који у њима живе. Повећава се могућност коришћења уџбеника на страном језику а самим тим се проширују и нова сазнања.Ученици могу да се дописују са својим вршњацима и тако проширују своја знања језика а уједно развијају другарство и пријатељство.

У групама се могу организоватипосете биоскопским представама и слично.

**Садржајрада**

1. Формирање секције, израда плана, избор руководства и подела задатака.
2. Избор уџбеника, часописа, текстова, филмова за обраду.
3. Израда цртежа, апликација и других визуелних средстава која се користе у настави страног језика.
4. Организовање дружрња са децом из земаља немачког говорног подручја
5. Посетебиоскопскимпредставама.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај рада** | **Број часова** |
| **Септембар** | Формирање секције, израда плана, избор руководства, подела задатака. | **2** |
| Избор уџбеника, часописа, текстова, филмова, CD-ова. | **2** |
| **Октобар** | Обрада актуелних текстова из дечијих часописа, превод и коментари, посета Сајму књига. | **2** |
| Организовање дописивања, састављање писама, коришћење речника... | **2** |
| **Новембар** | Заједничка посета биоскопској представи или гледање неке ТВ серије | **2** |
| Слушање , CD-ова и певање песмица | **2** |
| **Децембар** | Одабирање разних средстава за игру на немачком језику, прављење скица које ће се користити у настави. | **2** |
| Сценско извођење, препричавање текстова, проширење конверзације | **2** |
| **Јануар** | Забавни прилози „BunteEcke“ и слично. | **2** |
| **Фебруар** | Слободнаконверзација | **2** |
| Писање писама, честитки за рођендан, за ускршње и новогодишње празнике. | **2** |
| **Март** | Слободна конверзација. Теме по избору ученика. | **2** |
| Договор о пружању помоћи ученицима који имају проблема у наставинемачког језика. | **2** |
| **Април** | Припремање часова, избор лекција које ученици могу сами да припреме да би их предавали на редовном часу. | **2** |
| **Мај** | Групни излет чланова секције са наставником | **2** |
| Садржајпоизборуученика | **2** |
| **Јун** | Анализа рада секције, предлози, критике, допуне... | **2** |

**Ана Зувић**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ** |
| септембар | 1. Разговор о интересовањима 2. Језичке игре 3. Разговор о омиљеном филму 4. Омиљени спорт и спортисти |
| октобар | 1. Омиљене песме 2. Разговор о занимањима 3. Разговор о знаменитостима Београда и Земуна 4. Писање есеја о Београду и Земуну |
| новембар | 1. Разговор телефоном 2. Омиљена личност 3. Моја породица 4. Идеалан одмор 5. Телевизија |
| децембар | 1. Слушање и смишљање завршетка за причу 2. Сналажење у граду - питања за правац 3. Знаменитости Лондона 4. Писање есеја о знаменитостима Лондона |
| јануар | Квиз |
| фебруар | 1. Здрава исхрана 2. Разговор код лекара 3. Необичан сан 4. Драматизација краћих текстова |
| март | 1. Спортски догађаји у нашој земљи 2. Куповина карата за воз или авион 3. Заказивање претходног договора 4. Омиљене животиње |
| април | 1. Разговор о заштити угрожених животиња 2. Разговор о заштити животне средине 3. Препричавање текстова |
| мај | 1. Писање кратких текстова о излету 2. Слушање омиљених песама 3. Писање реферата на задату тему 4. Омиљена храна 5. Језичке игре |
| јун | 1. Моји планови за распуст 2. Квиз |

МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

На почетку школске године, заједно са ученицима који то желе, формирамо Математичку секцију. У трајању од два школска часа предлаже се и усваја Годишњи план рада Математичке секције.

Током ове школске године, Математичка секција ће припремати разне изложбе, организовати припрему и израду тематских постера и разних очигледних наставних средстава, припремати ученике за учествовање на разним манифестацијама, такмичењима, квизовима и турнирима.

Програм рада Математичке секције обухвата многе области из историје математике, са кратким биографскимскицама и занимљивим анегдотама славних математичара, затим одабрана поглавља из аритметике, алгебре и геометрије. Кроз игре и такмичења, ученицима се указује на примене математике како на друге наставне предмете тако и на друга подручја науке.

План рада [по разредима и областима]:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Садржај | Област | Број  часова |
| Пети | Прикупљање радова | Осна симетрија | 1 |
| Припрема изложбе | 2 |
| Шести | Припремање и израда постера | Врсте троуглова | 2 |
| Припремање и израда постера | Значајне тачке троугла | 2 |
| Припремање и израда постера | Описана и уписана кружница троугла | 2 |
| Припремање и израда постера | Једнакост површи | 2 |
| Седми | Припремање и израда постера | Питагорина теорема | 2 |
| Прикупљање радова | Архимедова спирала | 1 |
| Припрема изложбе | Многоугао | 2 |
| Прикупљање радова | 1 |
| Осми | Израда очигледних наставних средстава од различитих материјала | Призма | 2 |
| Израда очигледних наставних средстава од различитих материјала | Пирамида | 2 |
| Израда очигледних наставних средстава од различитих материјала | Купа | 2 |
| Израда очигледних наставних средстава од различитих материјала | Ваљак | 2 |
| Припрема изложбе | Призма, пирамида, купа и ваљак | 2 |
| Израда постера | Пирамида | 2 |

У оквиру популаризације математике, план рада Математичке секције је и:

1. Припрема за математички квиз (3 часа)
2. Формирање екипе за математички квиз (2 часа)
3. Учествовање на јавним манифестацијма (квиз, турнир, „Мислиша“, …)

Руководилац

**ПЛАН РАДА ХОРА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив наставне теме (наставне јединице у оквиру теме)** | Напомена: наставне теме се комбинују на сваком часу   1. **Извођењемузикепевањем**   (Oбрада 7дечјих, уметничких, популарних и народних песама)   * 1. „Сплет“   2. „Химнашколе“   3. „Адиемус“   4. „Растко“   5. „Химнасв. Сави“   6. „Добројутро“   7. „Христосвоскресе“   8. „Kumbaya“   9. „Боже, правде“ |
| **Циљ теме** | Развијање интерпретативних способности и музичке меморије;  појединачно и заједничко музицирање;  Рад на оспособљавању за квалитетно и изражајно извођење песама певањем;  Неговање гласа и рад на напредовању вокалне технике  Упознавање нове музичке литературе |
| **Активности наставника** | Свирање; певање; контрола интонације, става и дикције, ритмичке прецизности;технике певања |
| **Активности ученика** | Певање, примена научене певачке технике и рад на њеном побољшању, на побољшању дикције, става, певања у групи. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НЕДЕЉНИ ФОНД | ГОДИШЊИ ФОНД | ПЛАН СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У СЛЕДЕЋИМ ОДЕЉЕЊИМA |
| V-VIII | 1 | 36 | V-VIII |

**СОЛО ПЕВАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив наставне теме** | Напомена: наставне теме се комбинују на сваком часу   * 1. **Извођењемузикепевањем**   Наставне јединице односно песме ће бити одабране у зависности од способности певача који буду уписани у секцију соло певања, као и од планираних јавних наступа у школи или на такмичењу соло певача. |
| **Циљ теме** | Развијање интерпретативних способности и музичке меморије;  појединачно и заједничко музицирање;  Рад на оспособљавању за квалитетно и изражајно извођење песама певањем;  Неговање гласа и рад на напредовању вокалне технике  Јавни наступи  Упознавање нове музичке литературе |
| **Активности наставника** | Свирање; певање; контрола интонације, става и дикције, ритмичке прецизности;технике певања |
| **Активности ученика** | Певање, примена научене певачке технике и рад на њеном побољшању, на побољшању дикције, става, певања на јавним наступима, певања у мањим саставима. |

ДраганаСтојиљковић

**ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ(ДЕВОЈЧИЦЕ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **Редни број часова** | **ПЛАН РАДА** |
| СЕПТЕМБАР | 1 | Упознавање ученика са радом секције |
| 2 | Кондициони тренинг |
| 3 | Кондициони тренинг |
| 4 | Припрема за турнир |
|  | | |
| ОКТОБАР | 5 | Правила игре, указивање на грешке |
| 6 | Кондициони тренинг |
| 7 | Техника игре |
| 8 | Тактика игре |
| 9 | Игра |
|  | | |
| НОВЕМБАР | 10 | Игра- правила игре( суђење) |
| 11 | Вежбе снаге |
| 12 | Техника игре |
| 13 | Тактика игре |
|  | | |
| ДЕЦЕМБАР | 14 | Правила игре; суђење |
| 15 | Техника игре |
| 16 | Припрема за општинско такмичење |
| 17 | Анализа утакмица са протеклих такмичења |
|  | | |
| ЈАНУАР | 18 | Игра |
| 19 | Техника игре |
| ФЕБРУАР | 20 | Сумирање постигнутих резултата са такмичења |
| 21 | Техика |
| 22 | Тактика |
| 23 | Игра, тренинг утакмица |
|  | | |
| МАРТ | 24 | Тренинг утакмица |
| 25 | Тренинг утакмица |
| 26 | Вежбе снаге |
| 27 | Кондициони тренинг |
| 28 | Техника и тактика игре |
|  | | |
| АПРИЛ | 29 | Техника и тактика игре |
| 30 | Међуразредно такмичење |
| 31 | Тренинг, утакмица |
|  |  |
| 32 | Тренинг утакмица |
| MAJ | 33 | Преглед постигнутих резултата |
| 34 | Тренинг утакмица |
| 35 | Преглед постигнутих резултата |
| 36 | Свођење резултата |

**ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Теме:** | **Садржај рада:** |
| **1.** | Организациона тематика:  -Избор руководства секције  -Формирање група |
| **2.** | Упознавање ученика са планом и програмом секције као и значајем фудбала у физичком васпитању |
| **3.** | Увођење ученика у разне технике фудбала:  -Разни облици виђења лопте  - Жонглирања |
| **4.** | Демонстрирање разних видова ударца главом |
| **5.** | Увођење ученика у разне врсте напада: |
| **6.** | Учешће на такмичењима:  -Организовање школског такмичења  -Учешће на општинском и даље пласираним такмичењима |

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец:** | **Садржај рада:** |
| **Септембар** | 1.Упознавање ученика са планом и програмом фудбалске секције  2.Место и значај фудбала у физичком васпитању  3.Правила и терминологија у фудбалу  4.Суђење у фудбалу |
| **Октобар** | 1.Жонглирање лопте ногом  2.Вођење лопте рисом  3.Мешовит вођење лопте  4.Примање лопте спољном страном стопала  5.Примање лопте унутрашњом страном стопала |
| **Новембар** | 1.Примање лопте грудима  2.Додавање лопте  3.Ударац унутрашњом страном риса |
| **Децембар** | 1.Волеј ударац  2.Жонглирање главом  3.Ударац главом у месту  4.Ударац главом у скоку |
| **Јануар** | 1.Ударац главом у паду  2.Слободан дриблинг |
| **Фебруар** | 1.Крилни дриблинг  2.Клизајући старт  3.Начин играња у одбрани |
| **Март** | 1.Комбинована одбрана  2.Варијанте напада  3.Контранапад  4.Комбиновани напад |
| **Април** | 1.Покривање противника  2.Индивидуални напад  3.Финтирање  4.Такмичење  5.Такмичење |
| **Мај** | 1.Такмичење  2.Такмичење  3.Такмичење  4.Такмичење |
| **Јун** | 1.Такмичење  2.Такмичење |
| **Укупно:** | **36 часова** |

**ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ**

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24 | Обнављање и утврђивање знања о правилима кретања пешака, бициклиста и возача моторних возила. | МАРТ | 1 |
| 25 | Решавање проблема из саобраћаја помоћу рото пројектора магнетних табли. | 1 |
| 26 | Раднамагнетнојтабли. | 1 |
| 27 | Учешће бициклисте у саобраћају; правила и прописи. | 1 |
| 28,29 | Вожњабицикланаполигону. | АПРИЛ | 2 |
| 30,31 | Припремазатакмичење. | 2 |
| 32,33 | Вожњабицикланаполигону. | МАЈ | 2 |
| 34,35 | Припремазатакмичење. | 2 |
| 36 | Припремазатакмичење. | ЈУН | 1 |

Радица Бадњар

## 3.15. Ученичке организације у школи

**ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **МЕСЕЦ** |
| Усвајање Плана рада и Календара активности | СЕПТЕМБАР -ОКТОБАР |
| Светски дан прве помоћи ( 09.09.2024.године ), обука из прве помоћи за ученике континуирана активност током целе школске године. |
| Недеља солидарности 14 – 21 септембра |
| Прикупљање чланарине подмладка и омладине Црвеног крста која за 2024/2025. годину износи 50,00 динара. број текућег рачуна 160-161399-06 BANCA INTESA |
| Реализација акције '' Безбедност деце у саобраћају '', обезбеђивањеи дистрибуција пригодног материјала ( лифлета ) за све ђаке прваке. |
| Организовање рекративно – хуманитарне акције '' Трка за срећније детињство'' |
| Наставак започетих активности '' Ђаци волонтери у ДДК'' континуиранаактивност током целе школске године. |
| Наркоманија и друге болести зависности ( радионице,предавања ) | НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР |
| Промоција здравља ( предавања, радионице ) континуирана активност током целе школске године. |
| Припрема и организовање хуманитарне акције '' Један пакетић много љубави „поводом новогодишњих и божићних празника и школске славе Свети Сава. |
| Радиће се на обезбеђивању и прикупљању пакетића, честитки, слаткиша, играчкисувенира и друго као и организовање одговарајућег забавног програма.Акција се води за помоћ сиромашној деци,деци избеглица и расељених лица,дечије болнице и специјалним школама. |
| Учешће у акцији '' Недеља борбе против сиде '' |
| Недеља борбе против ТБЦ | ФЕБРУАР – МАРТ-АПРИЛ |
| Припрема, организовање и реализација наградног конкурса на тему'' Крв живот значи '' у области литерарног и ликовног ставаралаштва. |
| Организовање општинског квиза за ученике ИВ разреда основних школа на тему '' Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви '' |
| Припрема победничке екипе за учешће на градском такмичењу |
| Припрема екипа и организовање такмичења из прве помоћи. |
| Светски дан здравља 7. април |
| Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом'' Недеље Црвеног крста '' од 8. – 15. маја као и 11. Маја'' Националног дана добровољних давалаца крви '' | МАЈ – ЈУН |
| Пакет за новорођену бебу |
| Цртање на тему '' Крв живот значи '' |
| Културно – забавне манифестације |
| Додела награда најбољим на конкурсу '' Крв живот значи '' |
| Припреме за организовање летњих кампова |

**ДЕЧИЈИ САВЕЗ**

Дечијисавезјеопшта, васпитна, друштвена, добровољнаорганизацијадецесветкогкарактера, независна у односунаполитичкепартије. У њојсеизражавају, остварујуразвијају и усклађујупотребе и интересидетета и друштва. Дечијисавезјесамосталнаорганизацијакојазаједносаорганизацијомодраслих, пријатељимадецеСрбијечинеједнуорганизацију. РадДечијегсавезазаснованјенаУставуСрбије, одговарајућимзаконима, конвенцији ОУН о правимадетета.

Дечијисавезокупљадецуосновношколскогузраста у њиховомслободномвремену. Организацијаучествујезаједносашколом у остваривањуциљева и задатакаваспитања и образовања.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Дечијисавездоприносискладномразвојуличностидеце, њиховомсрећномдетињству и припремизасамостални, креативанживот и рад у друштву и заизграђивањелепшег, богатијег и праведнијегсвета, у духумира, слободе, једнакости и солидарности.

У томциљуорганизација:

* омогућава деци да на занимљив начин проводе део свог слободног времена, задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији,
* доприноси развоју дечјје личности, повезујући различите могућности и потребе деце у здравствено-социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвено забавној области,
* ствара разноврсне васпитне ситуације у којима се остварује активност саме деце и стичу конструктивна искуства и богате свој емотивни живот,
* подстиче: развој личних могућности деце и умешност (усвајање знања, вештина, навика, вредности), формирање позитивног односа према здрављу, раду и животној средини, развијање смисла за сарадњу са другима и за живот у заједници, њихову хуманост, солидарност, патриотизам и интернационализам, упознавање и поштовање слободних традиција и културних вредности свога и других народа,
* доприноси социјализацији потреба деце и развијању нових, које ће их оријентисати на продуктивну и друштвено и лично вредну активност,
* подстиче мотивацију деце да личној срећи теже: постизању физичког и психичког здравља, интелектуалном радозналошћу и активношћу, тежњом за стваралаштвом и животним оптимизмом.

ПРОГРАМСКА ОСНОВА

Програмска подручја и садржаји рада Дечијег савеза су:

* игра као најважнија и основна дечија активност,
* комуникација, дружење, друштвено-забавни живот,
* упознавање и усвајање здравих стилова живљења, еколошко васпитање,
* подстицање радозналости за достигнућа науке и технике,
* истраживачке игре као пут у стваралаштво, радне активности,
* упознавање са културним, историјским, уметничким и етичким вредностима и традицијама свога и других народа, разумевање и поштовање различитих култура, језика и земаља,
* остваривање комуникације дружења и сарадне са децом из других школа и места у земљи и децом из других земаља,
* васпитање за мир, поштовање слобода и права човека, развијање свести о зависности народа света и потреби солидарности и сарадње.

НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА

У школи, где деца живе и раде, проводе своје слободно време, на рекреативној настави организоваће се заједнице, групе и дружине.

Дечија заједница је основни колектив Дечијег савеза у школи. Обухвата децу једног оделења која учествују у раду заједнице.

Групе и дружине формираће се на основу избора деце ради задовољавања и развијања њихових посебних интересовања и склоности. Повремене групе осниваће се поводом остваривања одређених активности које се организују у краћем врененском периоду. У школи ће се формирати Савет Дечијег савеза и чиниће га родитељи, наставници, стручни сарадници који могу помоћи рад Дечијег савеза. Задатак Савета је да руководи и врши координацију акција.

**План рада (Календар активности) Дечијег савеза Основне школе „Горња Варош“за школску 2024 / 2025. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ЗЕМУНА** |  | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | 1.Операционализација програма Дечијег савеза | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, библиотекар | | 2.Програмирање Дечије недеље | | 3.Акција солидарности Деца – Деци“ | | 4. "Тајанствени пријатељ" – Дечија игра (социјализација деце у групи) | | 5.Читалачка значка-упознавање са пропозицијама | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | 1.Дечија недеља | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне културе | | 2.Пријем деце код председника општине | | 3.Еколошки програм – уређење школског дворишта, засађивање цвећа и дрвећа, сађење "Дрвета генерације" | | 4.Литерарни конкурс Пред ликом Светог Саве | | 5.Мали Пјер- конкурс за дечју карикатуру | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 1.Демус-школска такмичења у соло певању и Најраспеваније одељење | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне култуе, наставник музичке културе, наставник српског језика задужен за рецитаторску секцију | | 2.Припрема за школска такмичења рецитатора | | 3.Мали Пјер – конкурс у школи | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 1.Општинско такмичење Најраспеваније одељење | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне култуе, наставник музичке културе | | 2.Припрема за Светог Саву | | 3.Новогодишњи програми у школи и дечјим вртићима | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 1.Општинско такмичење соло певача «Златна сирена» и малих вокалних састава | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне култуе, наставник музичке културе | | 2.Прослава Светог Саве | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 1.Најраспеваније одељење-градско такмичење | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник музичке културе, наставник српског језика задужен за рецитаторску секцију | | 2.Општинско такмичење Златна сирена | | 3.Општинско такмичење рецитатора | |  |  |  | | **МАРТ** | 1.Општинска смотра драмског стваралаштва | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, наставници српског језика | | 2.Мали Пјер - конкурс у општини | | 3.Општинско такмичење група певача | | 4.Градско такмичење рецитатора | | 5.Уређење школског дворишта | | 6.Први дан пролећа-ликовно-литерарни конкурс | | 7.У сусрет Васкрсу-осликавање ускршњих јаја | | 8.Припрема за школски вашар | |  |  |  | | **АПРИЛ** | 1.Градска изложба карикатура Мали Пјер | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, наставник српског језика задужен за драмску секцију | | 2.Читалачка значка –такмичење по школама | | 3.Општинско такмичење хорова | | 4.Златна сирена – градско такмичење | | 5.Школски вашар | | 6.Дечије драмске групе - градско такмичење | | 7.Светски дан здравља | | 8.Свечана изложба осликаних ускршњих јаја | |  |  |  | | **МАЈ** | 1.Час цртања на Кеју поводом давалаца крви | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, наставник српског језика задужен за драмску секцију | | 2.Дан изазова | | 3.Градско такмичење хорова и групе певача | |  | |  |  |  | | **ЈУН** | 1.Дан Николе Тесле | Руководилац Дечјег савеза, разредне старешине, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, наставник српског језика задужен за драмску секцију | | 2.Републичко такмичење хорова | |  |  | |

Татјана Готић

# 4. Планови стручних, руководећих и управних органа школе

**Стручни органи школе су:**

* НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
* ШКОЛСКИ ОДБОР
* ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
* ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
* ПСИХОЛОГ
* ПЕДАГОГ
* БИБЛИОТЕКАР
* СТРУЧНА ВЕЋА
* САВЕТ РОДИТЕЉА

## 4.1. Наставничко веће

Наставничко веће је најшири стручни орган школе и њега чине директор,стручни сарадници и сви наставници школе.

Основни задаци Натавничког већа

Наставничко веће:

* припрема и доноси Годишњи План и Школски програм од I – VIII разреда и прати резултате који су постигнути у реализацији одређених задатака.
* прати, координира и усмерава рад Одељенских већа и стручних актива
* разматра и усваја структуру 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника
* врши поделу одељења и часова на наставнике
* утврђује распоред часова
* доноси одлуке који ће се уџбеници, приручници и ђачки листови користити
* утврђује план екскурзија, излета и наставу у природи
* анализира степен опремљености школе наставним средствима и другом дидактичком опремом и предлаже набавку нових наставних средстава
* разматра и усваја извештаје о постигнутим резултатима на крају класификационих периода и доноси мере за превазилажење тешкоћа у циљу напређивања васпитно образовног процеса
* разматра резултате рада стручних органа и стручних сарадника
* анализира рад ученичких организација и њихов допринос остваривању задатака школе
* утврђује распоред испита и именује чланове испитне комисије
* разматра и одлучује о жалбама ученика и родитеља
* разматра и усваја Годишњи извештај о раду школе и раду директора и утврђује мере за превазилажење уочених тешкоћа и проблема у раду
* поред планираних садржаја Наставничко веће је у обавези да разматра и питања из области свремене педагошке литературе
* прати, усмерава и учествје у реализацији програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за образовно – васпитне раднике.

