**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**



Септембар 2022.

Школски одбор **Основне школе ″САВА КОВАЧЕВИЋ″** у Михајловцу на основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања

(Службени гласник РС 88/2017 и 27/2018-др.закони,10/2019, 27/2020-др.закони и 6/2020), предлога Наставничког већа на седници одржаној **14. 09. 2022**.усвојио је **Годишњи план рада за школску 2022/23. годину.**

***САДРЖАЈ***

1. ***САДРЖАЈ ................................................................................................................3***
2. ***ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ............................................................................4***
3. ***ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ..................................................................................4***
4. ***МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.........................................................7***
5. ***ЉУДСКИ РЕСУРСИ ............................................................................................ 9***
   1. *КАДРОВСКА СТРУКТУРА*
   2. *СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ*
   3. *ОЦЕНА КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ*
6. ***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ...................................................................... 19***

*6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА*

*6.1.1. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА*

*6.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА*

*6.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ*

*И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА*

1. ***ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА...............................................................63***
   1. *БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА*
2. ***ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ............................................................ 65***
3. ***ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.......................................................................................65***
4. ***ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УСТАНОВЕ...........................................................67***
   1. *ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА*
   2. *ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА*
   3. *ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА*
   4. *ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА*
5. ***ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА......................................137***
6. ***ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.............................................................................................................145***
7. ***ПЛАН РЕАЛИЗААЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА..........168***
8. ***ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ........169***
9. ***ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ***

**Основни подаци о школи**

|  |  |
| --- | --- |
| Назившколе | Сава Ковачевић |
| Адреса | Црногорска 2 |
| Контактподацишколе: |  |
| * Телефон/факс | 026/ 741- 031 |
| * Званични мејл школе | skola.mihajlovac.direktor.gmail.com |
| * Сајт | https://www.ossavakovacevic.edu.rs/ |
| ПИБ | 101605317 |
| Име и презиме директора школе | Биљана Тодоровић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум оснивања школе | 20.10.1962. (званично основана) |
| Датум прославе Дана школе | 13. јун |

За израду **Летописа школе** школске 2022/2023. задужен је Тим за летопис школе у саставу: Ана Машић, Тања Митровић, Нинослава Стојановић-Јанковић и Ивана Аксић.

1. ***ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА***

Годишњи план рада школе је основни документ у коме су садржани сви главни задаци школе за предстојећу школску годину, у коме се планирају садржаји кроз које ће се они остварити, дефинишу поступци и средства који ће осигурати постизање оптималних резултата у специфичним условима у којима школа ради, кроз који ће се пратити остваривање и вредновање постигнутих резултата.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма и образовања.

Основни документи за израду Годишњег плана рада су:

* **Закон о основама система образовања и васпитања: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9**
* **Закон о основном образовању и васпитању: 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон)**
* **Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања: 10/2004-1, 20/2004-1, 1/2005-81, 3/2006-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-6, 7/2010-1, 3/2011-124 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-8, 4/2013-181, 14/2013-1, 5/2014-1, 11/2014-1, 11/2016-168, 11/2016-573, 6/2017-5, 12/2018-9**
* **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-67**
* **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања: 1/2005-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-1 (др. правилник), 7/2010-4, 3/2011-124 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-2, 11/2014-4, 11/2016-263, 11/2016-575, 12/2018-18**
* **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања: 6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36, 15/2018-77 (др. правилник)**
* **Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8**
* **Закон о раду ( Службени гласник РС. Бр 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14,13/2017 и одлуке УС и 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);**
* **Закон о спречавању злостављања на раду ( Службени гласник РС'' бр 36/10);**
* **Закон о безбедности и здравља на раду ( Службени гласник РС бр. 101/05,91/2015 и 113/2017-др. закон);**
* **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја: 120/2004-5, 54/2007-3, 104/2009-25, 36/2010-10,105/2021-8**
* **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49**
* **Правилник о стандардима квалитета рада установе ( ''Службени гласник РС'' бр 14/18);**
* **Правилник о вредновању квалитета рада установе ( ''Службени гласник РС'' бр 10/19);**
* **Правилник о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2022/2023. годину ( ''Службени гласник РС'' бр. 5/2022);**
* **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 46/2019-69, 104/2020-46**
* **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (''Службени гласник РС'' бр 34/19,59/2020 i 81/2020));**
* **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ( ''Службени гласник РС бр'' 80/18);**
* **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31, 6/2022-1, 10/2022-505**
* **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ( Сл.гл – Просветни гласник РС бр. 5/11);**
* **Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ( ''Службени гласник РС'' 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 i 2/2018)**
* **Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54**
* **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи: 2/1992-9, 2/2000-9**
* **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.30/19)**
* **Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи ( Службени гласник РС'' бр 37/93,42/93);**
* **Правилник о стручно-педагошком надзору: 87/2019-263**
* **Стручно упуство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама Министарства просвете, науке и технолошког развоја за школску 2021/2022. годину бр. 601-00-00020/2022-15 од 16.06.2022. године.**
* **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: 73/2016-26, 45/2018-37, 106/2020-40, 115/2020-69**
* **Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС“,бр.68/18)**