На основу овога следи:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Програмски садржаји** | **Носилац посла** |
| **Септембар** | * Доношење Годишњег плана и програма рада Наставничког већа * Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години * Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. године * Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за шк. 2024/25.год. * Доношење одлука о додатној, допунској настави, ваннаставним и слободним ученичким активностима * Разматрање захтева за ослобађање од наставе физичког васпитања * Текућа питања | ***Директор***  ***Директор***  ***Директор***  ***Стручна већа***  ***Руков.одељенских већа***  ***Руков.одељенских већа***  ***Наставничко веће***  ***Директор*** |
| **Новембар** | * Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање * Анализа реализације васпитно-образовног рада * Анализа тема за колективно стручно усавршавање * Договор о организацији прославе школске славе – Светог Саве * текућа питања | ***Педагог, психолог***  ***директор***  ***секретар***  ***Наставници***  ***Наставници***  ***Директор*** |
| **Децембар** | * Анализа реализације програмских садржаја на крају првог полугодишта * Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта * Анализа извештаја * Извештај о раду школе на крају првог полугодишта * Текућа питања | ***Наставничко веће***  ***Педагог, психолог***  ***Педагог, психолог*** |
|  | * Стручно усавршавање наставника | ***Директор Руков.Струч.већа*** |
| **Фебруар** | * Учешће ученика на такмичењима * Текућа питања | ***Педагог, психолог*** |
| **Април** | * Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање * Припрема за извођење ђачких екскурзија и рекреативне наставе * Разматрање извештаја о ваннаставним активностима * Текућа питања | ***Педагог***  ***Психолог***  ***Руководиоци Одељенских већа***  ***Директор*** |
| **Мај** | * Доношење одлуке о прослави матурске вечери ученика осмих разреда * Текућа питања | ***Руководиоци Одељ. већа осмих разреда***  ***Директор*** |
| **Јун**  ***I седница***  ***II седница*** | * Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставног периода * Доношење одлуке о додели дипломе и других награда и признања ученицима и избор ученика генерације * Организација припремне наставе за ученике осмих разреда * Реализација свих видова васпитно образовног рада осмих разреда * Текућа питања * Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставног периода * Реализација програма васпитно – образовног рада од првог до седмог разреда * Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика * Усвајање скице новог Годишњег плана рада школе, као и систематизацију радних места и подела предмета на наставнике * Подела предмета и задуживање за школску 2025/2026. годину * Избор уџбеника, часописа и штампе у наредној школској години * Текућа питања: организација родитељских састанака, саопштење успеха и подела ђачких књижица * Договор о коришћењу годишњих одмора и почетка рада у новој школској години * Извештај о безбедоносној ситуацији у школи * Текућа питања | ***Педагог и***  ***Психолог***  ***Наставничко веће***  ***Стручни сарадници***  ***Директор***  ***Директор***  ***Педагог,психолог***  ***Директор***  ***Директор***  ***Пред. наставници***  ***Рук. Одељ.већа***  ***Пред. наставници***  ***Директор***  ***Директор***  ***Директор*** |
| **Август**  ***I седница***  ***II седница*** | * Организација припремне наставе за полагање поправних испита * Организација поправних испита * Кадровска питања и израда Годишњег Плана рада школе * Усвајање школског календара за школску 2025/2026. годину * Текућа питања * Резултати поправних испита * Утврђивање успеха ученика на крају школске године * Организација рада у новој школској години (организација смена, распоред часова редовне наставе) * Припремљеност школе за почетак нове школске године * Анализа резултата Завршног испита * текућа питања | ***Директор***  ***Директор***  ***Директор***  ***Директор***  ***Директор***  ***Руков. Одељ. већа***  ***Педагог, Психолог***  ***Наставници задужени за распоред часова и***  ***Директор***  ***Директор*** |

## 4.2. Школски одбор

Орган управљања у основној школи јесте Школски одбор и има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове органа управљања установе, Школског одбора, именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе,а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања установе, Школски одбор, чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања, Школског одбора, из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља – Савет родитеља тајним изјашњавањем.

Мандат органа управљања, Школског одбора, траје четири године.

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| Планирано време одржавања седница | Тачке дневног реда |
| Септембар | 1. Усвајање предложеног дневног реда 2. Усвајање записника са претходне седнице, 3. Анализа и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину, 4. Усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску 2023/2024. годину, 5. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину 6. Доношење Програма рада Школског одбора за школску 2024/2025.годину, 7. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању за школску 2023/2024.годину, 8. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025.годину, 9. Усвајање Извештаја о вредновању и самовредновању за школску 2023/2024.годину 10. Доношење измена Финансијског плана за 2024.годину. 11. Доношење Смерница о управљању сукобом интереса у ОШ „ГОРЊА ВАРОШ“ у Београду; 12. Избор члана ШО, представника јединице локалне самоуправе у Стручни актив за развојно планирање и именовање чланова Стручног актива за развојно планирање, 13. Избор члана ШО, представника јединице локалне самоуправе у Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика,Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, Тима за школско развојно планирање. 14. Разно. |
| Октобар  Новембар | 1. Усвајање предложеног дневног реда 2. Усвајање записника са претходне седнице, 3. Анализа успеха на првом класификационом периоду школске 2024/2025.године и предлози мера за његово побољшање 4. Предузимање мера за побољшање услова рада школе и разматрање могућности набавке наставних средстава и опреме за школу 5. Доношење Финансијског плана за 2025.годину 6. Доношење Одлуке о попису имовине 7. Усвајање Извештаја са прославе Дана школе, 8. Усвајање Извештаја о реализацији ексурзија, излета, наставе у природи и полудневних излета (уколико је нешто реализовано), 9. Разно. |
| Јануар  Фебруар | 1. Усвајање предложеног дневног реда 2. Усвајање записника са претходне седнице, 3. Усвајање Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025.године 4. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025.године 5. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године и предлози мера за његово побољшање 6. Усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2024.годину 7. Доношење одлуке о извршеном попису имовине за календарску 2024.годину 8. Разно. |
| Март  Април  Мај | 1. Усвајање предложеног дневног реда 2. Усвајање записника са претходне седнице 3. Степен сарадње школе са родитељима и друштвеном средином, 4. Анализа успеха на крају другог класификационог периода школске 2023/2024. године и предлози мера за његово побољшање 5. Усвајање извештаја са Школског вашара, 6. Разно |
| Јун | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године и учешћа ученика на такмичењима 3. Усвајање Извештаја о реализацији ексурзија, излета, наставе у природи и полудневних излета, 4. Извештај о полагању завршног испита школске 2024/2025.године 5. Доношење решења о коришћењу годишњег одмора директора школе за 2025.годину 6. Разно |
| **Напомена:**  План рада Школског одбора за школску 2024/2025.годину урађен је на основу седница Школског одбора протеклих школских година са напоменом да ће се по потреби извршити накнадне допуне или измене са појединим тачкама за које се укаже потреба, увршћавањем у конкретну седницу.  Седнице Школског одбора могу бити и ванредно заказане и одржане електронским путем уколико се за то укаже потребе, а сходно Пословнику о раду Школског одбора ОШ „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну. | |

## 4.3. План рада директора

У циљу праћења реализације задатака васпитно образовног рада као и реализације Годишњег плана и програма рада на унапређивању васпитно образовног рада школе, пружању педагошко – инструктивне помоћи наставном особљу, ученицима, родитељима школе, директор ће поред општих задатака у овој школској години реализовати следећи програм рада:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | | **Време реализације** | |
| 1. **Програмирање рада школе** | |  | |
| 1. Израда предлога програма рада школе | | од VI-VIII месеца | |
| 1. Обављање консултација – помоћ наставницима | | IX месец | |
| 1. Израда предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у васпитно образовном раду | | од IX, X, IX | |
| ***Организационо материјални садржаји*** | |  | |
| 1. Израда програма организационе шеме обављања васпитно - образовних задатака школе | | VII | |
| 1. Подела задужења и припрема за почетак рада у новој школској години | | VIII | |
| 1. Израда документације за израду уговора о финансирању са Министарством просвете | | IX | |
| 1. Праћење организације опремања инвентара и учила | | током године | |
| 1. Организација рада за обављање послова инвентарисања | | XII | |
| 1. Пружање помоћи и сарадње са секретаром и шефом рачуноводства | | током године | |
| 1. Праћење законских прописа | | током године | |
| 1. Учествовање у изради финансијског плана извештаја и друго | | током године | |
| 1. **Педагошко инструктивни и саветодавни рад** | |  | |
| 1. Посета часовима наставе, са циљем увида у организацију наставног рада | | током године | |
| 1. Обилазак наставе са циљем упознавања са квалитетом наставе и препремом наставника за рад | | током године | |
| 1. Индивидуални рад са наставницима са циљем пружања помоћи у програмирању, примени метода, употреби аудио визуелних метода | | током године | |
| 1. Индивидуални рад са родитељима и ученицима | | током године | |
| 1. Групни облици индивидуалног рада са ученицима и наставницима | | током године | |
| 1. **Аналитичко студијски рад** |  |
| 1. Организација испитивања степена развијености ђачких способности | XII |
| 1. Анализа остварења Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта | I-VI |
| 1. Анализа Годишњих планова рада наставника и оперативних планова рада за наставу и друге активности | током године |
| 1. Израда извештаја и анализа о раду школе за потребе надлежних институција општине и града | током године |
| 1. Анализа остварења Годишњег плана рада и предлагање задатака за идућу школску годину | током године |
| **Сарадња са психолошко – педагошком службом** |  |
| 1. Сарадња са стручним сарадницима, разредним старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних актива | током године |
| 1. Сарадња са спољним сарадницима | током године |
| **Сарадња са организацијама и заједницама** |  |
| 1. Сарадња са МЗ и Општином | током године |
| 1. Сарадња са школама на подручју исте општине | током године |
| 1. Сарадња са културним институцијама, предузећа и другима који нам помажу у реализацији Плана рада школе | током године |
| **Рад на педагошкој документацији** |  |
| 1. Рад на изради појединих докумената (анкета, упитника) | током године |
| 1. Контрола над вођењем педагошке документације наставника | током године |
| **Рад на усмеравању међуљудских односа** |  |
| 1. Рад на стварању здравог језгра колектива | током године |
| 1. Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елеменат за здраве међуљудске односе | током године |
| 1. Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог рада, међусобног разумевања, помагања и чувања угледа просветног радника | током године |

**Остали послови**

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | * разматрање свих текућих проблема везаних за почетак наставне године * реализација рада свих видова васпитно образовног рада * анализа реализације програма рада за септембар месец * решавање других текућих питања |
| **Октобар** | * увид у вођење педагошке и друге документације * увид у васпитно образовни рад и посета часовима непосредног рада са ученицима (10 часова) * припрема материјала за уговарање са Министарством просвете * анализа реализације програма за октобар месец * текућа питања |
| **Новембар** | * посета 10 часова непосредног рада са ученицима * сагледавање успеха ученика на крају првог класификационог периода * решавање текућих питања и задатака који проистичу из Школског програма рада |
| **Децембар** | * извршити непосредан увид и посетити 10 часова тог рада * организовати попис имовине школе * извршити припрему материјала за израду завршног рачуна за 2024. годину * решавање и других текућих питања |
| **Јануар** | * извршити увид у материјално финансијско пословање школе за протеклу школску годину * анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * решавање и других текућих питања |
| **Фебруар** | * разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024. годину * праћење припрема ученика за школско такмичење * текућа питања |
| **Март** | * реализовати 10 часова непосредног увида васпитно образовног рада у школи * прегледати педагошку документацију * извршити увид у реализацију слободних ученичких активности и такмичења у школи и ван ње * решавати и друга текућа питања |
| **Април** | * непосредан увид у васпитно образовни рад 16 часова * организација израде скице Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину са систематизацијом радних места |
| **Јун** | * организација послова везаних за завршетак наставног периода * увид и реализација Годишњег плана рада школе * анализа успеха ученика на крају наставног периода * писање извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину * увод у обим радова које треба извшити у школи током летњег периода * обезбеђивање извођача радова |
| **Јул** | * израда и слање свих извештаја надлежним просветних органима * наставак радова на уређењу школе |
| **Август** | * организација поправних испита * израда и анализа годишњих извештаја * израда скице Школског програма рада * завршне припреме за несметан почетак рада у новој школској години * решавање свих осталих задатака везаних за живот и рад школе |

Програмске садржаје из општег и оперативног плана рада директор ће реализовати кроз следећу 40-то часовну радну недељу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **недељно** | **годишње** |
| **А. Инструктивно педагошки рад** |  |  |
| Педагошко усмеравање у вези са планирањем програмирањем и непосредним припремањем наставника и стручних сарадника за све видове васпитно образовног рада | 2 | 88 |
| Свакодневно припремање за посету непосредном раду наставника са ученицима | 2 | 88 |
| Планско посећивање часовима непосредног рада наставника са ученицима | 4 | 176 |
| Инструктивно педагошка анализа посећених часова | 2 | 88 |
| Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и ученичким организацијама | 3 | 132 |
| Саветодавни рад са родитељима ученика | 3 | 132 |
| Инструктивно педагошко учешће у раду стручних органа и сарадња са педагошком службом | 4 | 176 |
| **УКУПНО:** | **20** | **880** |
| **Б. Послови општег организовања, програмирања, координирања анализа извештаја** |  |  |
| Општа организација живота и рада школе | 5 | 220 |
| Праћење и остваривање финансијског пословања | 3 | 132 |
| Праћење и реализација планова и програма рада са ученицима и родитељима | 5 | 220 |
| Учешће у раду стручних и других органа | 3 | 132 |
| Сарадња са друш. средином и стр. органима у школи | 3 | 132 |
| Остали послови директора школе у школи и ван ње | 1 | 44 |
| **УКУПНО:** | **20** | **880** |
| **СВЕГА:** | **40** | **1.760** |

## 4.4.План рада стручних сарадника школепедагога и психолога

**НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Подручје рада** | **Педагог** | **Психолог** |
| **I** | Планирање и програмирање образовно-васпитнограда | **2** | **2** |
| **II** | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | **4** | **2** |
| **III** | Рад са наставницима | **6** | **5** |
| **IV** | Рад са ученицима | **7** | **9** |
| **V** | Рад са родитељима, односно старатељима | **4** | **5** |
| **VI** | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | **2** | **2** |
| **VII** | Рад у стручним органима и тимовима | **1** | **1** |
| **VIII** | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | **1** | **1** |
| **IX** | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | **12** | **12** |
| **X** | Настава слободне активности Врлине и вредности као животни компас | **1** | **1** |
|  | **УКУПНО:** | **40** | **40** |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

**ЦИЉ И ЗАДАЦИ**

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

**ЗАДАЦИ:**

* Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада
* Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
* Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
* Пружање подршке васпитачу, односно наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
* Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе.
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | |
| **САДРЖАЈ РАДА - АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ И ДИНАМИКА** | **САРАДНИЦИ** |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова(плана самовредновања, развојног плана установе, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, ) | септембар - континуирано | директор,психолог секретар,тимови,  стручна већа |
| Учестововање у изради концепције Годишњег програма рада школе | септембар - континуирано | директор,психолог,  Одељенска већа,наставници |
| Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | континуирано  током године |  |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | континуирано  током године | Психолог, директор, наставници |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе. | периодично током године | психолог, наставници |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | према потреби | Директор  Психолог |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,  Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично, | према потреби  периодично | Психолог  наставници  директор  психолог |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова редовног, допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | према потреби | психолог |
| Припремање плана посете педагога часовима у школи | септембар, јануар |  |
| Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја | август, септембар |  |
| **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | континуирано током  године | директор  психолог  наставници |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада | континуирано током  године | директор, психолог |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | континуирано током  године | директор, психолог |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | периодично | психолог |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | према потреби | психолог  наставници  спољни сарадник |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | периодично  јануар/август | психолог  наставници |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | периодично | психолог  наставници |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | континуирано током  године | психолог |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | континуирано током  године | директор, психолог  руководиоци већа |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | током године | психолог |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | током године | директор  психолог |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником | током године | психолог |
| **III. ИНТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно образовног рада | континуирано током  године | наставници |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | континуирано током  године | наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | континуирано током  године | психолог |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци. | септембар, јануар и континуирано током  године | наставници |
| Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | континуирано током  године | психолог  директор |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | према потреби | психолог |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | континуирано током  године | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | континуирано током  године | наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | континуирано током  године | психолог |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | према потреби | психолог |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | континуирано током  године | психолог |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | према потреби |  |
| **IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| Испитивање детета уписаног у основну школу. | април, мај, јун, август | психолог |
| Праћење дечјег развоја и напредовања | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика) | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа, | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке | континуирано током  године | психолог  наставници |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | периодично | психолог, одељенске старешине |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | периодично | психолог |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | континуирано током  године | психолог, одељенске старешине, родитељи, наставници |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | континуирано током  године | психолог, Тим за заштиту ученика од насиља, родитељи, наставници |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | континуирано током  године | психолог, Тим за ИОП  родитељи, наставници |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | континуирано током  године | психолог, директор |
| Учетвовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. | континуирано током  године | психолог, директор |
| **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сaoрганизацијом и остваривањем васпитно-образовног рада | Према потреби | психолог  Одељенске старешине  родитељи |
| Припрема и реализација родитељ.састанака,трибина,радионица са стручним темамa | Према потреби | Психолог  Родитељи |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања,пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе | Према потреби | родитељи |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Континуирано током године | Психолог  Родитељи  Одељенске старешине |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Према потреби | Психолог  секретар |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Континуирано током године | Психолог  родитељи |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Континуирано током године | Психолог  Савет родитеља |
| Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | Континуирано током године | Савет родитеља |
| **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Континуирано током године | Директор,  Психолог |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Континуирано током године | директор,  психолог руководиоци стручних тимова |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, | периодично | Директор  Психолог |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | периодично | Директор  Психолог |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Континуирано током године | Психолог  Директор |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Континуирано током године | Директор  Психолог |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Према потреби | Психолог  Педагошки асистент, пратилац |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. | Према потреби | Директор,  Психолог |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа, (саопштавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Континуирано током године | Наставничко веће  Директор |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Континуирано током године | Педагошки колегијум  Тимови  директор |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | Континуирано током године | Директор  Психолог |
| **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Континуирано током године | Спољни сарадници,  локална заједница |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | периодично | Психолог  Спољни сарадници |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Континуирано током године | Психолог  Стручна друштва |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | према потреби |  |
| Сарадња са Школском управом и МПНТР – рад на СОС линији Групе за заштиту деце од насиља | једном месечно | Просветни саветници запослени у МПНТР |
| Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | према потреби | Спољни сарадници |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | према потреби | Локална заједница |
| **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Континуирано током године | Директор,  Психолог |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Континуирано током године | Психолог  Наставници |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Континуирано током године | Психолог  Наставници |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Континуирано током године | Психолог  Наставници  Родитељи |
| Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | Континуирано током године | Спољни сарадници  Реализатори семинара,  Колеге |

**Напомена:** Оперативни план рада дат је оквирно с` обзиром на то да се извесни послови не могу предвидети почетком школске године.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДАПСИХОЛОГА ШКОЛЕ**

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,

Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,

Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,

Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,

Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручнимструковним организацијама од значаја за установу,

Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Област рада | психолог |
| I | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 2 |
| II | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 2 |
| III | Рад са наставницима | 5 |
| IV | Рад са ученицима | 10 |
| V | Рад са родитељима | 5 |
| VI | Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 2 |
| VII | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| VIII | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| IX | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 12 |
|  | УКУПНО | 40 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време (месец) | Носиоци посла поред психолога |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (2 часа недељно) | | |
| Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике, | током године | педагог, директор |
| Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе | мај, јуни | педагог, директор |
| Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка у основној школи, | мај, јуни, август | наставници, педагог |
| Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, | мај, јун, август | педагог, наставници, директор |
| Учествовање у избору уџбеника у школи, | мај | педагог, наставници, директор |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи, | август, септембар |  |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | јун,  септембар |  |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, | током године |  |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ- ВАСПИТНОГ РАДА( 2 часа недељно) | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, | током године | педагог |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицањунапредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, | током године | педагог, наставници |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | током године | педагог, наставници |
| Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи, | током године | педагог, наставници |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, | мај, јун | педагог, наставници |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, | током године | педагог |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА (5 часова недељно) | | |
| Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце, | током године | наставници, педагог |
| Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце, |  | наставници, педагог |
| Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима узраста и потребама деце, |  | наставници, педагог |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу, |  | директор, педагог |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, |  | педагог, директор |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,  Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, |  | педагог, директор |
| Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем,тимскоизрађивање педагошког профила детета, односно ученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, |  | педагог, директор, тим за додатну подршку |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, |  | педагог, директор |
| Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, |  |  |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, |  |  |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, |  |  |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, |  |  |
| Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима, |  |  |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно- васпитног процеса, |  |  |
| Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима, |  | наставници, педагог |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, |  |  |
| Пружање подршкенаставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. |  | педагог, директор |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. |  | директор |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА( 10 часова недељно) | | |
| Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, | април, мај, прво полугодиште | директор, педагог |
| Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, | током године | учитељи |
| Учешће у тимском раду: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | током године | одељенске старешине |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | Април, мај, јуни, август |  |
| Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда. | Јуни, август |  |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | током године | педагог |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, | током године | педагог |
| Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, | током године | педагог, наставници |
| Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, | током године | наставници |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. | Током године | педагог, наставници |
| Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, | током године | педагог, директор, наставници |
| Рад са ученицима на превенцији свих видова насиља (радионице о дигиталном насиљу- превенција и реаговање) | Током године | Педагог, директор, наставници, родитељи |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), | друго полугодиште | педагог, директор |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, | током године | наставници |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, | током године | наставници, педагог, директор |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостаju са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, | током године | наставници, педагог, директор |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.  -Реализовање слободне наставне активности  Врлине и вредности као животни компас 1 | током године | директор, наставници, педагог |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА( 5 часова недељно) | | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, | током године | одељенске старешине |
| Реализовање радионица за родитеље о дигиталном насиљу | Током године | Педагог, директор, наставници Савет родитеља |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, | током године | педагог, одељенске старешине |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањемо психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, | током године | педагог |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, | током године | директор, одељенске старешине, педагог |
| - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану,  - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, | током године | наставници, педагог |
| Учествовање уреализацијипрограмасарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општии групни, односно одељењскиродитељскисастанциидруго), | током године | педагог, директор |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, | током године | педагог |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | током године | директор, педагог |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМУЧЕНИКА (2 часа недељно) | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника по одељењима, избором наставника, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинстваи друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, | август | директор, педагог |
| - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа,  - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, | током године | директор, педагог, наставници, ученици |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) наставнике у оквиру установе, | током године | педагог |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, | током године | педагог, директор |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, | током године | педагог |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односноученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | свакодневно |  |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА (1 час недељно) | | |
| - Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),  - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,  - Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развојшколског програма и педагошког колегијума,  - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | током године | директор |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  (1 час недељно) | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, | током године | педагог,директор |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односноученика, | током године |  |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, | током године |  |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односноученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | током године |  |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (12 часова недељно) | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у односно психолошки досије ( картон) ученика, | свакодневно |  |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, | током године |  |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога, | свакодневно |  |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, | свакодневно |  |
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | током године |  |

Напомена: Оперативни план рада дат је оквирно обзиром на то да се извесни послови не могу предвидети почетком школске године.