Извештај о раду установе за претходну годину–извештај се налази у документацији Школе.

Извештаји о реализацији завршних испита -извештај се налази у документацији Школе.

Извештај о самовредновању-извештај се налази у документацији Школе.

Извештај о реализацији развојног плана и други битни извештаји- извештај се налази у документацији Школе.

1. ***МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ***

**4.1. *МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ***

***4.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР***

Основни материјални услов за рад школе и остваривање постављених задатака јесте школска зграда. Све школске просторије, како у матичној школи, тако и у подручној школи у Добром Долу, смештене су у једној згради. Број учионица у матичној школи омогућава рад у једној смени. У оквиру школског простора налази се вртић са предшколским. Подручна школа у Добром Долу ће радити у две смене, преподневна и послеподневна. Слободни простор за рад и рекреацију апсолутно задовољава потребе ученика. Према намени и функцији школа располаже са следећим просторијама:

Табела 1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | Матичнашк. | | Добри До | |
| број | м2 | број | м2 |
| Учионице опште намене | 12 | 581 | 2 | 120 |
| Специјализоване учионице | 1 | 54 | - | - |
| Фискултурна сала | 1 | 184 | - | - |
| Библиотека | 1 | 28 | - | - |
| Просторија за предшколско образовање | 3 | 120 | - | 12 |
| Остале наставне просторије | 2 | 57 | 1 | 15 |
| Кухиња и трпезарија | 4 | 89 | - | - |
| Административне просторије | 4 | 39 | - | - |
| Просторије за општу и друшт.потреб. | 3 | 65 | - | - |
| Котларница и просторија за угаљ | 2 | 128 | 1 | 12 |
| Санитарне просторије | 2 | 84 | 1 | 9 |
| Хол, ходник и степениште |  | 260 |  | 5 |
| Свлачионице | 2 | 32 |  |  |
| Простор за продужени боравак | 1 | 30 |  |  |
| У К У П Н О: |  | 1.781 |  | 173 |

У школском дворишту матичне школе налазе се спортски терени за рукомет, одбојку и кошарку, трим стаза и јаме за скок у даљ и у вис.

У подручној школи Добри До налазе се терени за кошарку, одбојку и рукомет, осветљени рефлекторима. Спортски терени задовољавају потребе наставе физичког васпитања, као и организацију и реализацију спортско-рекреативног живота ученика.

***4.1.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ***

Школа располаже потребном количином намештаја који је у задовољавајућем стању. С обзиром на величину школе и захтеве норматива, може се закључити да школа располаже довољним бројем наставних средстава.

Школа располаже следећим училима:

* Графоскоп 1 ком
* Дијапројектор 2 ком
* Радиокасетофон 5 ком
* ТВ пријемник у боји 4 ком
* Видеорeкордер 1 ком
* Појачало 1 ком
* Приручна лабораторија за хемију 1 ком
* Географске и историјске карте 10 ком
* Биолошке слике 15 ком
* Касете за музичку културу 5 ком
* Рачунари 25+13+4 администрација
* Фото-копир апарат 2 ком
* Микроскопи 5 ком+1 наставнички
* Рачунари у Добром Долу 3 ком
* Наставна учила за физику,биологију кабин.за прир.науке
* Микропрепарати
* Стаклено посуђе ком. за VII и VIII раз.
* Хемикалије за хемију
* Дијапозитиви за хемију
* Кристалне решетке
* Апарат за електролизу
* Клима уређај 4 ком.
* Штампач 6 ком.
* Скенер 1 ком.
* Двд плејер 1 ком.
* Синтисајзер 1 ком.
* Видео надзор (са камерама) 1 ком (8 камера)
* Паметна табла 1 ком
* Пројектор 3 ком

У наредном периоду планира се набавка следећих учила и опремање простора

* Карте, реквизити за физичко, књиге за библиотеку и др..
* Припрема за учионицу у природи
* Реконструкција кухиње и трпезарије.
* Набавка ''паметне табле''

У школској 2009/10. години отворен је продужени боравак ученика првог и другог разреда у специјално припремљеном простору у коме се одржава додатни рад, као и програм за инклузивно образовање.

У току школске године стручни органи школе посветиће већу пажњу редовном и организованом коришћењу наставних средстава и учила која васпитно-образовном раду доприносе садржајнијем извођењу наставног рада, као и бржем и квалитетнијем усвајању наставних садржаја од стране ученика.

Истовремено, школа ће током школске године наставити са праксом набавке наставних средстава и учила по наставним областима, а према расположивим средствима и могућностима набавке као и стручно усавршавање наставног кадра.

***4.1.3. ОСТАЛЕ МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА***

Да би се побољшали материјални услови рада школе и сигурност деце и објеката, у току ове школске године обавиће се следећи радови:

* + учионица у природи
  + сређивање подова у Михајловцу и Добром Долу
  + трпезарија са кухињом за потребе школе и вртића
  + сређивање дворишта
  + набавка спортских реквизита и учила за наставу ( по потреби у зависности од новчаних средстава )
  + набавка нових клупа и столица, катедри за наставнике
  + поправка постојеће ПВЦ столарије

1. ***ЉУДСКИ РЕСУРСИ***

***5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА***

**Структура наставника и стручних сарадника према квалификационој структури радног искуства.**

* + 1. ***ПРЕДМЕТНА НАСТАВА:***

Табела 2:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТЕП.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ | ЛИЦЕНЦА |
|  | Аксић Ивана | проф. српског језика | VII | 23 | да |
|  | Јеремић Јелена | проф. српског језика | VII | 8 | да |
|  | Радоњић Маја | проф. немачког језика | VII | 17 | да |
|  | Милутиновић Јелица | наст. математике | VI | 35 | да |
|  | Марковић Милан | проф. информатике | VII | 4 | / |
|  | Јеремић Драгица | проф. биологије | VII | 5 | не |
|  | Ранковић Слађана | проф. хемије | VII | 17 | да |
|  | Митровић Душан | проф. историје | VII | 9 | да |
|  | Алексовски Горан | проф. географије | VII | 19 | да |
|  | Марија Бојић | проф. хемије | VII | 6 | да |
|  | Јовановски Оливера | проф. Техничког и информатичког обр. | VII | 21 | да |
|  | Милићевић Тамара | наст. музичке култ. | VI | 24 | да |
|  | Радивојевић Елеонора | проф. Ликовне култ. | VII | 9 | да |
|  | Живковић Срђан | проф.физичког васпитања | VII | 1 | не |
|  | Штрбачки Јасмина | проф. енглеског језика | VII | 15 | да |
|  | Орозовић Маријана | проф. Техничког и информатичког обр. | VII | 18 | не |
|  | Дашић Милица | Проф. географије | VII | 1 | не |
|  | Јањић Тамара | Проф. немачког јез. | VII | 2 | не |

* + 1. ***РАЗРЕДНА НАСТАВА***

Табела 3***:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТ.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ | ЛИЦ. |
|  | Нешовић Виолета | наст. Разредне наставе | VI | 28 | да |
|  | Ђорђевић Ј. Јасмина | наст. Разредне наставе | VI | 25 | да |
|  | Стојановић Марина | проф. Разредне наставе | VII | 6 | да |
|  | Чаировић Дејан | наст. Разредне наставе | VI | 31 | да |
|  | Рашковић Снежана | наст. Разредне наста | VI | 29 | да |
|  | Тасић Александра | проф. Разредне наставе | VII | 15 | да |
|  | Јеремић Б. Јелена | проф. Разредне наставе | VII | 32 | да |
|  | Машић Ана | проф. Разредне наставе | VII | 9 | да |
|  | Митровић В. Тања | Проф. Разредне наставе | VII | 7 | не |