## 4.5. Планрадабиблиотекара

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** |
| СЕПТЕМБАР | Подела ученицима уџбеника наручених преко школе и издавање уџбеника из школске медиотеке на коришћење |
| Активно учествовање на активима школских библиотекара. |
| Наручивање нових књижевних издања која прате ученичке обавезне и необавезне лектире. |
| Колективно учлањивање ученика и укључење у рад Градске библиотеке. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Упознавање ученика са функцијом и улогом библиотеке у наставном процесу. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| ОКТОБАР | Подела ученицима уџбеника наручених преко школе и издавање уџбеника из школске медиотеке на коришћење . |
| Активно учествовање на активима школских библиотекара. |
| Наручивање нових књижевних издања која прате ученичке обавезне и необавезне лектире. |
| Колективно учлањивање ученика и укључење у рад Градске библиотеке. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Упознавање ученика са функцијом и улогом библиотеке у наставном процесу. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| НОВЕМБАР | Организовање колективних посета позоришту. |
| Организовање књижевне вечери за ученике. |
| Активно учествовање на активима школских библиотекара. |
| Организовање трибине за запослене везане за утиске поводом сајма књига |
| Координација у раду новинарске секције. |
| Наставак рада на ревизији фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига |
|  |  |
| ДЕЦЕМБАР | Организовање колективне посете позоришту. |
| Учешће у такмичењу'' Ја имам таленат'' |
| Сарадња са наставницима у оквиру препоручивања слободне лектире за ученике које се налазе у библиотечком фонду школе. |
| Активно учествовање на активима школских библиотекара. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| ЈАНУАР | Организовање колективног уписа у школску библиотеку. |
| Рад са ученицима учесницима конкурса '' Читалачка значка''. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| ФЕБРУАР | Организовање колективне посете позоришту. |
| Координисање рада на издавању школског часописа. |
| Рад са ученицима учесницима кокнкурса '' Читалачка значка''. |
| Активно учествовање на активима школских библиотекара. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| МАРТ | Организовање јавног часа посвећеног животу и раду српских песникиња – поводом Дана жена. |
| Нови круг уписа у школску библиотеку. |
| Координисање рада на издавању школског часописа. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| АПРИЛ | Организација колективног одласка у позориште. |
| Активно учешће на активима школских библиотекара. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига. |
|  |  |
| МАЈ | Организовање јавног часа – представљање занимања библиотекара ученицима осмог разреда поводом њиховог опредељења за даље школовање. |
| Активно учешће на активима школских библиотекара. |
| Координисање рада на издавању школског часописа. |
| Наставак рада на електронском уносу фонда библиотеке. |
| Рад на издавању књига |
|  |  |
| ЈУН | Активно учествовање у раду школских библиотекара. |
| Наставак рада на ревизији фонда библиотеке. |
| Рад на враћању књига изнајмљених од стране ученика. |
|  |  |

## 4.6.Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Директор школе руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

-планирање и организовањео стваривања програма образовања и свих активности школе

-осигурање квалитета рада школе

-самовредновање школе

-остваривање стандарда постигнућа ученика

-унапређивање ВО рада

-остваривање развојног плана

-сарадња са локалном заједницом

-предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника

-планирање и праћење стручног усавршавања наставника

-друге активности предвиђене Законом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА**  **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| 1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, вредновање реализације и предлагање приоритетних задатака за нову школску годину.  2. Упознавање са планом рада школе  4. Разматрање и планирање стручних усавршавања запослених  5. Предлагање и усвајање приоритетнихзадатака рада школе за 2024/25. годину  6. Информисање о броју ученика сасметњама у развоју и учењу који ће радити  по ИОП-у.  7. Праћење рада приправника.  8. Организација распореда осталих облика образовно-васпитног рада. | директор,  чланови Колегијума | септембар 2024. године | Записник  Колегијума |
| 1. Праћење остварености нивоа стандарда постигнућа на иницијалном тесту  2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  3. Реализација часова редовне наставе, допунске и  додатне наставе и предлог мера за њихово унапређење  4. Предлози за индивидуализацију (ИОП)  5. Праћење реализације програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | директор,  чланови  Колегијума | новембар | Записник  Колегијума |
| 1.Полугодишње праћење реализације  2. Анализа успеха и владања ученика  3. Усвајање и евалуација ИОП-а  4. Организовање такмичења  5. Осврт на сарадњу са родитељима  6. Извештај са посећених часова | директор,  чланови           Колегијума | јануар 2025. | Записник  Колегијума |
| 1. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима  2. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање  резултата на завршном испиту  3. Анализа рада Тима за ИО | директор,  чланови  Колегијума | април | Записник  Колегијума |
| 1. Анализа успеха ученика на крају другог  полугодиште  2. Анализа успеха ученика на завршном испиту  3. Договор и активности око израде ГПРШ  4. Евалуација ИОП-а.  5. Извештај о реализованим семинарима и предлози за стручно усавршавање за следећу школску годину  6. Анализа рада Педагошког колегијума | директор,  чланови  Колегијума | јул/август | Записник  Колегијума |

**Чланови Педагошког колегијума:**

**-**  Илија Мировић, директор

**-**  Наташа Цвијовић, психолог

**-** Наташа Кокић, педагог

* Наташа Констандин, руководилац већа наставника разредне наставе
* Санда Милановић Кокић, руководилац стручног већа наставника за језик и комуникацију
* Зорица Тмушић, руководилац стручног већа наставника природних наука
* Марко Секулић, руководилац стручног већа наставника друштвених наука
* Немања Луковић, руководилац стручног већа наставника уметности и вештина

- Стручни актив за развојно планирање

- Стручни актив за развој школског програма

## 4.7. Годишњипланрадастручногвећаразредненаставезашколску 2024/2025.год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** |  | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Пријем првака | Чланови већа, педагог, психолог | | Иницијално тестирање, анализа постигнућа и на основу резултата даље планирање наставног садржаја | | Планирање и начин реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности | | Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП | | Израда распореда часова | | Утврђивање дестинација и плана колективних излазака из школе | | Планирање и реализација тематске недеље: Моја школа, мој други дом | | Усклађивање распореда контролних провера | | Родитељски састанци | | Текућа питања | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | Активности поводом обележавања Дечије недеље | Чланови већа, педагог, психолог | | Припрема за Дан школе | | Планирање распореда угледних, огледних и отворених часова | | Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" | | Текућа питања | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа реализованих програмских садржаја | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода | | Извештај о реализацији излета, наставе у природи | | Планирање и реализација тематске недеље: Ми смо деца једног света | | Посета огледних, угледних и отворених часова | | Текућа питања | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Хуманитарна акција прикупљања новогодишњих пакетића | Чланови већа, педагог, психолог | | Дружење са предшколцима (радионице у школи) | | Договор и припреме о уређењу школског простора за Нову | | годину, Божић и Светог Саву | | Организација поводом прославе школске славе "Свети Сава" | | Планирање и реализација тематске недеље: Подељена срећа је два пута већа | | Утврђивање успеха и дисциплине на крају I полугодишта | | Утврђивање остварених програмских садржаја | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | Избор уџбеника за наредну школску годину | Чланови већа, педагог, психолог | | Припреме и учешће на такмичењу “Мислиша” у сарадњи са математичким друштвом "Архимедес" | | Планирање и реализација тематске недеље: Магична моћ речи | | Анализа учешћа у пројектима школе и локалне заједнице у току полугодишта | |  | | Напредовање ученика са којима се спроводи неки од облика прилагођавања |  | | Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља |  | |  | | |  | | **МАРТ** | Посета угледних, огледних и отворених часова | Чланови већа, педагог, психолог |  | | Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" |  | | Планирање и реализација тематске недеље: Дом је тамо где је срце |  | |  | | Такмичења |  | | Текућа питања |  | |  |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода | Чланови већа, педагог, психолог |  | | Сајам слаткиша |  | | Анализа реализованих програмских садржаја |  | | Планирање и реализација тематске недеље: Поздрав пролећу |  | | Мере за побољшање успеха |  | | Утврђивање дестинација и плана колективних излазака из школе за наредну школску годину |  | | Текућа питања |  | |  | | |  | | **МАЈ** | Недеља сећања и заједништва (5-9. мај) | Чланови већа |  | | Одржавање часова предметних наставника ученицима четвртог разреда |  | | Текућа питања |  | |  |  |  |  | | **ЈУН** | Утврђивање успеха и дисциплине на крају наставне године | Чланови већа, педагог, психолог |  | | Анализа и утврђивање остварености свих планова образовно-васпитног рада |  | | Реализација плана рада Стручног већа |  | | Предлози за поделу задужења у наредној школској години |  | | Израда извештаја на крају школске године |  | | Извештај о реализацији наставе у природи,једнодневних излета |  | | Текућа питања |  | |  | | |  | | **АВГУСТ** | Договор о раду и реализацији свих облика рада | Чланови већа, педагог, психолог |  | | Усвајање програма рада Стручног већа |  | | Распоред часова и дежурства |  | | Утврђивање задужења |  | | Организација пријема првака |  | | Планирање извођења наставе у природи и слободних ученичких активности (полудневни и једнодневни излети, колективни изласци из школе) |  | | Текућа питања |  | |  |  |  |  | |

Руководилац Стручног већа разредне наставе

Наташа Кондстандин  
  
  
**4.8. Годишњи план рада стручног већанаставника за језик и комуникацију**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Планирање и организација тематске наставе у 1. недељи септембра на тему: Моја школа је мој други дом- правила понашања; договор и корелација са осталим стручним већима; | рук. актива , сви чланови | | Планирање и начин реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; | | Распоред одржавања писмених и контролних задатака; | | Набавка нових наставних средстава; | | Распоред одржавања писмених и контролних задатака; | | Усаглашавање критеријума оцењивања; | | Планирање иницијалног тестирања у недељи од 9. до 13. септембра 2024. године; | | Договор o подели носилаца активности | | Усвајање распореда одржавања угледних/ часова | | Угледни час: Санда Милановић Кокић, енглески језик, 1. разред. | | План стручног усавршавања и посете семинарима | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | Договор о темама за писмене задатке; Планирање и организација тематске наставе, избор теме према теми Дечје недеље (прва недеља октобра 2024. године), договор са осталим стручним већима; Припрема и учешће у прослави Дана школе, 31. октобра 2024. године; Укључивање ученика у ИОП и планирање садржаја рада; Огледни час: Марија Жмирић, Коришћење савремених средстава у настави; Огледни/ Угледни час: Ана Маринковић, енглески језик. | сви чланови | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | •Планирање и организација тематске наставе на тему: Ми смо деца једног света, везано за обележавање Дана детета, 20. новембра 2024. године, договор са осталим стручним већима; •Учешће на семинарима и стручним предавањима; •Извештаји наставника са семинара и стручних предавања; •Припрема школског листа- новинарска секција; •Угледни час: Жанка Станић, српски језик | сви чланови | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности;  Планирање и организација тематске наставе на тему: Подељена срећа је два пута већа, кроз обележавање Нове године и Божића;  Угледни/ Огледни час: немачки језик;  Стручно предавање у оквиру актива | сви чланови | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | Организација школских такмичења; | сви чланови | | Договор око прославе Дана Светог Саве. | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | Ефикасност допунске и додатне наставе; |  | |  | | Припрема ученика за такмичења;  Планирање и организација тематске наставе (од 17. до 21. фебруара 2025. године) на тему: Магична моћ речи, повезано са обележавањем Дана матерњег језика. 21. фебруара 2025. године, договор са осталим стручним већима;   Извештаји о стручном усавршавању;  Избор уџбеника за наредну школску годину. | сви чланови | |  |  |  | | **МАРТ** | Планирање и организација тематске наставе (од 4. до 8. марта 2024. године) поводом обележавања празника Дана жена, договор са осталим стручним већима; | сви чланови | | Извештај о учешћу на општинским такмичењима; | | Извештај о похађању стручних семинара; | | Пробни тест за полагање завршног испита | |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа постигнутих резултата на такмичењима; | сви чланови | | Планирање и организација тематске наставе (од 22. до 25. априла 2025. године) на тему: Упознајмо свет кроз игру, културу и гастрономију, договор са осталим стручним већима; | | Анализа успеха ученика на крају 3. тромесечја | |  |  |  | | **МАЈ** | Обележавање Недеље сећања и заједништва (од 5. до 9. маја 2025. године); | сви чланови | | Анализа резултата пробног теста; | | Организовање припремне наставе; | | Планирање и организација тематске наставе (од 12. до 16. маја 2025. године) на тему: Богатство различитости, повезано са обележавањем Дана победе, договор са осталим стручним већима; | | Набавка нових наставних средстава; | | Планирање и организација тематске наставе за ученике 8. разреда на тему: Шта ти осећаш,желим да знам, договор са осталим стручним већима. | |  |  |  | | **ЈУН** | Планирање и организација тематске наставе за ученике од 1. до 7. разреда на тему: Шта ти осећаш, желим да знам, договор са осталим стручним већима; | сви чланови | |  |  |  | | **АВГУСТ** | Подела часова наставника; | сви чланови | | Подела осталих задужења наставника. | | Усвајање годишњег плана рада Стручног већа; | | Распоред одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности и тематско планирање садржаја; | | Планирање стручног усавршавања за школску 2025/ 2026. годину; | | Разно. | |  |  |  | |

## 4.9. Годишњи план рада стручног већа наставника природних наука

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

школске 2024/2025. године

Чланови:

1. Драгана Јанићијевић, наставник предметне наставе – наставник биологије
2. Јелена Бранковић, наставник предметне наставе – наставник биологије
3. Зорица Тмушић, наставник предметне наставе – наставник математике; руководилац већа
4. Хаџи Ана Максимовић, наставник предметне наставе – наставник математике
5. Слободан Бркић, наставник предметне наставе – математика и информатика и рачунарство
6. Верица Живковић, наставник предметне наставе – наставник физике
7. Албина Стефановић, наставник предметне наставе – наставник хемије
8. Радица Бадњар, наставник предметне наставе – наставник технике и технологије
9. Александар Хип, наставник предметне наставе – ТИТ и информатика и рачунарство
10. Милица Пајчин, наставник предметне наставе– ТИТ
11. Игор Јовановић, наставник предметне наставе – наставник информатике и рачу-нарства

**План рада:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | |  | | **СЕПТЕМБАР** | Израда глобалних и оперативних планова | *сви чланови* |  | | Израда плана набавке додатне литературе | *сви чланови* |  | | Подела материјала ученицима за "Дописну олимпијаду" у организацији МД Архимедес | *наставници математике* |  | | Иницијално тестирање ученика, анализа постигнућа и на основу резултата и даље планирање наставног градива | *наставници математике, биологије* |  | | Организацицја допунске, додатне наставе и секција | *сви чланови* |  | | Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције | *сви чланови* |  | | Планирање писмених задатака и контролних вежби | *сви чланови* |  | | Уједначавање критеријума оцењивања по групама предмета природних наука | *наставници матетматике, биологије, ТИТ, информатике* |  | | Договор око припреме ученика VIII разреда за завршни испит | *наставници математике, биологије, физике, хемије* |  | | Посета "Музеју илузија" | *наставници математике* |  | |  |  |  |  | | **ОКТОБАР** | Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете, избор акредитованих семинара | *сви чланови* |  | | План угледних и огледних часова | *сви чланови* |  | | Анализа посећености допунске, додатне наставе и секција | *сви чланови* |  | | Активноости са ученицима са посебним потребама - укњучивање у практичну наставу | *сви чланови* |  | | Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима и исходима за крај обавезног образовања које је прописало Мнистарство просвете и Завод за вредновање квалитета | *сви чланови* |  | |  |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа рада допунске наставе | *сви чланови* |  | | Угледни час: Атоми и хемијски елементи, периодни систем елемената - седми разред | *Албина Стефановић* |  | | Угледни час: Добијање соли, формуле и називи - осми разред | *Албина Стефановић* |  | |  |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова | *сви чланови* |  | |  | | Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања | *наставници математике, биологије, ТИТ и информатике* |  | |  | | Договор о приреми школских такмичења | *сви чланови* |  | |  | | Анализа рада стручног већа у првом полугодишту | *сви чланови* |  | |  | |  |  |  |  | | **ЈАНУАР** | Организовање часова огледне и угледне наставе (израда плана, припрема за реализацију часова, употреба дигиталних средстава у настави) | *сви чланови* |  | | Планирање контролних вежби | *сви чланови* |  | | Упознавање са календаром такмичења | *сви чланови* |  | | Договор о припреми школских такмичења | *сви чланови* |  | |  |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | Договор о организацији Општинског такмичења из математике | *сви чланови* |  | | Анализа школских такмичења, одређивање ученика за општинска такмичења | *сви чланови* |  | | Организација Општинског такмичења из математике | *наставници математике* |  | | Припрема ученика за општинска такмичења | *наставници математике* |  | |  |  |  |  | | **МАРТ** | Договор о припреми за такмичење "Мислиша 2025" | *сви чланови* |  | | Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину | *сви чланови* |  | | Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова трећег класификационог периода | *сви чланови* |  | |  |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима | *сви чланови* |  | | Договор око упућивања ученика на градска такмичења | *сви чланови* |  | | Припрема и организација пробног завршног испита | *сви чланови* |  | | Организовање часова огледне и угледне наставе | *сви чланови* |  | | Посета Обедској бари | *наставници биологије* |  | | Посета Музеју Николе Тесле | *наставник физике* |  | |  |  |  |  | | **МАЈ** | Реализација планираних часова | *сви чланови* |  | | Предметни наставници и ученици IV разреда | *сви чланови* |  | | Анализа реализованих часова огледне и угледне наставе | *наставници математике, биологије, физике и хемије* |  | |  |  |  |  | | **ЈУН** | Израда програма припремне наставе за полагање завршних испита | *сви чланови* |  | | Анализа успеха ученика на такмичењима | *сви чланови* |  | | Анализа уџбеника који су коришћени ове школске године | *сви чланови* |  | | Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту | *сви чланови* |  | | Подела одељења на предметне наставнике | *сви чланови* |  | | Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања | *сви чланови* |  | | Избор руководиоца Стручног већа за следећу школску годину | *сви чланови* |  | |  | | Анализа рада Стручног већа у протеклој школској години | *сви чланови* |  | |  |  |  |  | | **АВГУСТ** | Израда плана набавке наставних средстава, помагала и додатне литературе | *сви чланови* |  | | Конституисање чланова Стручног већа | *сви чланови* |  | | Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа | *сви чланови* |  | |  |  |  |  | |

Руководилац стручног већа  
Зорица Тмушић

## 4.10.ГодишњиПланрадаСтручнoгвећанаставникадруштвенихнаука

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИАКТИВНОСТИ** |
| 1.Усвајање програма и плана рада за школску 2024/2025. годину  2.Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике  3.Организовање допунске, додатне наставе  4.Припреме за обележавање Дана школе  5.Корелација међу предметима и уједначавање критеријума оцењивања  6.План одржавања огледних- иновативних часова | **СЕПТЕМБАР** | Евидентирање  Конституисање органа  Израда планова  Дискусија | Чланови актива |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода  3.Подршка ученицима који слабије напредују у савладавању наставног програма  4.Стручно усавршавање | **НОВЕМБАР** | Анализа  Дискусија | Чланови актива |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Анализа реализације наставног плана и програма  3.Анализа постигнућа и напредовања ученика у раду и оствареност наставних стандарда  4.Анализа резултата на крају првог полугодишта  5.Извештај и дискусија о темама са семинара | **ДЕЦЕМБАР** | Анализа  Дискусија  Планирање | Чланови актива |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Учешће ученика на предстојећим такмичењима  3.Извештај и дискусија о одржаним огледним часовима | **ЈАНУАР -**  **ФЕБРУАР** | Анализа  Дискусија  Планирање | Чланови актива |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода  3.Анализа резултата постигнутих на такмичењима  4.Предлози за награђивање ученика  5.Анализа огледних- иновативних часова | **АПРИЛ -**  **МАЈ** | Анализа  Дискусија | Чланови актива и чланови актива разредне наставе |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда  3.Извештај о раду стручног већа  4.Предлог програма и плана рада за наредну школску годину | **ЈУН** | Анализа  Дискусија  Евиденција | Чланови актива |

## 4.11. Годишњи план стручног већа наставника уметности и вештина

**Септембар**

1. Усвајањепланасекција
2. Предлози за набавку нових наставних средстава

**Октобар**

1. Огледничас
2. Припреме за прославу Дана школе (музичка култура, ликовна култура)

**Новембар**

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање
2. Праћењетокастручногусавршавањанаставника

**Децембар**

1.Припреме за прославу Савиндана (ликовна секција, хор)

**Јануар**

1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодиштаи мере за побољшање

2. Анализа рада стручног већа и извештај о учешћу на до сада понуђеним школским конкурсима

3. Анализарадасвихсекција

4. Сугестије и примедбе наставника физичког васпитања, ликовне културе и музичке културе на планове и програме

**Фебруар**

1. Разговор о талентованимученицимашколе
2. Усмеравање надарених ученика ка развијању својих талената (у области уметности и вештина**)**

**Март**

1. Резултатипостигнутинаопштинскимтакмичењима
2. Резултатипостигнутинаградскимтакмичењима

**Април**

1. Анализа обављеног стручног напредовања у оквиру установе
2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање

**Мај**

1. Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину, подела часова, израда годишњег извештаја о раду стручног већа, план рада стручног већа за наредну школску годину
2. Анализа обављеног семинарског стручног усавршавања за 2022/23. годину

**Јун**

1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године
2. Анализа успеха и резултата постигнутих на такмичењима и учествовање на конкурсима у току 2024/25. године
3. Анализа рада стручног већа наставника уметности и вештина у току 2024/25. годин

**Август**

1. Усвајањегодишњегпланарада
2. Изједначавање критеријума оцењивања, као и критеријума у вези са израдом годишњих и месечних планова
3. Разговор о стручном усавршавању наставника и планираним семинарима за школску 2025/26. годину

## 4.12. Програм рада стручног актива за развој Школског програма

* 1. разред – Радмила Дикосавић
  2. разред –Михаило Вујовић
  3. разред – Биљана Милосављевић
  4. разред – Марија Крсмановић
  5. разред– Дамјан Девић
  6. разред – Јелена Миленковић
  7. разред – Сања Новаковић
  8. разред – Драгана Радишић
  9. Наташа Кокић -педагог
  10. Наташа Цвијовић - психолог
  11. Илија Мировић - директор

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су следеће:

1. Разматрање стручних питања образовно-васпитнох рада и предлагање Наставничком већу, доношење одговарајућих одлука ради унапређивања рада
2. Предлагање Наставничком већу поделе предмета на наставнике
3. Избор уџбеника, приручника, радних свесака, часописа и др. и предлагање Наставничком већу њиховог усвајања
4. Обављање и других послова у циљу унапређења образовно-васпитног рада

|  |  |
| --- | --- |
| септембар  (првисастанак) | Усклађивање Школских програма за школску 2024/2025. годину  Разматрање новина у Школским програмима |
| новембар  (други састанак) | Предлог мера за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања |
| јануар  (трећи састанак) | Разматрање подударности планираног школског програма и реализације у току првог полугодишта |
| јун  (четвртисастанак) | Анализа планираног и реализованох у оквиру школског програма  Вршење избора уџбеника, приручника, радних свесака, предлаже измене и допуне школског програма у складу са законом |
| август  (петисастанак) | Усклађивање Школских програма за школску 2025/2026. годину  Разматрање новина у Школским програмима |

## 4.13. Планови рада одељењских већа

**План рада одељенског већа првог разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Договор о раду и реализацији свих облика рада | Чланови већа, педагог, психолог | | Утврђивање броја ученика по одељењима | | Израда планова свих видова васпитно – образовног рада | | Израда распореда часова, одређивање дежурства | | Набавка уџбеника и прибора за рад | | Договор о избору дечје штампе | | Планирање извођења наставе у природи и слободних ученичких активности (полудневни и једнодневни изласци из школе) | | Утврђивање задужења | | Усвајање програма рада одељенског већа | | Текућа питања | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | Договор о организацији приредбе поводом Дана школе | Чланови већа, педагог, психолог | | Текућа питања | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана и програма | | Текућа питања | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана рада и свих видова васпитно – образовног рада | | Договор о прослави Савиндана | | Текућа | |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа реализације плана и програма рада | | Текућа питања | |  |  |  | | **ЈУН** | Анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025. године | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација свих наставних планова и програма | | Реализација и организација рекреативне наставе за 2024/2025 | | Набавка уџбеника | | Текућа питања | |  |  |  | |



**План рада Одељенског већа II разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **АВГУСТ** | Израда годишњих и оперативних планова према | Чланови већа, педагог, психолог | | исходима | | Организација наставних и ваннаставних активности | | Усклађивање распореда контролних провера | | Израда распореда часова | | Договор о набавци неопходних учила и уређењу учионице | | Договор око пријема првака | | Договор у вези информација потребних за први родитељски састанак | |  |  |  | | **СЕПТЕМБАР** | Адаптација ученика на школску средину | Чланови већа, педагог, психолог | | Идентификовање ученика за укључивање у допунску наставу | | Организација и обележавање Дечje недеље | | Организација посета и излета | | Планирање распореда угледних часова | | План провера знања Критеријуми оцењивања | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Реализација плана и програма наставе и учења у | Чланови већа, педагог, психолог | | првом тромесечју | | Напредак ученика у учењу и владању на крају првог тромесечја | | Препоруке за даљи напредак | | Извештај о реализованој настави у природи | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Организовање приредби и прославе за Нову | Чланови већа, педагог, психолог | | годину | | Договор о уређењу школског простора за Нову | | годину, Божић и Светог Саву | | Поклони за незбинуту децу и учешће у раду | | Црвеног крста | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | Реализација плана и програма наставе и учења у | Чланови већа, педагог, психолог | | првом полугодишту | | Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта | | Препоруке за даљи напредак | | Анализа учешћа у пројектима школе и локалне заједнице у току полугодишта | | Анализа стручног усавршавања у току првог | | полугодишта | | Напредовање ученика са којима се спроводи | | неки од облика прилагођавања | |  |  |  | | **АПРИЛ** | Реализација плана и програма наставе и учења на тромесечја | Чланови већа, педагог, психолог | | Успех и дисциплина ученика на крају другог тром | | Препоруке за даљи напредак | | Припреме за извођење излета | |  |  |  | | **ЈУН** | Реализација плана и програма на крају школске го | Чланови већа, педагог, психолог | | Успех и дисциплина ученика на крају школске год похвале и награде | | Изведене посете, излети и настава у природи | | Учешћа у пројектима школе и локалне заједнице | | Израда извештаја на крају школске године | |  |  |  | |

**План рада Одељенског већа III разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Израда планова свих видова васпитно – образовног рада | Чланови већа, педагог, психолог | | Израда распореда часова наставе и ваннаставних активности | | Израда распореда часова наставе, ваннаставних активности и распоредa провера знања | | Набавка прибора и наставних средстава | | Организација наставе у природи | | Текућа питања | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана и програма обавезних, изборних предмета и слободних активности | | Планирање реализације школског такмичења из математике | | Извештај о реализацији наставе у природи | | Текућа питања | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана и програма обавезних, изборних предмета и слободних активности | | Договор о прослави Савиндана | | Текућа питања | |  |  |  | | **МАРТ** | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и мере за побољшање успеха | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана и програма обавезних, изборних предмета и слободних активности | | Текућа питања | |  |  |  | | **ЈУН** | Утврђивање успеха и владања на крају наставне године | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација плана и програма обавезних, изборних предмета и слободних активности | | Извештај о раду Одељенских већа | | Израда плана рада за наредну школску годину | | Текућа питања | |  |  |  | |

**План рада Одељенског већаIV разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Израда распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности | Чланови већа, педагог, психолог | | Израда годишњег плана и распореда провера знања | | Припреме за реализацију једнодневног излета | | Увид и набавка наставних и дидактичких средстава | | Текућа питања | |  |  |  | | **OKTOБАР** | Договор о организацији приредбе поводом Дана школе | Чланови већа, педагог, психолог | | Реализација програма сарадње са родитељима | | Текућа питања | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа успеха и владања на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа реализације плана и програма | | Планирање реализације школског такмичења из математике | | Извештај са једнодновног излета | | Текућа питања | |  |  |  | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | Анализа реализације свих видова образовно васпитног рада | Чланови већа, педагог, психолог | | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | | Обележавање школске славе Свети Сава | | Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима | | Текућа питања | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | Припреме и организацијатакмичења  изматематике „Мислиша“ | Чланови већа, педагог, психолог | | Текућа питања | |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа реализације наставног плана и програма | | Припреме за реализацију наставе у природи | | Текућа питања | |  |  |  | | **ЈУН** | Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа свих облика образовно-васпитног рада са ученицима | | Извештај о реализацији једнодневног излета | | Извештај о раду Одељенских већа | | Текућа питања | |  |  |  | |

**План рада Одељенског већа V разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР -ОКТОБАР** | План и распоред писмених задатака и вежби | Чланови већа, педагог, психолог | | Организовање допунске наставе за ученике са уоченим потребама и додатне наставе за надарене ученике | | Помоћ ученицима у прилагођавању у преласку са разредне на предметну наставу | | Разно | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и мере за њихово побољшање | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа присуствовања редовним часовима као и часовима допунске и додатне наставе | | Разно | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Чланови већа, педагог, психолог | | Анализа реализације часова свих видова васпитно – образовног рада | | Припреме за прославу Дана Светог Саве | | Разно | |  |  |  | | **ФЕБРУАР- МАРТ-АПРИЛ** | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода | Чланови већа, педагог, психолог | | Проблеми у васпитно – образовном раду ученика петог разреда | | Анализа резултата постигнутих у васпитно – наставним активностима | | Разно | |  |  |  | | **МАЈ -ЈУН** | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Чланови већа, педагог, психолог | | Похвале и награде | | Анализа реализације васпитно – образовног рада | | Разно | |  |  |  | |

**План рада Одељенског већа VI разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | Усклађивање писмених и контролних вежби за школску 2024/25. годину | Чланови већа, ПП служба | | Разно | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/25. године | Чланови већа, ПП служба | | Мере за побољшање успеха и владања ученика | | Анализа реализованих програмских садржаја | | Разно | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25. године | Чланови већа, ПП служба | | Мере за побољшање успеха и владања ученика | | Анализа реализованих програмских садржаја | | Разно | |  |  |  | | **АПРИЛ** | Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/25. године | Чланови већа, ПП служба | | Мере за побољшање успеха и владања ученика | | Анализа реализованих програмских садржаја | | Разно | |  |  |  | | **ЈУН** | Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2024/25. године | Чланови већа, ПП служба | | Анализа свих видова реализације програмских садржаја | | Похвале и награде | | Разно | |  |  |  | |

**План рада Одељенског већа VII разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОС ТИ** | | **СЕПТЕМБАР** | План писмених задатака, контролних вежби, допунске, додатне наставе и слободних активности ученика | Чланови већа, педагог, психолог | | Угледни и огледни часови | | Резултати иницијалног тестирања | | Планирање распореда угледних и огледних часова | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Реализација плана и програма наставе и учења у | Чланови већа, педагог, психолог | | првом тромесечју | | Напредак ученика у учењу и владању на крају | | првог тромесечја | | Реализација допунске и додатне наставе | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | Организовање прославе за Нову Годину | Чланови већа, | | Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | |  | | Реализација додатне и допунске наставе |  | | Реализација наставног плана и програма |  | |  |  |  |  | | **АПРИЛ** | Реализација плана и програма наставе и учења на крају трећег | Чланови већа, педагог, |  | | тромесечја |  | | Успех и дисциплина ученика на крају другог тромесечја |  | | Препоруке за даљи напредак |  | | Излет ученика 7. разреда |  | |  |  |  |  | | **ЈУН** | Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта 2024/2025. | Чланови већа, педагог, психолог |  | | Реализација плана и програма на крају школске године |  | | Награде и похвале |  | | Израда извештаја на крају школске године |  | |  |  |  |  | |

**План рада Одељенског већа VIII разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | | **СЕПТЕМБАР -ОКТОБАР** | Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором; | Чланови већа, педагог, психолог | | Упознавање разредног већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе ради усклађивања рада наставника; | | Усвајање распореда писмених задатака; | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја; | Чланови већа, педагог, психолог | | Мере за побољшање успеха; | | Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју; | | Обухваћеност ученика слободним активностима; | | Разлози неоправданог изостајања ученика са наставе. | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР** | Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; | Чланови већа, педагог, психолог | | Мере за побољшање успеха; | | Припреме за прославу Светог Саве; | | Стручно усавршавање наставника-зимски семинари. | |  |  |  | | **МАРТ-МАЈ** | Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; | Чланови већа, педагог, психолог | | Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика; | |  |  |  | | **ЈУН** | Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; | Чланови већа, педагог, психолог | | Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8. разреда; | |  |  |  | |

## 4.14. Планрадаодељењскихстарешина

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | | **СЕПТЕМБАР** | 1.     Да се упознамо | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2.     Правила понашања- кућни ред | | 3.     Другарство – сарадња и толеранција | | 4.     Семафор лепих речи | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | 5.     Дечија недеља | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 6.     Безбедност деце у саобраћају | | 7.     Посета школској библиотеци | | 8.     Лична одговорност | | 9.     Кад се многе руке сложе | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 10.  Здравље на уста улази – правилна исхрана | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и полиција | | 11.  Заштита од пожара као и заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода | | 12.  Ми смо деца једног света | | 13.  Насиље као негативна појава | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 14.  Превенција и заштита деце од трговине људима | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 15.  Како да учимо – формирање радних навика | | 16.  Подељена срећа два пута је већа | | 17.  Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 18.  Активности поводом Дана Светог Саве | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 19.  Зашто је важно одржати обећање | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 20.  Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 21.  Магична моћ речи | | 22.  Дан розе мајица | | 23.  Препоручио бих другу да прочита | |  |  |  | | **МАРТ** | 24.  Дом је тамо где је срце | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 25.  У сусрет пролећу | | 26.  Очување вода- 22. март – светски Дан вода | | 27.  Како решавамо сукобе | |  |  |  | | **АПРИЛ** | 28.  7. април – светски Дан здравља | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и Тим за насиље | | 29.  Дан планете Земље (22.април) | | 30.  Сајам слаткиша | |  |  |  | | **МАЈ** | 31.  Недеља сећања и заједништва | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | | 32.  Обележавамо међународни Дан породице | | 33.  Богатство је у различитости | | 34.  Гледамо анимирани филм ,, Уа, неправда!“ | |  |  |  | | **ЈУН** | 35.  Штаосећаш, желимдазнам | Одељенскистарешина, Одељенсказаједница, ПП служба | | 36.  Мала одељенска приредба – прослава завршетка школске године | |  |  |  | |

**ЦИЉ** рада одељенског старешинеје подстицање развоја целокупне личности сваког ученика, његових способности, одговорности, слободе и моралне аутономије, стваралаштва и систематичности у раду.

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ТЕМА** | **САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ** | **САРАДНИЦИ** | | **ЈА И ДРУГИ** | 1.Поново у школи – повратак у школу | педагог, психолог,родитељи | | 2.Наш знак одељења – стварамо знак одељења | | 3.Наши дланови – представљање себе | | 4.Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх | | 5.Моји снови – o чему често сањамо | | 6.Моје жеље – које су нам жеље | | 7.Лица и осећања – наша осећања | | 8.Кад сам срећан | | 9.Д као другрство. како да будемо добри другари | |  | | | | **БОНТОН** | 10.Семафор лепих речи | педагог, психолог,родитељи | | 11.Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима | | 12.Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима | | 13.Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго | | 14.Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика 15.Дужности редара – које су дужности редара | | 16.Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа | | 17.Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | 18.Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | 19.Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника | | 20.Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада | | 21.Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле | | 22.Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре | | 23.Реч је. које су нам ружне навике | |  |  |  | |  | 24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму |  | | или баку поводом осмог марта | |  |  |  | | **МОЈА ОСЕЋАЊА И ЈА** | 25.Изабран је. бирамо хигијеничара у одељењу, | педагог, психолог,родитељи | | благајника... | | 26.Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље | | 27.Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом | | 28.У сусрет пролећу – чувајмо природу | | 29.Форе и фазони – први април – Дан шале | | 30.Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон | | 31.Хало ко је тамо? – како користимо телефон | | 32.Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер | | 33.Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији | | 34.Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | | 35.Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године | | 36.Желим да се представим – припремамо приредбу за | | крај школске године | |  | | | |

**План рада Одељенског старешине III разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ** | **Сарадници** | | **СЕПТЕМБАР -ДЕЦЕМБАР** | 1.Упознавање са планом рада за ову школску годину | Педагог,психолог,родитељи | | 2.Moja школа је мој други дом – правила понашања | | 3.Избор руководства Одељенске заједнице и њен рад | | 4.Смишљамо мото школе | | 5.Учешће у активностима Дечје недеље | | 6.Наше обавезе, наше одговорности | | 7.Упознавање са Конвенцијом дечјих права | | 8.Кад се многе руке сложе | | 9.Ругати се, не значи шалити се | | 10.Календар наших рођендана | | 11.Ми смо деца једног света | | 12.Правилна исхрана | | 13.Агресивно понашање и вређање других, претње, физички обрачуни као облици непожељног понашања | | 14.Породични и други празници | | 15.Подељена срећа је два пута већа | | 16.Весело одељенско дружење | |  |  |  | | **ЈАНУАР-АПРИЛ** | 17.Разговор о првом просветитељу Светом Сави | Педагог, психолог, родитељи | | 18.Ведар одељенски састанак и зидне новине | | 19.Шта да учинимо да нам успех буде бољи | | 20.Гледали смо, интересује нас | | 21.Магична моћ речи | | 22.Како решити конфликт и помоћи другу кад му је тешко | | 23.Дом је тамо где је срце | | 24.Живот у одељењу, однос дечака и девојчица | | 25.Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање | | 26.Чистоћа је пола здравља | | 27.Поздрав пролећу | | 28.Лепо понашање на улици, у школи, породици, биоскопу | | 29.Упознајемо свет кроз игру, културу и гастрономију | |  |  |  | | **МАЈ-ЈУН** | 30.Мој хоби | Педагог,психолог,родитељи | | 31.Радионица: Шта ћу да будем кад порастем | | 32.Богатство различитостости | | 33.Лепа реч и гвоздена врата отвара | | 34.Развијање другарских односа | | 35.Разговарамо о осећањима | | 36.Ведар крај школске године | |  |  |  | |

**ПЛАНРАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ТЕМА** | **САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ** | **САРАДНИЦИ** | | **ЈА И ДРУГИ** | 1. Поново у школи | психолог , педагог, родитељи | | 2. Моја школа је мој други дом | | 3. Ово сам ја | | 4. Како да откријем своје способности | | 5. Кад порастем бићу… | | 6. Активности поводом дечије недеље | | 7. Наши рођендани | | 8. Како да учимо | | 9. Моје слободно време | |  |  |  | | **БОНТОН** | 10. Бонтон у учионици | МУП,родитељи | | 11. Учимо о пријатељству | | 12. Ми смо деца једног света – Дан детета | | 13. Како неговати пријатељство | | 14. Врлине | | 15. Толеранција према разликама | | 16. Подељена срећа два пута је већа | | 17. Новогодишњи маскенбал | | 18. Свети Сава | | 19. Здрава храна | | 20. Здрава храна – квиз | | 21. Магична моћ речи | | 23. Безбедност деце у саобраћају\* | | 24. Дом је тамо где је срце - честитка за маму, баку | | 25. Недеља здравих уста и зуба | |  |  |  | | **МОЈА ОСЕЋАЊА И ЈА** | 26. Моја осећања | МУП,родитељи | | 27. Игре без граница | | 28. Дан шале | | 29. Поздрав пролећу | | 30. Ускршњи вашар | | 31. Недеља сећања и заједништва | | 32. Безбедност деце у ванредним ситуацијама\* | | 33. Шта волимо да читамо | | 34. Одлазак у позориште | | 35. Моје четворогодишње путовање | | 36. Желим да се представим – приредба за крај школске године | |  |  |  | |  | \*Радионице Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама биће организоване у сарадњи са МУПом, током другог полугодишта. |  | |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | | **СЕПТЕМБАР** | 1. Разговор добродошлице и упознавање ученика са правилима понашања | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Договор о раду и избор руководства | | 3. Прилагођавање ученика петих разреда на предметну наставу | | 4. Како организовати радни дан | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | 1.Укључивање ученика у разне активности поводом дечије недеље | ПП служба ,Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Избор ученика за додатну и допунску наставу,како да поправим свој успех | | 3. Шта највише волим да читам | | 4. Помоћ слабијим ученицима,методе и технике учења | | 5. Дан борбе против дискриминације | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 1. Разговор о досадашњем раду и резултатима | ПП служба ,Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Међународни дан толеранције | | 3. Развијање културе понашања(правилник понашања-школа без насиља). Бонтоном како се понашам на јавном месту | | 4 .Резултат анкете о преласку са разредне на предметну наставу | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 1. Шта је то пријатељство | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2 .Колико добро познајем себе | | 3. Да ли смо задовољни досадашњим успехом | | 4. Слободно време како га активно и квлитетно провести | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 1.Прослава Дана **Светог Саве** | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Наше акције, ученичке иницијативе | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 1. Зависност успеха од рада и залагања | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Моја интересовања ван школе | | 3. Дигитално насиље | | 4. Емпатије и уважавање различитости | |  |  |  | | **МАРТ** | 1. Дан борбе против вршњачког насиља | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Лична и општа хигијена | | 3. Екологија и њен значај | | 4. Сличности и разлике међу нама | |  |  |  | | **АПРИЛ** | 1.Успех на 3.тромесечју | Дом здравља - лекари ,Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Брига о личним стварима | | 3. Колико познајемо свој град | | 4. Како правилно препознати своја осећања | | 5. Здрава исхрана, брига о здрављу, развијање личне одговорности | |  |  |  | | **МАЈ** | 1.Дан сећања и заједништва | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2.Ближи се крај школске године, наш успех је.. | | 3.Да ли и на који начин водимо рачуна о свом изгледу. | | 4. Да ли смо и колико задовољни својим успехом | |  |  |  | | **ЈУН** | 1.Успех и дисциплина на крају школске године | Одељенски старешина,одељенска заједница | | 2. Како ћу провести распуст | |  |  |  | |

**План рада Одељенског старешине VI разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | | **СЕПТЕМБАР** | 1. Разговор добродошлице и упознавање са календаром рада школе и усвајање плана рада | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2. Ко је наш председник Одељенске заједнице | | 3. Упознавање ученика са обавезама у шестом разреду и правилима понашања у школи | | 4. Понашање на јавним местима | | 5. Организовање помоћи у учењу | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | 6. Однос према дисциплини и према школској имовини | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 7. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе - програм заштите деце од насиља | | 8. Промене у пубертету, заљубљеност, љубав - програм здравствене заштите и репродуктивног здравља младих | | 9. Буквар дечијих права - радионица - програм Конвенција о правима детета | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 10. Анализа успеха на крају првог тромесечја | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и полиција | | 11. Одговорност ученика према радним обавезама | | 12. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ (Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство) | | 13. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ (Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство) | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 14. Сви смо ми исти, а опет различити | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 15. Како решавамо сукобе | | 16. Култура опхођења према друговима и старијима | | 17. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за побољшање успеха | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 18. Обележавање Дана Светог Саве | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 19. Како се учи | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 20. Агресивност као вид негативног понашања - програм за заштиту ученика од насиља | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 21. Како препознати осећања | | 22. Здрав начин живота (спорт, рекреација) - програм репродуктивног здравља | | 23. Како препознати осећања - радионица | |  |  |  | | **МАРТ** | 24. Упознавање својих и потреба других; Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања - програм за заштиту ученика од насиља | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 25. Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха | | 26. Стрес - како га превазићи | | 27. Очувајмо животну средину - радионица | |  |  |  | | **АПРИЛ** | 28. Одговорност ученика према радним обавезама | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и Тим за насиље | | 29. Међусобни односи ученика у одељењу | | 30. Индивидуални проблеми ученика (емоционални, здравствени, породични) | | 31. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода | |  |  |  | | **МАЈ** | 32. Кад нема насиља, нема ни проблема / **Недеља сећања и заједништва** | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | | 33. Разговор о болестима зависности - програм репродуктивног здравља | | 34. Мој будући позив | | 35. Дан изазова | |  |  |  | | **ЈУН** | 36. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | |  |  |  | |

**План рада Одељенског старешинеVIIразреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | | **СЕПТЕМБАР** | **1.** Избор руководства одељенске заједнице, избор чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима. Упознавање са планом рада и договор око правила понашања у школи. Тематска недеља: | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2. Уочавање проблема у школи и ван ње. | | 3.  Како организовати радни дан | | 4. Неопходност физичких активности за ефикатсно учење | | 5. Моја школа је мој други дом | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | **1.Дечја недеља-права и одговорности** | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 2.    Како да уредимо односе у одељењу | | 3.  Мој план рада и одмора | | 4.  Ненасилно понашање | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 1.  Организовање помоћи ученицима који имају потешкоћа у раду | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и полиција | | 2. Водимо ли рачуна о осећањима других | | **3.Ми смо деца једног света** | | 4. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 1. Волео бих да се бавим... | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | **2.Подељена срећа је два пута већа** | | 3.Право и лажно другарство | | 4. Колико смо задовољни успехом на крају другог класификационог периода | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 1.Прослава дана Светог Саве | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | **2. Магична моћ речи** | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 1.Наши предлози за побољшање успеха у даљем учењу | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2.Водимо ли рачуна о својим и туђим осећањима | | 3. Ненасилна комуникација | | 4.Писање парола и истицање лепих речи и порука на свим језицима | |  |  |  | | **МАРТ** | **1. Дан жена** | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 2. Хумани односи међу половима | | 3.Како превазићи пубертетске проблеме | | 4.   Значај физичких и спортских активности за здравији живот | |  |  |  | | **АПРИЛ** | **1. Упознајмо свет кроз игру, културу, и гастрономију** | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и Тим за насиље | | 2. Моја музика за опуштање | | 3.Омиљена страна јела, омиљени страни филмови | | 4.Доношење правила понашања пред одлазак на излет | |  |  |  | | **МАЈ** | **1. Недеља сећања и заједништва** | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | | 2.    Како контролисати испољавање сопствених емоција | | 3 Утисци са излета | | 4. Наш однос према наставницима и обрнуто | |  |  |  | | **ЈУН** | **1. Шта ти осећаш - желим да знам.** 2. Саопштавање својих жеља, размишљања, ставова | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | |  |  |  | |

**План рада Одељенског старешине VIII разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ** | | **СЕПТЕМБАР** | 1.  Избор руководства одељењске заједнице и избор чланова Ученичког прламента и Вршњачког тима | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2.  Права и обавезе ученика | | 3. Професионална оријентација | | 4. Разговор (предавање) о безбедности, забрани насиља, злостављања и дискриминацији у школи | |  |  |  | | **ОКТОБАР** | 1. Екскурзија, договор око извођења екскурзије (Позитивне вредности које градимо – кутија за поруке) | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 2.  Колико познајемо себе и једни друге? | | 3. Зашто је слушање важно за комуникацију? | | 4. Поштујући себе, поштујем и друге | | 5.  Oбележавање Дана школe | |  |  |  | | **НОВЕМБАР** | 1.  Успех и дисциплина на крају I класификационог периода | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и полиција | | 2.  Однос између емоција, мисли и поступака (16.11. Међународни дан толеранције) | | 3. Тражење помоћи | | 4. Како да кажемо шта осећамо? (Бес и како са њим) | |  |  |  | | **ДЕЦЕМБАР** | 1. Шта је то пријатељство? | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2. Шта је то љубав? | | 3. Шта говоримо сами себи? | | 4. Како се одупрети негативном притиску вршњака? | | 5. Успех и дисциплина на крају I полугодишта (Припрема и прослава Нове године) | |  |  |  | | **ЈАНУАР** | 1. Моја интересовања ван школе и моје ваннаставне активности - колико учествујемо у школским секцијама? | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2. Прослава Дана Светог Саве | |  |  |  | | **ФЕБРУАР** | 1. Како да пребродимо изазове адолесценције? | Одељенски старешина, Одељенска заједница | | 2. Како дуван, дрога и алкохол утичу на младе? | | 3. Ризична понашања адолесцената | | 4. Асертивна комуникација - Дан борбе против вршњачког насиља (последња среда у фебруару) | |  |  |  | | **МАРТ** | 1. Правилна комуникација - Конструктивно решавање сукоба | Одељенски старешина, Одељенска заједница и ПП служба | | 2. Ја нисам поводљив | | 3. Професионална оријентација - шта желим и шта могу | | 4. Спреман сaм да будем бољи | |  |  |  | | **АПРИЛ** | 1. Успех на крају III класификационог периода | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба и Тим за насиље | | 2.  Здрава исхрана и брига о здрављу | | 3. Управљање стресом | | 4. Како уравнотежити обавезе и искористити слободно време за одмор и дружење? | |  |  |  | | **МАЈ** | 1. Недеља осећања и заједништва (Зашто је емпатија важна?) | Одељенски старешина, Одељенска заједница, ПП служба | | 2. Који је мој животни пут? (Растемо постављајући себи циљеве) | | 3. Успех и дисциплина на крају школске године. | | 4. Растајемо се - памтићемо | |  |  |  | |

## Друштвено – користан рад

У току школске 2024/2025. године обавиће се **две** акције сакупљања секундарних сировина по следећем распореду:

**Децембар** - сакупљање старих флаша

**Мај** - сакупљање старе хартије

За реализацију друштвено корисног рада задужени су кординатори: Михаило Вујовић за извођење акција ученика 1.-4. разреда и Радица Бадњар акција ученика 5.-8.разреда и одељенске старешине.