**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

Табела 4:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТ.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ |
|  | Штрбачки Јасмина | проф. енглеског језика | VII | 15 |
|  | Живановић Невена | проф. енглеског језика | VII | 15 |
|  | Станојевић Данијела | проф. енглеског језика | VII | 14 |

**ВЕРОУЧИТЕЉ**

Табела 5:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТ.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ | ЛИЦ. |
| 1. | Глигоријевић Мирослав | вероучитељ | VI | 7 | / |

**Продужени боравак**

Табела 6:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТ.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ | ЛИЦ. |
|  | Беуковић Даница | наст. Разредне наставе | VI | 25 | да |

**ДИРЕКТОР И ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ**

Табела 7:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА ПОСЛА | СТ.СТР.СПР. | РАД.СТАЖ |
|  | Тодоровић Биљана | директор | VII | 27 |
|  | Стојановић Јанковић  Нинослава | библиотекар | VII | 14 |
|  | Глишић-Главшић Божица | педагог | VII | 38 |
|  | Девић Игор | секретар | VII | 3 |
|  | Лукић Марина | административни радник | IV | 4 |

**Образовна структура наставногособља**

Табела 8:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 23 | 74,19% |
| Виша спрема | 8 | 25,81% |
| Средња стручна спрема | - | - |

**Образовна структура ненаставногособља**

Табела 9:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 4 | 80% |
| Виша спрема | - | - |
| Средња стручна спрема | 1 | 20% |
| Основна школа | - | - |

**Радноискуство запослених**

Табела 10:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| до 5 година | 3 | 15,38% |
| 6-10 година | 7 | 15,38% |
| 11-25 година | 14 | 48,72% |
| преко 25 година | 7 | 20,51% |

* 1. ***СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ***
     1. ***ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА***

***И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА***

Програм унапређивања васпитно-образовног рада школе има за циљ планско, систематско и стално унапређивање свих или појединих етапа васпитно-образовног рада, уношење иновација, рационализације, побољшања и осавремењавање садржаја, облика, метода и средстава васпитно-образовног рада, у циљу економичнијег и квалитетнијег рада наставника, побољшање њихове сарадње и стварања бољих радних услова и радне атмосфере.

Да би се успешно реализовао овај циљ, неопходно је да се сви наставници учесници васпитно-образовног процеса рада оспособљавају за остваривање следећих садржаја:

* стицање савремених стручних знања из одговарајућих научних или уметничких области;
* оспособљавање за савремено планирање и програмирање и непосредну реализацију васпитно-образовног рада у оквиру свог наставног предмета;
* оспособљавање за примену савремених наставних средстава, облика и метода васпитно-образовног рада;
* упознају и овладају савременим знањима из педагошко-психолошке области, а посебно о развоју и особинама личности ученика, међусобним односима наставнника и ученика.

Горе наведени задаци реализоваће се у оквиру наставничког већа, разредних већа, стручних актива и појединачним стручним усавршавањем свих учесника у васпитно-образовном раду.

Главни носиоци овог програма су стручни сарадници, директор, руководиоци разредних већа и стручни активи, као и појединачно наставници.

Стручно усавршавање наставника је радна обавеза и обавиће се:

* индивидуално (праћење стручне литературе, увођење иновација и модернизација наставе;
* преко школских стручних актива;
* преко општинских стручних актива;
* учешћем на стручним семинарима у организацији Министарства просвете Републике Србије;
* учешћем на јануарским данима просветних радника у организацији Министарства просвете Републике Србије;
* реализовање угледних часова из сваке групе предмета у првом и другом класификационом периоду.

Отварањем Регионалног центра за стручно усавршавање наставника у Смедереву већи број наставника има прилику да похађа семинаре. Наставници су из Каталога програма стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора за школску 2022/23. год. одабрали семинаре за које су заинтересовани у оквиру свог личног плана стручног усавршавања.

Уколико се одабрани семинари не организују наставници су сагласни да похађају друге семинаре из одабране области које Регионални центар за стручно усавршавање организује.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

Планом и програмом стручног усавршавања наставницима се обезбеђује: праћење нових достигнућа у струци, стицање нових педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и вештина, увођење иновација у васпитно-образовни рад, тимска настава.

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:** Повећање мотивације наставника у процесу наставе и побољшање квалитета наставног процеса; повећање угледа школе у локалној заједници; осавремењивање наставе; побољшање комуникације међу наставницима

Тим за стручно усавршавање чине следећи чланови:

1. Јелена Д. Јеремић- руководилац

2. Тамара Милићевић- члан

3. Милан Марковић- члан

4. Душан Митровић- члан

5. Оливера Јовановски- члан

6. Маја Радоњић- члан

7. Дејан Васић- родитељ

Табела 11:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Динамика реализације | Носиоци активности |
| * Формирање тима * Израда личног плана стручног усавршавања * Прикупљање и анализа личних планова стручног усавршавања * Доношење плана рада тима * Планирање семинара за запослене: октобар, март * Учлањење заинтересованих наставника у Друштво учитеља * Анализа и измене Правилника о сталном стручном усавршавању у установи | август, септембар | Чланови тима |
| * Прикупљање и анализа података о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника | Током године | Чланови тима |
| Израда извештаја о стручном усавршавању, као и о раду тима | Током године (на крају првог и другог класификационог периода, јануар и јун) | Чланови тима |
| Предузимање мера и активности за отклањање уочених недостатака | Током године | Чланови тима |

План стручног усавршавања ће бити реализован и у сарадњи са Регионалним центром за развој запослених у образовању, а наставници ће такође одлазити и на семинаре у оквиру промоције уџбеника и пратити одговарајуће вебинаре.

**Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање**

**Увод**

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци Тима за стручно усавршавање:**

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног процеса
* остваривање исхода, циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
* истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја у установи;
* програма огледа, модел центар;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

1. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника (https://zuov.gov.rs/preuzimanje/504/pravilnici-i-zakoni/552487/pravilnik-o-stalnom-strucnom-usavrsavanju-i-napredovanju-u-zvanja-nastavnika-vaspitaca-i-strucnih-saradnika.pdf);

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Kаталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника (https://zuov.gov.rs/preuzimanje/504/pravilnici-i-zakoni/552487/pravilnik-o-stalnom-strucnom-usavrsavanju-i-napredovanju-u-zvanja-nastavnika-vaspitaca-i-strucnih-saradnika.pdf), за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника (.https://zuov.gov.rs/preuzimanje/504/pravilnici-i-zakoni/552487/pravilnik-o-stalnom-strucnom-usavrsavanju-i-napredovanju-u-zvanja-nastavnika-vaspitaca-i-strucnih-saradnika.pdf)

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

**План напредовања у струци**

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Звања из става 1. Овог члана стичусе, по правилу, поступно.

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до 2%.

Звање **педагошког саветника** може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника, васпитача и стручногсарадника (у даљем тексту: лиценца):

1) Има најмање oсам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;

2) Показује висок степен компетентности у образовно-васпитном, раду, а васпитач и стручни сарадник – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) Истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;

4) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

5) Зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик) на нивоу А2 Заједничкогевропског језичког оквира;

6) Користи рачунар у раду.

Звање **самосталног педагошког саветника** може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

1) Има најмање 10 година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању педагошког саветника;

2) Показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а васпитач и стручни сарадник – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;

3) Иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;

4) Савлада програм за ментора приправнику од 70 бодова или одобрене програме којима стиче компетенције за обучавање других наставника, васпитача и стручних сарадника, од најмање 70 бодова;

5) Зна страни језик на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;

6) Користи рачунар у раду.

**Годишњи план стручног усавршавања**

На основу личног плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину, као и на основу резултата самовредновања, сачињен је план стручног усавршавања на нивоу установе. Испланирано је развијање одговарајућих компетенција и приказано кроз број бодова који ће се остварити похађањем акредитованих семинара.

Табела 12:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенције | Веће наставника друштвених наука | Веће  наставника  природних наука | Веће  наставника  разредне  наставе | Веће  наставника  уметности и вештине |
| К1 | 40 | 32 | 24 | 8 |
| К2 | 16 | 24 | 56 | 8 |
| К3 | 16 | 24 | 8 | 16 |
| К4 | 24 | 32 | 32 | 16 |

У оквиру својих стручних већа наставници су испланирали похађања: зимских семинара на републичком нивоу, као и Сабора учитеља, Зимских сусрета учитеља и стручних трибина.