## 4.16. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ | САДРЖАЈ |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | информације о ученицима  укључивање у активности одељења или школе  консултовање око одређених питања  отворена врата  присуствовање образовно васпитном раду |
| РАД СА ПЕДАГОГОМ И ПСИХОЛОГОМ | Саветодавни рад, информанисање и запажања о  ученицима |
| РАД У ШКОЛСКИМ ТИМОВИМА | учешће у одабраним темама за актуелни месец |
| УКЉУЧИВАЊЕ У РАД ТИМА ЗА  ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ | помоћ у реализацији радионица и реализацији Реалних сусрета |
| ПРОГРАМ “Развој ресурног центра за децу са проблемима у понашању и њихове породице“- финансиран о стране ЕУ | Рад са ученицима и њиховим родитељима |

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа добија повратне информације од родитеља / односно старатеља ( на родитељским састанцима и седницама Савета родитеља школе о степену задовољства сарадње са породицом и добијасугестија за наредни рад.

Мишљење родитеља, односно старатеља узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

## 4.17. План рада Савета родитеља

Основна школа има Савет родитеља који се састоји од по једног родитеља из сваког одељења у школи.

Савет ОШ «ГОРЊА ВАРОШ» у Земуну за школску 2024/2025.годину броји 32 чланова.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Р.број** | **Садржај рада** | **Носилац** | **Време** | | 1. | 1.Верификација мандата и конституисање Савета родитеља, избор председника и  заменика председника, избор записничара,  2. Усвајање предложеног дневног реда  3. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља и Планом рада Савета родитеља за школску 2024/2025.годину  4. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину  5. Разматрање Извештаја о раду директора школе за претходну школску 2023/2024. годину  6. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину  7. Упознавање са Школским календаром за школску 2024/2025.годину,  8. Осигурање ученика - именовање комисије за избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика за школску 2024/2025.годину;  9. Учешће родитеља у побољшању материјалне основе рада школе;  10. Одлука о висини накнаде за бригу о деци,  11. Обавештење о новим пројектима Школе;  12. Избор представника родитеља у стручне тимове  (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање; Тим за естетско уређење школе; Тима за школско развојно планирање; Тим за школски сајт и часопис; Тим за кризне догађаје; Тим за маркетинг)  13. Избор представника и његовог заменика за Локални савет родитеља;  14. Обавештење о исхрани ученика;  15. Извештај о избору агенција за извођење екскурзија, излета и наставе у природи  16. Текућа питања. | Директор  Председник СР  Педагог | Почетак  септембра | | 2. | 1. Усвајање предложеног дневног реда;  2. Усвајање записника са претходне седнице;  3.Програм професионалне оријентације, организовање Реалних сусрета;  4.Избор стручних предавања и трибина за децу;  5.Анализауспехаучениканакрајупрвогкласификационогпериода и предлозимеразањеговопобољшање,  6.Анализа међусобне сарадње ученика,наставника и родитеља  7.УпознавањесаИзвештајемсапрославеДанашколе  8.Разматрање Извештаја о реализацији ексурзија, наставе у природи, полудневних излазака (уколико је нешто реализовано),  9. Обавештење о планиранимактивностимадокрајашк. 2024/2025.године  10. Текућа питања | Председник Савете родитеља  Педагог  Директор | Октобар  Новембар | | 3. | 1.Усвајање записника са претходне седнице,  2. Усвајање предложеног дневног реда  3.Анализа рада школе на крају првог полугодишта и предлагање мера за његово побољшање  4. Договор о организовању Реалних сусрета  5. Анализа извештаја лекара о здрављу ученика после обављених систематских прегледа  6. Формирање комисије за избор фотографа и добављача за уџбенике  7. Организовање матурске вечери ученика осмог разреда  8. Организација Школског вашара  9. Текућа питања | Председник Савета родитеља  Директор,  Педагог,  Психолог | Јануар  Фебруар | | 4. | 1. Усвајање записника са претходне седнице,  2. Осврт на рад и успех на крају трећег тромесечја  3.Анализа рада слободних активности ученика  4.Извештај о одржаним трибинама и предавањима ученицима  5.Доношење одлуке о прослави матурске вечери ученика осмих разреда  6.Реални сусрети  7.Припрема ученика за Завршни испит  8. Давање сагласности на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи, односно полудневних излазака  9. Обавештење о организовању полудневним излета за ученике одељења који не иду на наставу у природи  10. Разматрање Усвајање Извештаја о реализацији ексурзија, наставе у природи и полудневних излазака (уколико је нешто реализовано)  11. Текућа питања | Председник СР  Педагог,  Психолог,  Директор, | Април  Мај | | 5. | 1.Усвајање записника са претходне седнице  2. Усвајање предложеног дневног реда  3.Анализа успеха ученика и рада школе на крају другог полугодишта школске 2024/2025.године  4. Предлози за рад Савета родитеља за наредну годину  5. Текућа питања | Председник СР  Педагог,  Директор, | Јун | |  |  |  |  | | 6. | 1.Решавање текућих питања из живота и рада школе | Директор | Токомгодине | | 7. | 1. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2024/2025.годину,  2. Разматрање припремљености школских објеката за нову школску годину, кадровски услови рада,упознавање са актима Министарства просвете и сл. | Директор,  Заједнички састанак са ШО | Крајавгуста | |

## 4.18. Програм сарадње са локалном самоуправом

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Успешна сарадња остварује се са организацијама и институцијама на територији Општине Земун . Велики број ученика укључен је у **културно – уметничка друштва (Икарбус) и спортске клубове Земун (КК „Младост“ и КК“Визура“и ОК „ Младост“, ФК „Земун“, атлетски клуб,, Младост“,шах клуб, стони тенис).** Дајемо значајан допринос у реализацији Програма спортских манифестација Општине Земун и града Београда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Садржај рада** | **Носилац** | **Време** |
| 1. | здравствени прегледи одређене врсте | Дом здравља у Земуну | у току школске године |
| 2. | информисање о ученицима | Диспанзер за ментално здравље | у току школске године |
| 3. | помоћ у раду са ученицима са сметњама у развоју | ОШ ,,Сирогојно**“**Земун OШ ,,Радивој Поповић „Земун | у току школске године |
| 4. | информисање о занимањима и практичној реализацији неких послова | Установе које би обезбедиле реализацију Реалних сусрета | мај |
| 5. | радионичарски рад предавања,похађање курсева | Регионални центар за таленте | у току школске године |
| 6. | учешће у школским културним и осталим активностима | Канцеларија за младе | у току школске године |

## 4.19. Шкoлски тимови

1.Тим за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025.

2.Тим за самовредновање

3.Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања

4.Тим за естетско уређење школе

5.Тим за маркетинг

6.Тим за ИО

7.Тим за професионалну оријентацију

8.Тим за израду сајта и часописа

9.Тим за обезбеђивања квалитета и развој установе

10. Тим за професионални развој запослених

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Назив актива/тима** | **Име и презиме наставника** | **Задужење** | | **Стручни актив за развој школског програма** | **Марија Жмирић** | руководилац | | Хаџи Ана Росић | члан | | Зденка Ђорђевић | члан | | Марина Кукић | члан | | **Стручниактивзаразвојно планирање** | **Драгана Матић** | руководилац | | Марија Жмирић | члан | | Александар Саша Хип | члан | | Милица Пајчин | члан | | Тамара Марковић | члан | | Маја Вукић | члан | | Мира Цвјетичанин |  | | **Тим за инклузивно образовање** | **Наташа Кокић** | руководилац | | Наташа Цвијовић | члан | | Мира Цвјетићанин | члан | | Јелена Миленковић | члан | | Ана Маринковић | члан | | Дамјан Девић | члан | | Маја Вукић | члан | | Бојана Милетић | члан | | **Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања** | **Драгана Радишић** | руководилац | | Наташа Цвијовић | члан | | Наташа Кокић | члан | | Небојша Милорадовић | члан | | Михаило Вујовић | члан | | Радмила Дикосавић | члан | | Милица Булатовић | члан | | Немања Милошевић | члан | | Марко Секулић | члан | | Верица Живковић | члан | | Немања Луковић | члан | | **Тим за самовредновање** | **Нела Стојковић** | руководилац | | Зорица Тмушић | члан | | Верица Живковић | члан | | Сања Новаковић | члан | | Ивана Јухас | члан | | Биљана Милосављевић | члан | | Љиљана Јовановић | члан | | Наташа Кокић | члан | | **Тим за обезбеђење квалитета и развој установе** | **Марина Кукић** | руководилац | | Зорица Тмушић | члан | | Драгана Јанићијевић | члан | | Наташа Кокић | члан | | Марија Крсмановић | члан | | **Тимзапрофесионалниразвој запослених** | **Тања Готић** | руководилац | | Радмила Дикосавић | члан | | Михаило Вујовић | члан | | Биљана Милосављевић | члан | | Марија Крсмановић | члан | | Дамјан Девић | члан | | Јелена Миленковић | члан | | Сања Новаковић | члан | | Драгана Радишић | члан | | **Тим професионалну орјентацију** | **Наташа Цвијовић** | руководилац | | Игор Јовановић | члан | | Зорица Тмушић | члан | | Драгана Радишић | члан | | Верица Живковић | члан | | Ана Матовић | члан | | Немања Милошевић | члан | | **Тим за маркетинг,** | **Светлана Миленковић** | руководилац | | Драгана Јанићијевић | члан | | Нела Стојковић | члан | | Немања Милошевић | члан | | Наташа Констандин | члан | | Милица Булатовић | члан | | Наташа Цвијовић | члан | | Александар Саша Хип | члан | | **Тим за сајт и часопис** | **Тања Гавриловић** | руководилац | | Јелена Миленковић | члан | | Ивана Тијанић | члан | | Сузана Чакмак | члан | | Жанка Станић Мраковић | члан | |  |  | | **Тим за естетско уређење школе** | **Мирјана Милић** | руководилац | | Анђелка Чавић | члан | | Ивана Јухас | члан | | Ана Матовић | члан | | Татјана Латић | члан | |  |  | |

### 4.19.1. Тим за израду годишњег плана рада школе

**Чланови Тима за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025.**

1.Илија Мировић-директор школе

2. Небојша Милорадовић – помоћник директора школе

3.Наташа Кокић- педагог

4.Наташа Цвијовић – психолог

5.Xaџи Ана Максимовић - професор математике и информатике

6.Драгана Матић – професор разредне наставе

Именовани чланови извршили су прикупљање и обраду података који се налазе у датом плану. У току школске године у договору са секретаром вршиће се потребне корекције и допуне.

### 4.19.2. Тим за самовредновање

**Чланови Тима за самовреднивање:**

1. Илија Мировић – директор школе
2. Наташа Кокић – педагог школе
3. Нела Стојковић – наставник географије –**координатор тима**
4. Зорица Тмушић – наставник математике
5. Верица Живковић – наставник физике
6. Сања Новаковић – наставник српског језика
7. Биљана Милосављевић – наставник разредне наставе
8. Ивана Јухас – наставник разредне наставе

На основу Правилника о стандардима квалитета рада установе/Сл.гласник РС – Просветни гласник, - бр.14/2018 и 1/2024/, у оквиру области Подршка ученицима анализирају се три стандарда, Етос анализирају се 4 стандарда и Настава и учење 2 стандарда.

**Настава и учење:**

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности,развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

2.4. Поступци вредновања у функцији даљег учења

**Подршка ученицима**:

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима

4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне актицности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцимау подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

**Етос**

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

5.2.2. У школи се примењује интерни ситем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља

5.3.1. У школи је видљиво и јасноизражен негативан став према насиљу

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

За процену остварености горе наведених стандарда примењују се разни индикатори. Тим ће извршити самовредновање на основу евиденције и педагошке документације, годишњег плана рада и развојног плана рада школе, базе података у оквиру јединственог информационог система и другихи звора података, резултата аналитичко-истраживачких активности, резултата праћења различитих активности у школи. У циљу добијања објективне процене самовредновања ове области приликом анализе добијених резултата примениће се разне методе и показатељи за које буде истрживачко-аналитичка могућност.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Технике и инструменти** | **Временска динамика** |
| 1. | Детаљно информисање и упознавање чланова тима са садржајм области квалитета/стандарди,индикатори, правилници/информисање о корацима процеса самовредновања | Чланови тима | Дискисија, анализа материјала/ правилници, методологија | октобар |
| 2. | Договор о начину рада, подела задужења, динамика и договор у вези задужења које су добили члнови тима | Чланови тима | Дискусија, анализа | новембар |
| 3. | Одређивање извора доказа потребних за анализу и процену индикатора; Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду у оквиру истраживачких активности; Детаљна подела задужења чланива тима у самом аналитичко-истраживачком процесу | Чланови тима | Анализа документације.  Развојни план школе, Извештај рада школе, Годишњи план рада школе,Школски програм,планови већа и тимова и друга документација која је од значаја за анализу, анкетирање ученика,родитеља, наставника и стручних сарадника/ коришћење дигиталног попуњавања упитника.  Инструменти:  Чек листе за школску документацију- табеле-евиденције упитника | Децембар |
| 4. | Израда инструмената- упитници,чек листе,табеле за унос | Чланови тима | Дискусије,предлози | јануар |
| 5. | Прикупљање података и анализа документација- анкетирања | Чланови тима | Примена инструмената | Јануар  фебруар |
| 6. | Обарад добијених података и показатеља, процена индикатора, анализа | Чланови тима | Статистичка обрада, табелерни прикази, анализа, дискусија | март |
| 7. | Договор о изради извештаја и израда извештаја | Чланови тима | Израда извештаја у складу са правилником/табеларни приказ, графички приказ/ | април |
| 8. | Усвајање извештаја са описом и проценом остварености индикатора и стандарда у областима које смо планирали да урадимо ове школске године и договор о начину презентовања истог | Чланови тима | Анализа прикупљене документације и интрепретација добијених резултата | април |
| 9. | Израда акционог плана за наредну школску годину који садржи предлог мера за унапређење ове области и начина праћења планираног | Чланови тима | Озрада писаног документа | мај |
| 10. | Извештвање и усвајање извештаја | Чланови тима | Дискусија, анализа на основу извештаја и акционог плана | Јун |

Очекивани исходи: Тим за самовредновање проценио је на основу стања у установи/извештаји тимова, записника седница одељенског већа,наставничког већа, Ученичког парламента/ да ће планиране активности у процесу самовредновања бити реализоване тако да дају реалну и објективну слику остварености стандарда и показатеља квалитета у овој области. Очекивани исходи када је процена остварености исхода и показатеља у овој области у питању, чланови тима процењују као остварене у великој мери, а посебно истичу показатеље који се односе на реализацију компензаторних програма, промоције здравих стилова живота, дечијих права, индивидуалних планова подршке и друго. Чланови тима акценат ће након стицања објективног увида у стање у овој области квалитета, предложити конкретне кораке у оквиру акционог плана са циљем даљег побољшања рада школе.

Координатор тима:

Стојковић Нела, наставник географије

### 4.19.3. Тим за заштиту деце од насиља

**Чланови Тима за Заштиту деце од насиља:**

1. Илија Мировић-директор школе
2. Наташа Кокић – педагог
3. Наташа Цвијовић- психолог
4. Драгана Радишић – професор српског језика**- руководилац тима**
5. Милица Булатовић- професор разредне наставе
6. Марко Секулић- професор историје
7. Михаило Вујовић - професор разредне наставе
8. Немања Милошевић - професор разредне наставе
9. Небојша Милорадовић – вероучетељ
10. Радмила Дикосавић-професор разредне наставе
11. Верица Живковић-професор физике
12. Немања Луковић-професор физичког васпитања
13. ученик-члан Вршњачког тиме
14. представник Савета родитеља
15. представник јединице локалне самоуправе

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Циљеви:**

1. Упознавање са Општим и Посебним протоколом
2. Усклађивањепостојећихподзаконскихакатаустанове
3. Израда Програма за заштиту деце – ученика од насиља
4. Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
5. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности
6. Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата
7. Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце – ученика од насиља
8. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
9. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
10. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

**1. Циљ: *УпознавањесаОпштим и Посебнимпротоколом***

* Директор упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

**2. Циљ*: Усклађивањепостојећихподзаконскихакатаустанове:***

* Правилник о понашању ученика и запослених у школи (директор и секретар школе)
* Правилник о безбедности ученика (директор и секретар школе)
* Правилник о материјално – дисциплинској одговорности запослених и ученика(директор и секретар школе)
* Усвојити нове правилнике на Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Наставничком већу

**3. Циљ: *Израдапрограмазазаштитуученикаоднасиља***

* Формирање тима одлуком директора школе и Наставничког већа
* Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у школи
* Израда акционог плана за спровођење превентивних активности
* Усвајање акционог плана на Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу
* Информисање Ученичког парламента и тима за медијацију

**4. Циљ: *Дефинисањеулога и одговорности у применипроцедура и поступака***

***РУКОВОДСТВО:***

1. Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола
2. Усклађивањепостојећихподзаконскихакатаустанове
3. Изборчлановатима
4. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)
5. Подношењепријаванадлежнојслужби
6. Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом

***ЧЛАНОВИ ТИМА:***

* Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
* Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика
* Организују упознавање ученика , родитеља, старатеља и локалне заједнице са  Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом
* Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
* Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
* Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика
* Сарађујусарелевантнимустановама
* Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима
* Организујуевидентирањепојаванасиља
* Прикупљајудокументацију
* Извештавају стручна тела и органе управљања

***ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ***

* Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)
* Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за при мену Посебног протокола)
* Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи
* Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика

***ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ***

* Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету)
* Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године  (према приручнику за примену Посебног протокола)
* Обавезно одржавање ЧОС –а и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом
* Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима

***ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ***

* Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи )
* Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника
* Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника

***ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)***

* Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)

***УЧЕНИЦИ***

* Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља :
* Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе
* Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу
* Ученици-чланови тима за медијацију учествују у прекидању насиља

**5. Циљ : *Развијање и неговањебогатстваразличитости и културепонашања у оквируваспитно – образовнихактивности***

**Циљћебитиостваренкроз:**

* Теме у оквиру ЧОС–а, које се односе на безбедност деце и заштиту од насиља
* Теме у оквиру грађанског васпитања, верске наставе, психологије,али и осталих предмета
* Трибине за ученике
* Пано-презентације

**6. Циљ: *Организовањеобукезаненасилнукомуникацију и конструктивнорешавањеконфликата***

* Обука ученика за вршњачку медијацију
* Обука ученика за ненасилну комуникацију у оквиру Г.В.1
* Обука ученика за конструктивно решавање конфликата у оквиру Г.В.1
* Обука наставника за рад одељењског старешине

**7. Циљ*: Организовањеразговора, трибина, представа, изожби о безбедности и заштитиученикаоднасиља***

* Кроз ЧОС-ове (од. старешине)
* Кроз трибине, на пр.  Злоупотреба деце , Верске секте, Одлике адолесцентног периода, Превенција болести зависности, Превенција делинквенције, Колико здраво живимо, Породични односи
* КрозчлановеВршњачкогтима
* СастанциУченичкогпарламента
* Пано-прикази
* Ученичкепредставе

**8. Циљ: *Дефинисањеправилапонашања и последицекршењаправила***

* Консултације Тима са свим запосленим  (кроз стручна већа и личне контакте) око предлога (у писаној форми) за осавремењивања Правилника о понашању
* Осавремењивање Правилника о понашању ученика и запослених, тј. укључивање нових обавеза , одговорности и захтева
* Дефинисање последица кршења правила (секретар)
* Усвајање  Правилника на Наставничком већу и Школском одбору

**9. Циљ: *Развијањевештинаефикасногреаговања у ситуацијаманасиља***

* Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља
* Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља

**10.Циљ: *Умрежавањесвихкључнихносилацапревенцијенасиља***

* Са Школским одбором су умрежени  и Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника. Ученички парламент ће бити умрежен и у најближу Градску унију ученичких парламената.
* Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ПРАЋЕЊЕ** | | **септембар** | * Формирање Тима за заштиту ученика од дискримимације, насиља, злостављања и занемаривања * Подела задужења и одговорности унутар Тима * Израда програма превенције и заштите и имплементација активности у Годишњи план рада школе * Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту ученика (Савет родитеља) * Упознавање ученика са правилима понашања у установи * Договор око сарадње са Министарством просвете, Црвеним крстом, МУП-ом… * Формирање Вршњачког тима * Дефинисање свих елеманата унутрашње заштитне мреже * Истицање паноа са нивоима насиља и начином поступања у холу школи * Евидентирање случајева насилног понашања и анализа предизетих мера у циљу сузбијања истог | **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **одељењски старешина I-VIII разреда**  **Савет родитеља**  **одељењски старешина I-VIII разреда**  **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **чланови**  **директор**  **Ученички парламент, Вршњачки тим и Тим за естетско уређење школе**  **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима** | **документација** | | **октобар** | * Евидентирање случајева насилног понашања и анализа предизетих мера у циљу сузбијања истог * Анализа запажања дежурних наставника кроз књигу дежурства * Израда плана подршке ученицима који се насилно понашају * Охрабривање ученика за пријављивање насиља, као и заштита оних који насиље пријаве * Развијање осетљивости ученика на све врсте насиља и дискриминације кроз анализу анимираног филма *Уа, неправда* (нижи разреди) * Креирање позитивне климе, прихватања и афирмативне дисциплине, толеранције и уважавања – Реализација пројекта За*једно и безбедно кроз детињство* * Школа без дискриминације и насиља као идеја у књижевност и уметности: одабир текстова за драматизацију у оквиру приредбе за Дан школе | **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом**  **одељењски старешина I-IV разреда**  **МУП**  **предметни наставник, драмска секција** | **документација** | | **новембар** | * Недеља борбе против насиља (радионице, изложбе, трибине...) * Евидентирање случајева насилног понашања и анализа предузетих мера у циљу сузбијања истог * Упознавање деце предшколског узраста са природним наукама и законима физике – Огледни експерименти у сарадњи са предшколским установама у оквиру фестивала науке | **Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом**  **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **предметни наставник, предшсколске установе** | **документација** | | **децембар** | * Организација радионица (психолог и педагог школе) вршачко насиље, дигитално насиље, трговина људима... * Евалуација рада Тима за прво полугодиште 2024/2025. Године * Евидентирање случајева насилног понашања и анализа предузетих мера у циљу сузбијања истог * Писање извештаја о раду тима у првом полугодишту * Развијање емпатије и свести о другом кроз реализацију новогодишње акције посвећене даривању: *Тајни Деда Мраз* | **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **одељењски старешина I-VIII разреда** | **документација** | | **фебруар** | * Анализа и развијање лепе међувршњачке комуникације на друштвеним мрежама * Усавршавање функционицања унутрашње и спољашње мреже заштите * Обележавање дана борбе против вршњачког насиља – *Дан розе мајица* | **Ученички парламент и Вршњачки тим**  **Директор**  **Ученички парламент и Вршњачки тим** | **документација** | | **март** | * Заједничке активности Тима, Вршњачког тима и Ученичког парламента (анкета о актуелној теми радиосмишљавањаи реализације трибина) * Упознавање ученика са правилима понашања у циљу превенције насиља током извођења екскурзија и наставе у природи * Унапређивање комуникације родитеља, деце и школе кроз реализацију пројекта *Реални сусрети* * Реализација пројекта За*једно и безбедно кроз детињство* – радионица за родитеље на теме: *Превенција и заштита деца од злоупотребе дрога* и *Превенција и механизми заштите деце на интернету и друштвеним мрежама* | **Ученички парламент и Вршњачки тим, ектерна подршка**  **одељењски старешина I-VI разреда**  **Тим за професионалну оријентацију**  **МУП, Савет родитеља** | **документација** | | **април** | * Подстицање заједништва и ширење идеје о другарству и школи без насиља – реализација манифестације *Школски пролећни базар* | **Ученички парламент и Вршњачки тим** | **документација** | | **мај** | * Анализа утисака и запажања ученика и чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања са реализованих трибина * Реализација спортског дана – игре и фер-плеј као начин неговања позитивних вредности и поштовања правила и других људи | **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима**  **веће наставника физичког васпитања** | **документација** | | **јун** | * Писање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања * Израда Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025.годину | **директор,**  **руководилац,**  **чланови тима** | **документација** | |

**ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУШКОЛЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Протокол се односи начине поступања школе у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

**Школа формира тим за кризне догађаје**, у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: кординатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговорајући наставниции други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне пордршке и информисање.

**Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

**Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

**Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

**Специфичности школе и капацитети за реаговање у кризним ситуацијама**

Школа је конституисана као јединствена организација у којој се образују и васпитавају ученици од I – VIII разреда. Настава се изводи у 32 одељења (18+14). Ученици наставу похађају у две смене. Због недостатка простора ученици су подељени тако да у једној смени наставу похађају ученициII, III и IV разредаа у другој смени ученици I, V, VI, VII и VIII, разреда.Смене се наизменично мењају. сваке недеље. У школи има 6 одељења продуженог боравка, 3 у првом и 3 у другом разреду.Ученицима првог и другог разреда омогућено је да у зависности од смене буду у боравку пре или после наставе .  
У приземљу школе налази се 7 учионица,2 просторије за ученике у продуженом боравку, 2 кабинета за информатику, 1 фискултурна сала, 1 зборница, 4 канцеларије (директор, секретар, ППС, рачуноводство), тоалети, кухиња, трпезарија.

На спрату се налази 8 учионица, један кабинет за ТиТ-а, библиотека, медијатека, 1 помоћна просторија, архива.

У згради школе постоји 3 улаза/излаза (1 главна и 2 споредна) постоји такође и пролаз ка фискултурној сали. Такође имамо 2 степеништа.

Зграда школе је недовољно пространа и функционална за преко 800 ученика и око 70 запослених (наставно и ненаставно особље школе) али је добро одржавана и опремљена у складу са могућностима.

Школа поседује План заштите и спасавања, као и План заштите од пожара бр. 1027 од 02.11.2012. године. Оба документа су конципитана у складу са свим техничким прописима, правилницима и прописаним стандардима.

Планом заштите од пожара, а на основу просторног распореда школе, односно, броја просторија, степеништа, улаза/излаза и броја ученика и запослених присутних у школи у сваком тренутку током радног дана, процењено је да се све особе присутне у објекту главне зграде могу безбедно и брзо евакуисати.

Уопштен план евакуације школе:

*Након оглашавања опасности* у школи *(пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) сигналом за наступајућу опасност оглашавањемнепрекидног звука школског звона у трајању од 30 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место.*

*У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.*

**Превентивне активности**

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединицеЗемун, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста...

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењубезбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицомЗемун, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених)са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.

**Интервентне активности у случају кризног догађаја**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

– прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

– успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

– сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

– благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;

– психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;

– израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;

– организација евентуалних комеморативних активности;

– праћење реализације планова и евалуација;  
– вођење документације и извештавање

– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

**Поступање школе након кризног догађаја**

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај**.** Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је Годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).  
  
**ПЛАН ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **Прикупљaње података**, **процена потреба** и **обавештавање** надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. |
|  |  | У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. |
|  |  | Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **I a** | **Поступање школе у складу са планом евакуације** | Емитовање сигнала за наступајућу опасност (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) је непрекидан звук школског звона у трајању од 30 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место. У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Успостављање сарадње** са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим). | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. |
|  | У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| **II** |  |
|  | **Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом** за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. |
|  | У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
|  |  |
|  |  |
| **III** |  |
|  | **Благовремено информисање** деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства |
|  |
|  |
| **IV** |
|  | **Психосоцијална подршка** деци, ученицима и запосленима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. |
|  |  | У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
|  |  |  |
| **V** |  | Помоћ ученицима директним обраћањем на тему догађаја и давањем могућности да директно изразе своја осећања у безбедном окружењу и без осуђивања. |
|  |  | Помоћ ученицима да се изборе са тешким осећањима и око разумевања појмова губитма, смрти... |
|  |  | Креирање безбедне и прихватајуће атмосфере у којој ће се ученици осећати слободно да потраже помоћ. |
|  |  | Идентификовати ученике који су у већем ризику од емоционалног стреса. |
|  | **Подршка ученицима** | Континуирана комуникација са родитељима ученика који су осетљивији. |
|  |  | Правовремено реаговати на попуштање у школи, на тешкоће у савладавању новог градива, на раздражљивост, повученост, анксиозност, депресивност, као и на ризична понашања. |
| **Va** |  |  |
|  | **Израда** и | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. |
|  | **реализација плана** рада установе у измењеним условима и | Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. |
|  | **стабилизација рада** у установи | План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. |
|  |  | Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. |
|  |  | Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. |
|  |  | Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| **VI** |  |  |
|  | Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| **VII** |
|  |  | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима. |
| **VIII** | **Праћење реализације плана** и **евалуација** |

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **САДРЖАЈ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Предавања на теме предвиђене Годишњим планом рада | Материјал о актуелнојтеми | Ученици, родитељи, представници одређених здравствених центара |
| Предавања и радионице  Здравствено васпитање | Материјал са семинара“ Одговоран однос према здрављу“ | Предметни наставници,педагог, психолог |
| Трибине на актуелне теме | Материјал о актуелној теми | Ученичкипарламент |
| Предавање на тему  ,,Малолетничка деликвенција“ | Материјл на тему  ,,Малолетничка деликвенција“ | **МУП Земун** |
|  |  |  |

Вршњачкимтимом у школској 2024/25. руководиСања Новаковић

**ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **септембар** | 1. Избог ученика 5 -8. разреда у Вршњачки тим, упознавање ученика кроз активностиБАЦИБАЛОН,РЕЦИИМЕи ИНТЕРВЈУУПАРОВИМАИПРЕДСТАВЉАЊЕ,доношењелистесаправилимапонашања(ускладуса   тематскомнедељом,,Мојашколајемојдругидом“).   1. Уочавањепроблемаушколи иван ње 2. Навођењетипичнихшколскихситуацијаукојимадолазидоконфликтамеђу ученицима и предлози стратегија ненасилног решавања конфликата. 3. Сарадњасадрамскомсекцијом:драматизовањеизабранихситуацијакојесу чланови ВТ наводили на претходном састанку. |
| **октобар** | 1. АктивностЗАЈЕДНОДОКУЋИЦЕиразговорнаконзавршенеактивности   (Тематсканедеља,,Дечјанедеља“).   1. Присуствопробидрамскесекцијегдећебитиизвођениконфликтикојесу чланови ВТ навели. 2. ЧлановиВТнаконразговорауоквиирусвојиходељенскихзаједницаразмењују утиске других ученика о драматизованим ситуацијама. 3. ОбележавањеДанашколе. |
| **новембар** | 1. АктивностиПОГАЂАЛИЦА,ОДБИЈАЊЕ-ПРИВЛАЧЕЊЕ,иЈАОСЕБИи   разговорнаконзавршенеактивности.   1. Разговороискуствимауоквируодељенскихзаједницанаконпримењених радионица. 2. АктивностиЧВОР,ЛИЧНА КАРТА   ЗИДНЕНОВИНЕ(Исходи:стеченувидоважностизалагањазаравноправност) |
| **децембар** | * 1. Активности ГРАДОВИи ЖИВОТУ ГРАДОВИМА   2. Осмишљавањеликовнихрадовазапромовисањепозитивних вредности   3. Сарадњасаученичкимпарламентомуприпремањулепихжељазановугодину (У складу са тематском недељом ,,Подељена срећа је два пута већа“)   4. АнализарадаВТупрвом полугодишту |
| **јануар** | * + 1. Разговорнатемупревенцијенасиља,освртнакњижевност:какојеСвети Сава решавао сукобе у народним причама.     2. ПрославаШколскеславеСветиСава |
| **фебруар** | 1. АктивностНАПАДНАВРЕДНОСТИ 2. НаставакактивонстиНАПАДНА ВРЕДНОСТИ 3. Припремаиспровођењеакције,,Недељалепихречи“(Тематсканедеља,,Магичнамоћречи“) 4. Писањепаролаиистицањелепихречиипоруканасвимјезицима |
| **март** | 1. АктивностДАНАСИЉЕБУДЕВИДЉИВО- ДА ЛИСЕМОЈГЛАСДОВОЉНОЧУЈЕ 2. АктивностДАНАСИЉЕБУДЕВИДЉИВО-КАКОДАИМ ПРИВУЧЕМПАЖЊУ 3. АктивностиНАТУЂЕММЕСТУиШКОЛСКАЗАБАВА 4. РекламаВТ |
| **Април** | 1. РеализацијарекламногштандаВТ 2. АктивностиизрадионицеДРАГАСАВЕТА 3. Истокаои претходно 4. Зачетаксамосталногфункционисања |
| **Мај** | 1. Недељасећањаизаједништва–навођењепримерасарадњеушколии међусобног помагања ученика 2. Израдаликовнихрадовакојимасепромовишезаједништвоу школи 3. Анкета 4. Анализарадаи постигнутихрезултатаВТ |

### 4.19.4.Тимзаестетскоуређењешколе

**Чланови Тима за естетско уређење школе:**

1. Мирјана Милић - наставник разредне наставе- **руководилац тима**

2.Ивана Јухас - професор разредне наставе

3. Ана Матовић - професор ликовне културе

4. Татјана Лазић- професор разредне наставе

5. ученик – члан Ученичког парламента

6. представник Савета родитеља

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**

***СЕПТЕМБАР***

* Договор о раду и предлози тима.
* Уређење паноа, ходника, учионица и дворишта.

***ОКТОБАР***

* Урамљивање ученичких радова.
* Уређење школског дворишта.
* Израда паноа за Дан школе.

***НОВЕМБАР***

* Осликавање зидова и холова.
* Чишћење школског намештаја.

***ДЕЦЕМБАР***

* Украшавање школе за Нову годину и Божић.

***ЈАНУАР***

* Уређење паноа за Савиндан.

***ФЕБРУАР***

* Чишћење школског намештаја.

***МАРТ***

* Чишћење дворишта и фасаде.
* Уређење паноа за 8. март.

***АПРИЛ/МАЈ***

* Уређење школског дворишта, сејање траве и цвећа, фарбање школске ограде.
* Израда паноа за Васкрс.

Руководилац Тима за естетско уређење

Мирјана Милић

### 4.19.5. Тимзамаркетинг

У циљу подизања угледа школе у локалној заједници и шире школа ће ове школске године посветити посебну пажњу маркетингу школе и зато је оформљен тим за маркетинг у саставу:

1.Илија Мировић-директор школе

2.Драгана Јанићијевић- професор биологије

3.Светлана Миленковић- професор разредне наставе -**руководилац тима**

4.Нела Стојковић- професор разредне наставе

5.Немања Милошевић- професор разредне наставе

6.Наташа Констандин- професор разредне наставе

7. Милица Булатовић- професор разредне наставе

8. Наташа Цвијовић– психолог

9.Александар Саша Хип-професор ТиТ и инорматике

ученик – члан Ученичког парламента

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ, КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОД.**

Основни задатак тима ја да преко сајта школе, као и средствава јавног информисања и на друге пригодне начине популарише бројна знања и вештине, неговање такмичарског и спортског духа, здравих стилова живота и навика, пожељног начина понашања и свих других вредности које негује школа.

Програм рада Тима за маркетинг, културне и јавне делатности школе представља саставни део Годишњег плана рада школе. У табели су приказане активности које ће бити реализоване у складу са програмом школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци реализације** | **Начини праћења** | **Време реализације** |
| Свечани пријем првака | учитељи | Школски сајт | Крај августа |
| Састанак са другим тимовима ради спровођења активносту у току школске године | Чланови свих тимова | Школски сајт панои и презентација | Септембар |
| Обележавање Дечије недеље | Све разредне старешине разредне наставе, наставник физичког васпитања | Школски сајт, панои | Октобар |
| Припреме за Дан школе  Награде за ликовне и литерарне радове на одређену тему | Чланови тима, директор и наставници српског језика, музичке и ликовне културе | Школски сајт, панои, награде | Октобар |
| Дан детета  Сарадња са предшколском установом-огледни експерименти у оквиру Фестивала науке | Наставници природних наука, одељењске старешине разредне наставе | Школски сајт, панои, школски часопис,  извештаји | 20.11.2024.  Новембар |
| Хуманирна акција поводом новогодишњих празника  Тематска недеља: Подељена срећа два пута је већа | Савет родитеља, директор и одељењске старешине разредне и предметне наставе | Школски сајт  извештаји | Децембар |
| Oпремање хола школе за прославу Божића | Тим за маркетинг, Тим за естетско уређење школе, УП | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Децембар |
| Изложба дечијих радова на тему Свети Сава | Тим за маркетинг, учитељи, наставник ликовне културе | Школски сајт, | Јануар |
| Светски дан борбе против насиља – „Дан розе мајица“ | Тим за маркетинг,  Тим за заштиту ученика од НЗЗ, Тим за естетско уређење школ, УП | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Фебруар  26.02.2025. |
| Квиз знања | УП, наставник координатор | Школски сајт,школске новине | Март |
| Организовање Дана жена  Реални сусрети – презентација будућих занимања | Тим за маркетинг, наставник ликовне културе и учитељи  Савет родитеља, Тим за професионалну орјентацију | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Март |
| Организовање Сајма– вашара  „Ускршњи Базар“ | Савет родитеља, тим за маркетинг, наставници и учитељи | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова, | Април |
| Тематска недеља „Недеља сећања и заједништва“ | Тим за маркетинг, наставници, стручни сарадници учитељи | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Мај  5.-9.05.2025. |
| Реални сусрети – презентација будућих занимања | ПП служба, Савет родитеља, Тим за маркетинг и разредне старешине 8.разреда | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Мај |
| Приредба поводом завршетка школске године Израда паноа са награђеним ученицима школе | Тим за маркетинг, учитељи, наставници | Школски сајт,  Панои, школски часопис, извештаји тимова | Јун |

**Интерни маркетинг**

Манифестације које школа планира за 2024/2025.годину су следеће:

* Пријем ученика првог разреда (2. септембар 2024.)
* Прослава Дана школе (31.октобар 2024.)
* Прослава дана Светог Саве (27.1.2025.)
* Изложба ликовних радова/ током године
* Другеактивности у складу са календаром културних активности које организују учитељи, предметни наставници, стручни сарадници и библиотекар
* Благовремено ажурирање сајта школе
* Промовисање носилаца Вукове и Доситејеве дипломе и ученика који су остварили запажене резултате на такмичењима

**Екстерни маркетинг**

Редовне активности школеради промовисања резултата рада су:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Начин** |
| Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе | Током године | директор | Извештаји,дописи |
| Учешће на такмичењима из свих наставних области | Полугодишњи извештаји у складу са календаром такмичења | Директор, наставници | Извештаји, промиција резултата ученика сајт школе |
| Учешће у културним манифестацијама Града | Полугодишњи извештаји у складу са календаром одржавања који је прописао Град | Директор, наставници | Учешће хора, чланова секције |
| Информације и приказивање делатности школе у часопису и на школском сајту | Полугодишњи извештаји | Тим за школски сајт и часопис  Директор | Интервјуи,чланци |
| Комуницирање са јавношћу | Полугодишњи извештаји | Директор | Интервјуи, видео-записи |
| Сарадња са родитељима током године | Полугодишњи извештаји | Директор | Седница Савета родитеља, учешће родитеља у активностима школе |
| Школски часопис | Годишњи извештај | Наставници који су задужени за прављење часописа | Прилози, чланци, фотографије, обавештења |
| Сајт школе | Годишњи извештај | Администратор сајта | Прилози, чланци, фотографије, обавештења |
| Отворена врата школе за родитеље | Годишњи извештај | Сви наставници и учитељи | Извештаји |
| Отворена врата школе за децу из вртића | Годишњи извештај | Сви наставници и учитељи | Извештаји |

### 4.19.6. Тим за ИОП

**Чланови Тима за ИОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наташа Кокић** | педагог | руководилац |
| Наташа Цвијовић | психолог | члан |
| Мира Цвјетићанин | професор разредне наставе | члан |
| Јелена Миленковић | професор српског језика | члан |
| Ана Маринковић | професор енглеског језика | члан |
| Дамјан Девић | Професор физичког васпитања | члан |
| Маја Вукић | професор енглеског језика | члан |
| Бојана Милетић | професор разредне наставе | члан |

**ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Пружање подршке детету које не постиже очекивана образовна постигнућа започиње кроз прилагођавање наставних метода, учила, материјала, простора, распореда рада, без израде формалног, писаног документа – индивидуалног образовног плана. То значи да се први ниво подршке пружа кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности. Уколико подршка пружена кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности не доведе до напретка, то јест позитивног помака у постигнућима детета (по правилу у току првог тромесечја), предлаже се израда формалног, структуираног, писаног документа – индивидуалног образовног плана (првенствено израдом педагошког профила..) према коме ће се одвијати образовно-васпитни процес за то дете/ученика. Према томе, изради индивидуалног образовног плана приступа се онда када степен и врста потребне подршке захтева јасно структуирано планирање корака подршке, исхода и праћења ефеката планираних корака, пружалаца подршке и времена предвиђеног за одређене кораке. Стручни тим за инклузивно образовање даје предлог за израду индивидуалног образовног плана, а израђује га тим за пружање подршке детету/ученику уз сагласност родитеља/старатеља, који је обавезно члан тима за израду Индивидуалног образовног плана.

Подршка се увек планира за појединачно дете, тако што се не полази од сметње или инвалидитета које дете има, већ од процене потребе за подршком коју треба пружити користећи његове јаке стране и интересовања. За неко дете биће довољно да се прилагоде услови, да се користе визуелна средства, увећан материјал и сл. или другачије методе учења страног језика, а за неко дете биће потребно да се прилагоде садржаји и стандарди, односно да се изради индивидуални образовни план.

Прилагођене стандарде и индивидуални образовни план (који обухвата и прилагођене стандарде) израђује тим за пружање додатне подршке детету/ученику (тј. ИОП тим). Тим за пружање додатне подршке који је формиран од стране стручног тима за инкузивно образовање школе, чине разредни старешина и/или предметни наставник, родитељ, односно старатељ детета, стручни сарадник школе, а по потреби, педагошки асистент и стручњак ван школе на предлог родитеља.  
  
ПЛАН ТИМА ЗА ИО :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Aктивности | Носиоци |
| СЕПТЕМБАР | Конституисање, договор о раду и усвајање Плана и програма рада Тима за ИО | Директор, Тим за инклузију,Педагошки колегијум |
| Евидентирање ученика који имају тешкоће у учењу, ученика са сметњама у развоју, ученика који долазе из социјално нестимулативних средина као и ученика са изузетним способностима за које треба индивидуализовати наставу или правити ИОП | Психолог, педагог, одељенске старешине, наставници који предају ученику  Тим за ИО |
|  |
| Едукација наставника (израда педагошког профила и ИОПа) |
|  |
| Анализа квалитета и примене израђених ИОП-а са циљем унапређивања подршке ученицима са којима се радило по ИОП-у  Израда полугодишњих ИОП-а за ученике који раде по ИОП-у | Психолог, педагог, одељенске старешине, родитељи |
| ОКТОБАР | Остваривање сарадње са ИРК  Израда педагошког профила ученика | Тим за инклузију, одељенске старешине, Одељенско веће, Педагошки колегијум |
| Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка | ППС, одељенске старешине, одељенско веће, родитељи |
| Састанак тима са учитељима и наставницима и разматрање израде ИОП-а за ученике са изузетним способностима ИОП 3 | Тим за ИО, одељењске старешине, Одељењско веће |
|  |  |
| НОВЕМБАР / ДЕЦЕМБАР | Праћење реализације ИОП и напредовањa ученикa који раде по ИОП-у | Тим и ППС |
| ЈАНУАР | Анализа полугодишњих ИОП-a  Вредновање ИОП-а | Тим за ИОП, наставници,одељењске старешине |
| Информисање чланова Одељенског већа и Наставничког већа о напредовању ученика који раде по ИОП-у | Тим и ППС |
| Aнализа сарадње са спољашњом мрежом установа | Тим за ИО, ППС, спољашња мрежа установа |
| ФЕБРУАР / МАРТ | Корекција и израда новог ИОП-а за друго полугодиште | Тим за ИОП, наставници,одељенске старешине,спољна мрежа |
| Предлагање и идентификација ученика којима је потребна додатна подршка-индивидуализација, ИОП (који до тада нису били укључени) | Наставници,одељењске старешине, ППС, родитељи |
| Израда ИОП за нове ученике (по потреби) | Наставници, |
| МАЈ | Утврђивање врсте подршке ученицима који полажу Завршни испит | Тим за ИО, одељењске старешине, ППС,наставници |
| Припрема тестова за Завршни испит за ученике који раде по ИОП-у | Предметни наставници, ППС |
| ЈУН | Утврђивање напредовања ученика који су похађали наставу по ИОП | Тим за инклузију,предметни наставници за ИОП |
| Вредновање постигнућа ученика којима је пружана додатна подршка на завршном прилагођеном испиту | Тим за инклузију,предметни наставници за ИОП |
| Анализа и евалуација рада Тима за ИО | Тим за инклузију |
| Информисање одговарајућих органа школе о реализацији ИОП-а | Тим за инклузију,Педагошки колегијум |
|  |  |  |  |

### 4.19.7. Тим за професионалну оријентацију

### Чланови Тима за ПО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наташа Цвијовић** | психолог | руководилац |
| Игор Јовановић | професор информатике и рачунарства | члан |
| Зорица Тмушић | професор математике | члан |
| Драгана Радишић | професор српског језика | члан |
| Верица Живковић | професор физике | члан |
| Ана Матовић | професор ликовне културе | члан |
| Немања Милошевић | професор разредне наставе | члан |

**План рада Тима за професионалну оријентацију**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | Упознавање са планом рада тима за школску 2024/25.годину  Договор око спровођења анкете  Договор око реализовања планираних радионица | Сви чланови тима, психолог, одељенске старешине |
| **НОВЕМБАР** | Анализа реализације радионица  Договор око оргаизације и реализације Реалних сусрета | Сви чланови тима |
| **ДЕЦЕМБАР** | Утисци са Реалних сусрета  Организација нових Реалних сусрета  Анализа реализације радионица | Сви чланови тима, чланови Савета родитеља |
| **ФЕБРУАР** | Анализа рада тима у првом полугодишту  Организација Реалних сусрета | Сви чланови тима, чланови Савета родитеља |
| **МАРТ** | Организација Реалних сусрета  Тестирање ученика 8.разреда ТПИ  Организација презентације средњих школа у периоду март-мај 2025. | Сви чланови тима  Психолог  Сви чланови тима |
| **ЈУН** | Анализа рада тима  Извештај о раду тима  Предлог плана рада тима за школску 2025/26. годину | Сви чланови тима |

**Програмпрофесионалне оријентације**

Избор животног позива представља за сваког младог човека један од проблема који се тешко решава. Избор струке и одговарајућег занимања, не би требало да младу личност ставља пред дилему и нерешив проблем, ако се том проблему у основној школи посвети довољно пажње. А то се може постићи кроз посебан облик рада са ученицима – професионалном орјентацијом. Да би се њен циљ остварио треба јој прићи организовано и програмирано.

Професионална оријентација у школи је саставни део васпитно – образовног рада и треба да се остварује континуирано уважавајући све елементе психофизичких и умних способности сваког ученика посебно.

Зато професионалну оријентацију треба реализовати кроз:

* Све облике васпитно-образовног рада посебно у оквиру редовне наставе, слободних активности, додатне наставе, кроз друштвено користан рад и у оквиру одељенске заједнице.
* Посебне облике рада као што су предавања за ученике и родитеље са одговарајућом актуелном тематиком, разговори, изложбе, посете радним организацијама и др.
* Сарадњу школе са другим друштвеним институцијама и радним организацијама које могу допринети успешном остваривању овог задатка.

У остваривању ових циљева учествују сви субјекти васпитно-образовног процеса у школи. Посебну улогу у томе имају директор, педагог, одељенске старешине VIII разреда као и сви наставници и учитељи. Посебно је важна координација на релацији ученик – родитељ – друштвена средина – радна организација – просветне и здравствене институције. Код ученика свих разреда а нарочито VIII потребно је систематски у току целе године радити на њиховом укључивању и усмеравању ка развијању склоности и правилном избору свог будућег позива. То усмеравање може се остварити из система професионалне орјентације кроз различите облике, а пре свега предавања за ученике и родитеље, разговоре са ученицима и родитељима, самосталне ученичке радове на ту тему, изложбе, филмове, радио и ТВ емисије и посете радним организацијама.

Подстицање ученика да сами прикупљају информације о свету рада и занимања, омогућава ученицима да се баве пословима за које испољавају посебна интересовања. Иако програми и планови обавезне наставе немају посебан садржај из домена професионалне оријентације код њих се могу постићи резултати у том правцу. Сваки предметни наставник у оквиру свог предмета уграђује одговарајуће елементе професионалне орјентације, наглашавајући значај и улогу оног садржаја који може да усмери ученика у том правцу. Уважавајући све елементе ових основа, школа ће у свом раду доследно остваривати своје задатке из свих садржаја који доприносе реализацији задатака професионалне орјентације. Сваки наставник уградиће у своје планове одговарајуће елементе из садржаја професионалне орјентације који ће се реализовати током школске године.

**Општи задаци** професионалне оријентације су конкретизовани кроз садржаје у односу на три узрасна нивоа:

* Ниво I, II и III разреда
* Ниво IV, V и VI разреда
* Ниво VII и VIII разред

**УЗРАСНИ НИВО I, II И III РАЗРЕДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | |
| **ОБЛИК РАДА** | **ИЗВРШИЛАЦ** |
| 1. Када порастем бићу... | игра пантомиме | одељенски старешина I разреда психолог |
| 2. Занимања у школи | разговор, обилазак | одељенски старешина I разреда психолог |
| 3. Како путује наше писмо | разговор, цртеж | одељенски старешина I разреда психолог |
| 4. Упознавање са занимањима најближе околине | разговор, обилазак | одељенски старешина II разреда психолог |
| 5. Шта желим да будем кад порастем | цртеж | одељенски старешина II разреда психолог |
| 6. Упзнавање са занимањима у пољопривреди | разговор, игре | одељенски старешина III разреда психолог |
| 7. Ја на свом будућем радном месту | цртеж,  писмени састав | одељенски старешина III разреда психолог |

**УЗРАСНИ НИВО IV, V И VI РАЗРЕДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** | |
| **ОБЛИК РАДА** | **ИЗВРШИЛАЦ** |
| 1. Који ми се позив највише свиђа и зашто | разговор | одељенски старешина IV разреда психолог |
| 2. Како би требало поделити послове у кући | разговор | одељенски старешина IVразреда психолог |
| 3. Улога и важност рада за појединца и разговор о необичним занимањима | разговор | одељенски старешина V разреда психолог |
| 4. Којa занимање знамо и како се до њих долази | разговор | одељенски старешина VI разреда психолог |

**УЗРАСНИ НИВО VII И VIII РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| **ОБЛИК РАДА** | **ИЗВРШИЛАЦ** |
| 1. Шта је професионална орјентација? | предавање | психолог VII разред |
| 2. Систем образовања у Србији | разговор | одељенски старешина VII разреда |
| 3. Фактори правилног избора позива | разговор | психолог VII разред |
| 4. Значај правилног избора занимања | предавање | одељенски старешина VII разреда |
| 5. Представљање различитих подручја рада | предавање | одељенски старешина VIII разред психолог |
| 6.За која занимања сам заинтересован? | радионице | одељенски старешина VIII разреда психолог |
| 7. Установи своје таленте и способности | радионице | одељенски старешина VIII разреда психолог |

Ове школске године сви ученици 8.разреда укључиће се у реализацију делова Пројекта **“**Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ који је код нас отпочео у школској 2012-2013.години Часови ће се реализовати једном месечно у оквиру часа одељенског старешине.

### 4.19.8. План рада Тима за школско развојно планирање

**Чланови:**

* 1. Илија Мировић - директор школе
  2. Драгана Радишић - професор српског језика**, руководилац тима**
  3. Нела Стојковић - професор географије
  4. Мира Цвјетићанин – професор разредне наставе
  5. Драгана Матић – професор разредне наставе
  6. Бранислав Милошевић – професор математике
  7. Милица Пајчин – професор ТИТ
  8. Председник Школског одбора (представник локалне самоуправе)
  9. представник Савета родитеља

10. представник Ученичког Парламента

**АКЦИОНИ ПЛАН**

ОБЛАСТ: **ЕТОС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Повећавати ниво укључености свих запослених у приредбама и акцијама које организује школа | директор, наставно особље, пп служба | континуирано током целе школске године |
| Интезивирати укључивање родитеља у рад школе и праћење и напредовање ученика | Директор, наставници | континуирано током целе школске године |
| Дружење и излети чланова колектива. | Директор, чланови колектива | континуирано током целе школске године |
| Унапређење међуљудских односа | Сви запослени у школи | Током целе школске године |
| Одржавати стручно веће наставника разредне наставе сваког првог понедељка у месецу | Наставници разредне наставе | Током целе школске године |
| Одржавати стручна већа наставника од 5. до 8. разреда сваког првог уторка у месецу | Предметни наставници | Током целе школске године |
| Давати родитељима битна обавештења путем сајта школе, на огласној табли и путем школског часописа | Тим за уређивање сајта и часописа | Током целе школске године |
| Сарадња са разним установама и спровођење предавања на теме заштите од насиља, дигитално насиље, болести зависности и сл. – проширити на целу школу |  | Током целе школске године |
| Кодекс облачења ученика и родитеља – јасно дефинисати ученицима како да се пристојно облаче за школу | Директор, наставно особље | 3 месеца (прво полугодиште) и током целе школске године |
| Ограничавање употребе мобилних телефона | Директор, наставно особље, ПП служба | Током целе школске године |
| Ограничавање уласка родитеља у школу | Директор, наставно особље, ПП служба | Током целе школске године |
| Последње две недеље јуна ограничити пријем родитеља и потенцирати на томе да се о оценама деце информишу пре краја школске године | Директор, наставно особље, ПП служба | Током целе школске године |
| Омогућити изложбени простор унутар школе за ученичке радове из различитих области | Наставно особље | Током целе школске године |

ОБЛАСТ: **КВАЛИТЕТНИЈА ПРОМОЦИЈА И ПОДИЗАЊЕ УГЛЕДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Интезивирати промоцију школе преко културних дешавања у њој и редовно ажурирање сајта. | Тим за маркетинг,координатори културних манифестација | континуирано током целе школске године |
| Естетско и функционално уређење школског простора. | Тим за естетско уређење, директор | континуирано током целе школске године |
| Уређење школског простора за ученике продуженог боравка. | Директор, учитељи | континуирано током целе школске године |
| Упутити позив локалним медијима да промовишу успех ученика наше школе | Тим за маркетинг, директор | континуирано током целе школске године |
| Упутити позив локалним медијима при организовању културних манифестација, приредби и других свечаности | Тим за маркетинг, координатори културних манифестација, директор | континуирано током целе школске године |
| Поставити на паное освојене дипломе и награде ученика на такмичењима | Тим за маркетинг, координатори културних манифестација, директор | континуирано током целе школске године |

ОБЛАСТ: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Месечно планирање- унапредити планирање рада наставника увођењем иновација | Педагошко-психолошка служба,наставници | током школске године |
| Утврдити план одржавања огледних и угледних часова. | Стручна већа | Септембар |
| Усагласитикритеријумеоцењивања. | Педагошко-психолошка служба,наставници | Септембар |
| Утврдитираспоредконтролних и писменихвежби, поставитиихнаинтернетсајт и у зборници | Предметнинаставници | Септембар |
| Праћењерадазапослених, посећивањечасова | ППслужба | током целе године |
| Упознавањенаставника и ученикачетвртогразредакакобисештобољепремостиопрелазаксаразредненапредметнунаставу | Наставноособље, ПП служба | Током целе школске године |

ОБЛАСТ: **РЕСУРСИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анализа потреба и плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора. | Педагошко-психолошка служба  Директор | септембар |
| Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника и стручних сарадника. | Педагошко-психолошка служба  Директор | септембар |
| Остварити сарадњу са надлежним установама за обезбеђивање финансијских средстава за надоградњу спрата школе, санацију мокрих чворова и уређење школског дворишта | Директор школе | Континуирано током школске године? |
| Обезбеђивање финансијских средстава за куповину неопходних наставних средстава | Директор школе |  |
| Учествовање родитеља у набавци књига за школску библиотеку (донација коришћених лектира) | Директор школе | Током школске године |
| Набавка обавезне лектире за школску библиотеку | Директор школе |  |
| Послати допис надлежном лицу за одржавање и набавку компјутера | Директор школе |  |
| Набавка финансијских средстава за школско обезбеђење | Директор школе |  |
| Обезбеђивање финансијских средстава за набавку / поправку пројектора | Директор школе |  |
| Обезбеђивање финансијских средстава за реновирање и опремање кабинета за техничко образовање | Директор школе |  |

**Напомена: Задаци, активности и динамика реализације, усклађени су са Школским развојним планом.**

Попотребиконсултоватистручнесараднике.

### 4.19.9. Годишњи план активности тима за школски сајт и часопис

Чланови тима су:

1. ТатјанаГавриловић – професор немачког језика, руководилац тима

2. Јелена Миленковић – професор српског језика

3. Ивана Тијанић– професор разредне наставе

4. Сузана Чакмак – професор српског језика,библиотекар

5.Жанка Станић Мраковић- професор српског језика

**АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР**

1. Достављање свих активности, извештаја, правилника, конкурса, тендера и осталих школских докумената.
2. Достављање распореда часова, звоњења, отворених врата, писмених и контролних задатака, као и радног времена управе школе.
3. Информације о уџбеницима и уплатама.
4. Обавештавање родитеља и ученика о почетку наставе у новој школској години, као и о свечаном пријему првака и сменама рада школе.
5. Свечани пријем првака – приредба и фотографисање за потребе сајта.
6. Јавне набавке

**ОКТОБАР**

1. Реализација посета и излета и састављање извештаја и прикупљање фотографија.
2. Дечја недеља – прикупљање фотографија и извештај.
3. Репортажа о Дану школе.
4. Јавне набавке

**НОВЕМБАР**

1. Интервју са изабраном личношћу
2. Јавне набавке

**ДЕЦЕМБАР**

1. Новогодишње приредбе – репортаже и прикупљање дечјих ликовних и литерарних радова.
2. Јавне набавке

**ЈАНУАР**

1. Обавештење о наставку првог полугодишта и сменама.
2. Репортажа о приредби за Светог Саву.
3. Обавештење о трајању распуста и почетку другог полугодишта.
4. Јавне набавке

**ФЕБРУАР**

1. Дан заљубљених – фотографисање ученика и њихови радови о љубави.
2. Јавне набавке

**МАРТ**

1. Обележавање Дана жена, прикупљање ученичких радова.
2. Репортаже о излетима и рекреативним наставама.
3. Извештаји о такмичењима и оствареним резултатима.
4. Репортажа о такмичењу *Мислиша*.
5. Обавештење о упису првака.
6. Обавештења о постојећим конкурсима за литерарне и ликовне радове.
7. Јавне набавке

**АПРИЛ**

1. Извештаји о посетама обдаништима.
2. Ускршњи радови – репортаже и занимљиви обичаји везани за овај празник.
3. Репортажа о *Школском вашару*.
4. Јавне набавке

**МАЈ**

1. Мај месец математике – извештаји и занимљивости.
2. Општинско такмичење *Читалачка значка*.
3. Обавештење о пробном пријемном испиту и извештаји о резултатима, као и издвајање најчешћих грешака.
4. Обавештење о завршетку наставе за осмаке и терминима за реализацију часова припреме за пријемни испит.
5. Јавне набавке

**ЈУН**

1. Репортажа и фотографије са матуре осмака.
2. Извештаји о Ђаку генерације и Спортисти генерације, као и о најуспешнијим ученицима наше школе.
3. Обавештење о завршетку наставе и почетку летњег распуста.
4. Обавештење за осмаке и потребне смернице за предстојећи пријемни испит.
5. Извештаји о пријемном испиту и оствареним резултатима.
6. Обавештење о упису у средње школе.
7. Обавештење о додели сведочанстава и књижица.
8. Објављивање новог броја часописа *Горњоварошанци*.
9. Јавне набавке

**ЈУЛ**

* Тематско фотографисање школе за потребе сајта
* Радови у школи током летњег распуста
* Јавне набавке

**АВГУСТ**

* Радови у школи током летњег распуста
* Достављање свих активности, извештаја, правилника, конкурса, тендера и осталих школских докумената.
* Достављање распореда часова, звоњења, отворених врата, писмених и контролних задатака, као и радног времена управе школе.
* Информације о уџбеницима и уплатама.
* Обавештавање родитеља и ученика о почетку наставе у новој школској години, као и о свечаном пријему првака и сменама рада школе.
* Свечани пријем првака – приредба и фотографисање за потребе сајта.
* Јавне набавке

### 4.19.10. Годишњи план рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима су:

|  |  |
| --- | --- |
| **Марина Кукић** | руководилац |
| Зорица Тмушић | члан |
| Драгана Јанићијевић | члан |
| Наташа Кокић | члан |
| Марија Крсмановић | члан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци посла** |
| - Усвајање плана рада тима  - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњегплана рада школе за школску 2024/25.  - Разматрање остваривања Школског програмашколе за школску 2024/25. | Септембар | Чланови тима |
| - Пројекти који се односе на обезбеђивање квалитета | Новембар | Чланови тима |
| - Анализа реализациje наставе у току првогполугодишта 2024/25. .  - Анализа рада стручних органа школе  у току првог полугодишта  - Праћење примене прописа који обезбеђују квалитет и развој школе | Фебруар | Чланови тима |
| - Сарадња са другим органима школе и другим субјектима | Мај | Чланови тима |
| - Анализа постигнућа ученика у току наставне2024/25. .  - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године  - Израда извештаја о раду тима | Јун | Чланови тима |

### 4.19.11. Годишњипланрадастручногтимазамеђупредметнекомпeтенције и предузетништво

ЧлановиТимасу:

1. Михаило Вујовић – професорразредненаставе
2. Зденка Ђорђевић– професорразредненаставе
3. Љиљана Јовановић– професорразредненаставе
4. ДраганаЈанићијевић – професорбиологије
5. ИгорЈовановић– руководилацтима
6. РадицаБадњар – професор ТИТ

Попотребиконсултоватистручнесараднике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИЛАЦ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Израдаплана стручногтимазамеђупредметнекомпетенције и предузетништво | ЧлановиТима | септембар |
| УпознавањеНаставничкогвећасапланиранимактивностимаТима | ЧлановиТима | септембар |
| СастанаксанаставницимаОдељењскогвећапрвог и петогразреда | ЧлановиТима, члановиОдељењскогвећа 1. и 5. раз. | септембар |
| СарадњасаУченичкимпарламентом, Тимомзапрофесионалниоријентацију, Тимомзакултурну и јавнуделатностшколе, Тимомзазаштитуживотнесредине и здравственоваспитање и другимтимовима и органимашколекојимогудопринетиразвојумеђупредметнихкомпетенција и предузетништву | Свичланови  тимова, ученици | Токомгодине |
| Праћењерезултатараданамеђупредметнимкомпетенцијама и предузетништву | ЧлановиТима | Токомгодине |
| СастанаксанаставницимаОдељењскогвећапрвог и петогразреда | ЧлановиТима, члановиОдељењскогвећа 1. и 5. раз. | фебруар |
| Евалуацијаефекатараданамеђупредметнимкомпетенцијама и педузетништву | ЧлановиТима | јануар, јун. |
| Извештај о радуТимаизрадити идоставити  Наставничкомвећу, Саветуродитеља и Школскомодбору | ЧлановиТима | јануар, јун |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.20. ПланрадаУченичкогпарламента **Наставник координатор је: Ана Зувић**  Основни задаци Ученички парламента су:  1) доноси свој програм рада за сваку школску годину  2) разматра и усваја Извештај о самовредновању квалитета рада Школе;  3) даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;  4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;  5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;  6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;  7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;  8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;  9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;  10)Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.  О раду УП председник води записник, а за свој рад УП одговара директору и Наставничком већу     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | | 1. Избор ученика 7. и 8. Разреда у Ученички парламент  2. Конституисање Ученичког парламента ( избор председника, заменика, записничара)  3. Разрада Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља као и Правилник о безбедности ученика  4. Упознавање Парламента са Протоколом и Програмом зштите ученика од насиља, као и давање предлога, сигестија у вези са темом  5. Упознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза  6. Избор представника Парламента у стручни актив за ШРП,Ттим за самовредновање и Школски одбор  7. Припреме за рализацију екскурзије 8.разреда – утврђивање интерних правила понашања у току реализације екскурзије  8. Сарадња са Вршњачким тимом у текућим питањима  9. Укључивање ученика у слободне, ваннаставне активности и додатни рад  10. Припреме за активности које планирамо за Дан школе  11. Разговор на тему припрема за квалификациони испит ученика 8.разреда | чланови Ученичког парламента, наставник – координатор  наставници који воде одређене тимове | ***Септембар*** | | 1. Предлози манифестација и активности које се могу организовати у школи  2 .Упознавање са Развојним планом школе и процесом самовредновања рада школе  3. Унапређивање сарадње ученика и наставника – предлози ученика  4. Дискусија о мотивацији и одговорности ученика  6. Трибина на неку тему коју ученици парламента изаберу  7. Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја | чланови Ученичког парламента, наставник – координатор  пп служба | ***Новембар*** | | 1. Дискусија о понашању ученика и запослених у школи  2. Сарадња са Тимом за безбедност ученика  3 .Предлози ученика за обележавање школске славе  4. Анализа владања и успеха ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за побољшање истих  5. Хуманитарна акција – прикупљање новогодишњих пакетића за децу из Звечанске или неке сличне институције  6. Организовање новогодишње прославе у школи  7. Учешће у припреми и прослави школске славе | чланови Ученичког парламента, наставник - координатор  пп служба | ***Децембар***  ***Јануар*** | | 1.Анализа полугодишњег рада парламента  2 Учешће ученика на престојећим такмичењима и ангажовање ученика у додатном раду и слободним активностима  3. Трибина на неку тему коју ученици парламента изаберу  4. Борба против насиља – носимо розе мајице | чланови Ученичког парламента, наставник - координатор | ***Фебруар*** | | 1. Организовање волонтерске акције по избору ученика  2. Предлози за унапређивање наставног процеса и сарадње ученика и наставника  3. Учешће ученика у манифестацијама које организује Ученички парламент  4. Организовање квиза знања за ученике од 3. до 8.разреда  5. Учешће у радионицама *Професионална орјентација* за ученике 8.разреда  6. Упознавање ученика са календаром такмичења | чланови Ученичког парламента, наставник - координатор | ***Март-***  ***април*** | | 1. Извештај и дискусија о раду парламента  2. Предлози за похвале и награде ученика који су се истакли учењем и владањем или на неки други начин допринели угледу школе у школској 2024/2025. Години  3. Органозовање прославе у школи за ученике 4.и 8. разреда | чланови Ученичког парламента, наставник – координатор | ***јун*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 4.21. План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених Тимћесе у циљуостваривањапрофесионалногразвојабавићесеследећимзадацима:  1) доносипланрада,  2)организујестручноусавршавањекаконанивоушколе, тако и усавршавањекојесеспроводипоодобренимпрограмимаобука и стручнихскупова, којепредузимаМинистарство, Заводзаунапређивањеобразовања и васпитања и Заводзавредновањеквалитетаобразовања и васпитања, којеостварујувисокошколскеустановенаосновупрограма у оквируцеложивотногучењакојесеорганизујенамеђународномнивоу и којепредузиманаставник и стручнисарадник у складусаличнимпланомпрофесионалног развоја.  3) прати, водиевиденцију и подносиизвештај.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Активности | Времереализације | Носиоци посла | | Планстручногусавршавања, праћење | Септембар | Члановитима | | Организацијастручногусавршавања у школи | Новембар | Члановитима | | Анализастручногусавршавањаваншколе и у школи | Март | Члановитима | | Израдаизвештаја о стручномусавршавању | Мај | Члановитима |   Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика  **Стално стручно усавршавање наставника усмерено је на:**  **1)** оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно- васпитног и стручног рада;  **2)** стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног  професионалног развоја у току рада;  **3)** развијање и усавршавање у областима: -организације и извођења образовно-васпитног рада -праћење развоја и постигнућа ученика  -сарадња у педагошкој комуникацији  **4)** уважавање личних својстава и потреба ученика у зависности од ученика | |

**5)**развијање способности и вештина за учешће у тимског раду и за успешну комуникацију;развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;

**6)**развијање спремности и оспособљености за стални процес; самовредновања,праћења и унапређивања сопствене праксе;

**7)**оспособњавање за праћење и примену нових образовних технологија;

**8)**оспособњавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;

**9)**остваривање срадње са друштвеном заједницом;

**10)**размену искуства,унапређивање струке и напредовање у звању.

Наставник и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада саученицима и других облика рада има дужност да се стручно усавршава и правода одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право наплаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,а 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојнихактивности.Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година остваринајмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања.Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.

Бод из Европског система преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ), има вредност 25бодова стручног усавршавања.Ако је наставник,васпитач и стручни сарадник учествовао у осталим облицимастручног усавршавања на међународном нивоу, број бодова по том основу се удвостручује.

Наставник и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и до 20 бодова за учествовање на пријављеним и одобреним стручним скуповима.Наставник и стручни сарадник остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за:

1) уже стручну област;

2) поучавање и учење;

3) подршку развоју личности детета и ученика;

4) комуникацију и сарадњу.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да од 120 бодова оствари најмање 30 бодова похађањем облика стручног усавршавања који се односе на приоритетне области из члана 8. Правилника о стручном усавршавању наставника,васпитача и стручног сарадника.

Преостали број бодова до 120 у току пет година наставник, васпитач и стручни сарадник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

**Наставник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради,** и то:

1)одржи огледни час наставе,прикаже активност,тему,резултате праћења развоја ученика,стручнукњигу,односно чланак или да води радионицу;

2)присуствује огледним часовима,приказимаактивности,деловима акционог истраживања педагошке праксе,теме,стручнекњиге,чланка и да учествује у њиховој анализи;

3)присуствује стучним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања а који су у вези са пословима наставника;

4)учествује у израду развојног плана установе и др.

**План стручног усавршавања наставника** у наредној школској години подразумева стручно усавршавање унутар школе и присуствовање акредитованим семинарима.

* **Акредитовани семинари** који су неопходни,а планирани школским развојним планом су:
  1. Инклузија
  2. Ненасилна комуникација и вештине комуникације
  3. Превенција дискриминације
  4. Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем

Као и сваке школске године наставници ће похађати Зимске сусрете учитеља и одобрене семинаре Савеза учитеља Србије, Републички зимски семинар за наставнике српског језика

* **План стручног усавршавања наставника у установи подразумева**:

Предавања на Седницама Наставничког већа

1. Инклузија-тим за ИОП (октобар) –Тим за ИОП
2. Предавања по избору – психолог
3. Предавања по избору ( децембар) - педагог
4. По избору наставника природних наука (фебруар)
5. По избору наставника друштвених наука (март)
6. По избору наставника вештина (април)
7. Прикази књига,чланака и њихова анализа на седницама Стручних већа
8. *По избору* –директор (новембар)
9. По избору –педагог ( фебруар)
10. По избору-предсстручног већа друштвених наука (децембар)
11. По избору-председник стручног већа природних наука( март)
12. По избору-председник стручног већа вештина (април)
13. По избору-председник стручног већа учитеља (мај)

Огледни часови

-према плановима Стручних већа

## 4.22. Програм културних активности школе

У школи ће се током школске године одржавати следеће културне манифестације:

* Пријем првака-1. септембра
* Активности поводом Дечје недеље ( 3. до 10. октобар 2024.)
* Дан школе- 31. Октобар 2023.
* Приредбе поводом новогодишњих празника (од 1. до 4. разреда-Маскенбал)
* Савиндан -27. Јануар 2025.
* Осмомартовска приредба- 8. Марта 2025.
* Дружење са предшколцима
* Квиз (за ученике од 5.- 8. разреда)
* Приредба за осмаке- половином месеца јуна

**Координатори културних манифестација су:**

- Жанка Станић Мраковић - професор српског језика

- Драгана Радишић – професор српског језика

- Сања Новаковић - професор српског језика

- Драгана Стојиљковић- професор музичке културе

- Олгица Ковач - професор разредне наставе

- професор разредне наставе

- Анђелка Чавић – професор разредне наставе

## 4.23. Посебнипрограмисарадњесадруштвеномсредином

У току школске 2023/24. године реализоваће се следећи програми и акције:

1. «Чепом до осмеха»- хуманитарна акција прикупљања пластичних чепова (трајање акције током целе школске године и укључена су сва одељења и запослени)

2) Веселе столице–Пројекат Министарства просвете»Покренимо нашу децу»

3)Програм огледа за примену транзиционог модела припреме деце старије од седам и по за укључивање у образовање

**4.24.Годишњипланколективнихизлазакаизшколе,полу-дневнихизлета, једнодневнихизлета, екскурзија и наставе у природи**  
  
  
  
**ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ I-IVРАЗРЕДА**

|  |  |
| --- | --- |
| Образовно – васпитни циљеви екскурзија | * Упознавање ближе и даље околине * Упознавање са културно- историјским споменицима краја * Упознавање са савременим технологијама * Упознавање културно – историјских вредности споменика * Усвајање знања о културном наслеђу * Развијање свести о значају заштите и очувања природе * Развијање радозналости и отворености за културе традиционалних цркава * Развијање и неговање другарства и пријатељства |

**Задаци :**

-развијање интересовања за прошлост и традицију

-уочавање разлике између живота некад и сад

-развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима

-савладавање и усвајање дела наставног програма, непосредним упознавањем и односа у природној и друштвеној средини

-развијање инересовања за природу и развијање свести за очување и бригу о животној средини

-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима

**НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Настава у природи је организациони облик наставе која се најчешће изводи у природи, комбиновањем наставе и учења са одмором, забавом, разонодом и окрепљењем ученика.Ова настава је обогаћена спортско-рекреативним и забавним садржајем и активностима.

**ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

* да повезује теоријску са практичним образовањем и да на посебан начин непосредним посматрањем, уочавањем и закључивањем доприноси како проширењу тако и продубљењу знања, умења, вештина и навика ученика.

**ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:**

* оспособљавање ученика да самостално и под вођством наставника стичу нова и проширују раније стечена знања;
* упознавање природе која није нарушена и која је култивисана;
* стицање нових и проширивање раније стечених знања и искустава о законитостима о појавама у природи;
* развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања жовотне средине;
* развијање љубави према природи, биљном и животињском свету;
* развијање осећања, потреба и навика за одлазак и боравака ученика у природи;
* упознавање културно-истиријских знаменитости, етнографски и других карактеристика краја;
* упознавањеобичаја и занимања;
* стицање нових знања, вештина и искустава корисних за живот,посебно за живот и боравак у природи;
* забавно-рекреатвникарактер;
* реализовање обавезних наставних садржаја од стране наставника који долазе са ученицима а слободне активности реализује
* стручни кадар установе у којој бораве;
* треба да послужи за реализацију специфичних садржаја кроз потпуно нове методе рада-кампови.

**Е К С К У Р З И Ј Е И ИЗЛЕТИ V\_- VIII РАЗРЕДА**

Наставна екскурзија је својеврстан облик наставе који се реализује изван школског простора,ради непосредног упознавања оних наставних садржаја који се не могу демонстрирати и успешно тумачити у учионици,а које је утврдио наставни план и програм.Одликују се врло сложеном организацијом.

Образовано-васпитна вредност екскурзије,као наставног облика,је што непосредним запажањем и поступним доживљајем стварности коју би требало упознати,омогућује стицање поступнијих,дубљих и трајних знања.Тиме она знатно ублажава неповољне последице класичне предавачке наставе испуњене вербалним и књишким учењем.Посматрање и доживљај чине наставу конкретнијом и очигледнијом чиме се успоставља бољи однос између чулног и апстрактног у наставном процесу.

Други квалитет екскурзије је што у њеној припреми, организацији и остваривању учествују ученици, чиме се развијају њихова иницијатива,организаторскеспособности,самосталност, одговорност и дисциплина.Ученик током екскурзија не сме бити у пасивном положају,подаци које добија имају задатак да га максимално активизирају.

Трећи квалитет екскурзије је развијање социјализације ученика.Овај облик наставе омогућује,донекле више него класичан ученички рад,да ученици доста времена у континуитету проведу заједно ,да међусобно више комуницирају,да један другоме помажу да појединац схвати жеље других и да се са њима дружи.Нјзад свака екскурзија је упознавање вредности одређене земље,регије или краја.Екскурзије треба да допринесу бољем упознавању природног,култуног,привредног богатства и историјских знамености.

**Задаци који се реализују кроз програм екскурзије су:**

* развијање способности посматрања,опажања и уочавање предмета, објеката и појава;
* сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
* продубљивање и проширење искуства ученика;
* подстицај интересовања за нова сазнања;
* развијање смисла за лепо изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
* упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и активности;
* неговање људске солидарности,хуманизма,другарства,пожртвованости,оптимизма и реалног схватања живота;
* подстицање и наговање истрајности одговорности,тачности и уочавање вредности рада;
* успостављање ближих и непосредних односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика;

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Време реализације |
| I | крај септембар/почетак октобар 2024. године |
| II | крај септембра 2024. године |
| III | крај септембра/почетак октобра 2024.године |
| IV | Октобар/новембар 2024.године |
| V | април/мај 2025. године |
| VI | друга половина септембра 2024. године |
| VII | крај априла 2025. године |
| VIII | крајем септембра/прва половина октобра 2024. године |
| Настава у природи  I разред (четири одељења) | април/мај/јун 2025. године |
| Настава у природи  II разред (четири одељења) | крај маја/почетак јуна 2025. године |
| Настава у природи  III разред (пет одељења) | април/мај/јун 2025. године |
| Настава у природи  IV разред (пет одељења) | Април/мај/јун месец 2025. године |

Детаљан план и програм путовања по разредима :

**Једнодневни излети ( I – IV разред)**

|  |
| --- |
| **Први разред - Амерић**  Дестинација: **Земун- Авала - Космај - етно село Амерић - Земун**  Време реализације: **крај септембар/почетак октобар 2024. године**  Планирани број ученика: 85  Обиласци:   * посета Авалском торњу, * посета манастиру Тресије на Космају, * посета и обилазак етно села Амерић, * обилазак музеја, * обилазак мини зоо врта и осталих садржаја намењених деци   **Ручак (супа, бечкашницла, кромпирићи, салата, дезерт-колач).**  **Реализација излета уз пратњу рекреатора-аниматора, један на 50 ученика.** |
| **Други разред - Ваљево**  Дестинација: **Земун- Ваљево - Земун**  Време реализације: **крајсептембра 2024. године**  Планирани број ученика: 90  Обиласци:   * Пони село Алпака парк уз јахање понија (урачунато у цену) * Парк пећина   **Ручак (супа, бечкашницла, помфрит, салата, десерт - колач) обавезан у Ваљевуили неком другом местунедаљемод 10км од центра Ваљева.**  **Реализацијаизлетаузпратњурекреатора-аниматора, једанна 50 ученика.** |
| **Трећи разред - Засавица**  Дестинација: **Земун - Сремска Митровица – Засавица - Земун**  Време реализације: **крај септембра/почетак октобра 2024.године**  Планирани број ученика: **104**  Обиласци:   * Музеј у Сремској Митровици (оба објекта), * Обилазак резервата „Засавица“ * Вожња бродићем у резервату „Засавица“ са водичем,   **Ручак (супа, бечка шницла, кромпирићи, салата, дезерт) обавезан у резервату „Засавица“.**  **Реализација излета уз пратњу рекреатора-аниматора, један на 50 ученика.** |
| **Четврти разред - Свилајнац**  Дестинација: **Земун - Свилајнац - Земун**  Време реализације: **октобар/новембар 2024.године**  Планирани број ученика: **107**  **Обиласци:**   * **Посета Природњачког центра Свилајнац**   **Ручак (супа, бечка шницла, кромпирићи, салата, дезерт) у Свилајнцу.**  **Реализација излета уз пратњу рекреатора-аниматора, један на 50 ученика.** |

**Једнодневне екскурзије за ученике V и VI разреда**

|  |
| --- |
| **Пети разред** Топола  Дестинација: **Земун-Орашац- Аранђеловац – Топола –Опленац- Краљева винарија- Етно село Бабина река - Земун**  Време реализације: април/мај **2025. године**  Планирани број ученика: 75  Обиласци:   * **СпоменичкикомплексОрашац** * **Марићевићајаруга** * **МузејПрвогсрпскогустанка** * **ЦркваВазнесењаГосподњег** * **СпоменикКарађорђаПетровића** * **Буковичкабања,** * **Опленац,** * **Маузолеј,** * **КућакраљаПетра,** * **Карађорђевконак,** * **Краљевподрум,** * **ЕтноселоБабинарека** |
| **Шести разред** Сремска Митровица и Засавица  Дестинација: **Земун – Сремска Митровица - Засавица - Земун**  Време реализације: **друга половина септембра 2024. године**  Планирани број ученика: 69  Обиласци:   * **локалитет Царска Палата „Сирмијум“** * **Специјални резерват „Засавица“,** * **вожња бродом** * **обилазак мини ЗОО врта** |

**Тродневна екскурзија за ученике VII разреда**

|  |
| --- |
| **Седми разред** Неготин  Дестинација: **Земун – Голубац – Лепенски вир – Кладово – Неготин - Земун**  Време реализације: крај априла 2025. године (два радна дана + један дан викенд)  Планирани број ученика: 60  Обиласци:  **Први дан**  Земун – Голубац – Лепенски вир – Кладово (ХЕ Ђердап) – Неготин (вечера, дискотека, ноћење).  **Други дан**  Неготин (доручак) – посета Мокрањчеве куће– посета куће хајдук Вељка – посета музеја Крајине - Неготин (вечера, дискотека, ноћење)  **Трећи дан**  Неготин (доручак) – Зајечар - Краљевица - Felix Romulijana– Ртањ – ручак у излетишту Грза – манастир Лешје – Земун  **ПовратакзаЗемун.** |

**Тродневна екскурзија за ученике VIII разреда**

|  |
| --- |
| **Осми разред** Гоч  Дестинација: **Земун- Крагујевац – Гоч – Врњачка бања – Чачак - Земун**  Време реализације: крајем септембра/прва половина октобра 2024. године (два радна дана + један дан викенд)  Планирани број ученика: 90  Обиласци:  **Први дан**   * **Крагујевац ( обилазак дворског комплекса, стара скупштина, Љубичин конак, Амиџин конак, тополивница, гимназија)** * **манастир Жича** * **смештај на Гочу- почињемо са вечером**   **Други дан**   * **Гоч – Врњачка бања (обилазак извора воде, дворца Белимарковић)** * **слободно време, ручак и повратак на Гоч**   **Трећидан**   * **Гоч – манастирСтуденица** * **Чачак (посета УметничкегалеријеНадеждаПетровић), ручак**   **ПовратакзаЗемун.** |

**Настава у природи**

**I разред (четири одељења)**

|  |
| --- |
| Дестинација: **Гоч**  Објекат: **Смештај у дечијем одмаралишту „Гочко“ или другом одговарајућем објекту не старијим од 10 година, са припадајућим летњим учионицама за организацију наставе и спортским теренима на отвореном.**  Време реализације**: април/мај/јун 2025. године**  Планирани број ученика: **81**  Време трајања: 7 дана  Аранжман обухвата:   * 6 пуних пансиона: доручак, ручак (обавезан дезерт, колач или воће), ужина (пециво или воће), вечера * Аниматор (рекреатор), један на 25 ученика * Смештај је у вишекреветним собама, без помоћних лежајева и лежајева на спрат, све собе са својим купатилом * Лекар пратилац – педијатар * Обавезно здравствено осигурање ученика * Улазнице за локалитете у близини * Гратиси за учитеље, један по одељењу, близанце, * Обезбеђено свакодневно коришћење спортских терена и летњих учионица |

**Настава у природи**

**II разред (четири одељења)**

|  |
| --- |
| Дестинација: **Златар**  Објекат:**у објекту/хотелу „Панорама“ или другом одговарајућем хотелу са наткривеним мултифункционалним тереном за извођење активности у случају лошег времена, као и тереном у склопу објекта погодан за рекреацију, вежбе и такмичења.**  Време реализације**: крај маја/почетак јуна 2025. године**  Планирани број ученика: **85**  Време трајања: 7 дана  Аранжман обухвата:   * 6 пуних пансиона (доручак, ручак (обавезан десерт, колач или воће), ужина, вечера) * Аниматор (рекреатор), један на одељење или 20 ученика * Лекар пратилац – педијатар * Обавезно здравствено осигурње ученика * Улазнице за локалитете у близини * Гратиси за ученике, један по одељењу * Обезбеђено свакодневно коришћење спортских терена * Вечерњи програм и анимација |

**Настава у природи**

**III разред (пет одељења)**

|  |
| --- |
| Дестинација: **Кушићи**  Објекат: **Смештај у хотелу „Јавор“ или другом одговарајућем хотелу са 2 звездице са спортским теренима на отвореном који се налазе у близини хотела (за фудбал/одбојку/кошарку/рукомет) и уређеном трим стазом.**  Време реализације**: април/мај/јун 2025. године**  Планирани број ученика: **105**  Време трајања: 7 дана  Аранжман обухвата:   * 6 пуних пансиона, доручак, ручак (обавезан дезерт, колач или воће), ужина (пециво или воће), вечера. * Смештај је у вишекреветним собама, без помоћних лежајева и лежајева на спрат, све собе са својим купатилом. * Аниматор (рекреатор), један на 25 ученика. * Лекар пратилац – педијатар * Обавезно здравствено осигурање ученика * Гратиси за учитеље, један по одељењу, близанце,, * Улазнице за локалитете у близини * Обезбеђено свакодневно коришћење спортских терена и летњих учионица |

**Настава у природи**

**IV разред (три одељења)**

|  |
| --- |
| Дестинација: **Врњачка Бања**  Објекат: **Смештај у хотелу „Бреза“ или другом одговарајућем хотелу са 3 звездице у близини пешачке зоне, променаде, са затвореним базеном.**  Време реализације**: април/мај/јун месец 2025. године**  Планирани број ученика: **94**  Време трајања: 7 дана  Аранжман обухвата:   * 6 пуних пансиона, доручак, ручак (обавезан дезерт, колач или воће), ужина (пециво или воће), вечера * Смештај је у вишекреветним собама, без помоћних лежајева и лежајева на спрат, све собе са својим купатилом. * Аниматор (рекреатор), један на 25 ученика * Лекар пратилац – педијатар * Обавезно здравствено осигурање ученика * Улазнице за локалитете у близини * Гратиси за учитеље, један по одељењу, близанце, * Обезбеђено свакодневно коришћење спортских терена и летњих учионица |

**ПОЛУДНЕВНИ ИЗЛАСЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дестинација** | **Месец реализације** | **Разред** |
| **Организација новогодишње приредбе у објекту у Београду** | **Децембар 2024** | **I**  **II**  **III**  **IV** |
| **Организација новогодишње прославе у објекту у Београду** | **Децембар 2024** | **V**  **VI**  **VII**  **VIII** |
| **Бојчинска шума, манастир Фенек** | **Април 2025.** | **I**  **II** |
| **Мали Дунав, Радмиловац** | **Октобар /Новембар 2024.** | **II** |
| **Биоскоп** | **Новембар 2024.** | **I**  **III**  **IV** |
| **Археолошко налазиште Винча/ едукативни центар Стари Тамиш-Народна башта** | **Март 2025** | **III**  **IV** |
| **Ботаничка башта** | **крај септембра/ октобар 2024.** | **V** |
| **Обедска бара** | **Април/мај 2025** | **VI** |

# 5.Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење реализације Годишњег плана вршиће се на следећи начин:

* Сваки појединац, учесник у реализацији пратиће остваривање свог дела програма.
* На класификационим периодима и на завршетку првог и другог полугодишта стручни органи ће разматрати реализацију свог дела програма.
* На крају првог и другог полугодишта, Наставничко веће,одељенскавећа и стручнавећа разматраће реализацију свог дела програма.
* Наставничко веће и Школски одбор у проширеном саставу размотриће извештај о целокупном раду Школе као и остваривање Годишњег плана рада и рада директора и стручних сарадника у првог и другом полугодишту
* Предметни наставници и одељенске старешине дневно прате и бележе реализацију наставних планова и програма
* Директор школе и стручни сарадници током целе године пратиће остваривање свих програмских активности
* Увид у благовремено вођење педагошке документације оствариваће током целе године одељенске старешине, стручни сарадници и директор школе
* Оцену остварених резултата вршиће Наставничко веће у сарадњи са директором и стручним сарадницима.

ПредседникШколскогодбора Директоршколе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДушанМилошевић ИлијаМировић

У Земуну,12.09.2024.године