Наставници су планирали реализацију следећех тематских дана:

1. Веће наставника друштвених наука: Светски дан поезије, 21. 3.2 023. године
2. Веће наставника природних наука: Симетрија- свуда око нас, јун
3. Веће наставника разредне наставе: ,,Априлијада“, 3. 4. 2023.
4. Веће наставника уметности и вештине: Обележавање 8. марта, Међународног дана жена

**Угледни часови школска 2022/2023. година**

У следећој табели приказана је планирана реализација угледних часова за школску 2022/23. годину.

Табела 13:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме наставника | Предмет | Разред и  одељење | Датум  (месец) |
|  | Горан Алексовски | Географија | VII1 | мај |
|  | Јелена Д. Јеремић | Српски језик и књижевност | VII1 | мај |
|  | Ивана Аксић | Српски језик и књижевност | V1 | април |
|  | Душан Митровић | Историја | VII1 | децембар |
|  | Слађана Ранковић | Хемија | VIII2 | Септембар/октобар |
|  | Невена Живановић | Енглески језик | IV1 | април |
|  | Маја Радоњић | Немачки језик | V | април |
|  | Јасмина Штрбачки | Енглески језик | VII1 | мај |
|  | Марија Бојић | Физика | VI1 | март |
|  | Милан Марковић | Информатика и рачунарство | VIII1 | фебруар |
|  | Елеонора Радивојевић | Ликовна култура | V | мај |
|  | Тамара Милићевић | Музичка култура | V | април |
|  | Оливера Јовановски | Техника и технологија | VI | март |
|  | Срђан Живковић | Физичко и здравствено васпитање | VII1 | Фебруар/март |
|  | Јелена Б. Јеремић | Српски језик | III1 | мај |
|  | Јасмина Ј. Ђорђевић | Српски језик | I2 | мај |
|  | Снежана Рашковић | Српски језик | II1 | април |
|  | Виолета Нешовић | Физичко и здравствено васпитање | IV2 | јун |
|  | Александра Тасић | Српски језик | IV1 | април |
|  | Даница Беуковић | Слободне активности | Продужени боравак | мај |
|  | Марина Стојановић | Математика | I1 | мај |
|  | Ана Машић | Српски језик | II2 | март |
|  | Маријана Орозовић | Техника и технологија | VII1 | април |
|  | Данијела Станојевић | Енглески језик | II1 | април |
|  | Драгица Јеремић | Биологија | VI | април |
|  | Тања Митровић | Математика | III1 | март |
|  | Тамара Јањић | Немачки језик | VII1 | децембар |
|  | Милица Дашић | Географија | VI1 | мај |
|  | Дејан Чаировић | Природа и друштво | III3 | мај |

# *ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА*

У горе приказаним табелама видљиво је да је у непосредном процесу наставе ангажовано 10 наставника разредне наставе, 17 наставника предметне наставе, 1 вероучитељ, 3 наставника енглеског језика.

Квалификациона структура наставника и стручних сарадника је повољна.

У школи са непуним радним временом ради 15 наставника предметне наставе.

Нестручно је заступљена настава из следећих предмета: физика (један наставник), математика (један).

1. ***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ***
   1. ***ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА***

**ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА**

**А) ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

Табеле 14 и 15:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презиме и именаставника | Проценат радног времена |  | Остали послови | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обавезна ред.настава | ЧОС | Изборна настава | Додатни рад / припрема за такмич. | Допунска настава | Друштв. Користан рад | Култ. друштв. и слоб. актив (секције) | Припремауч. за попр. -разр.-завршни испит | **Укупно часова недељно** | Припрема за наставу | | | Вођење школ. евиден. | | Рад у струч. орган. шк. | Руковођење струч. акт. | | | Стручно усавршавање | Менторски рад | | Сарадња са родитељима | Дежурство у школи | Остали послови | | ИОП | Укупно радних  с ати | |
| Ивана Аксић | 100 | 18 | 1 | / | 1 | 2 | / | 1 | 1 | **24** | 10 | | | 1 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | 1 | 2 | / | | 0,5 | **40** | |
| Јелена Јеремић | 81,6 | 12 | 1 | 3 | 1 | 1 | / | 1 | 1,6 | **20,6** | 6 | | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | **32,6** | |
| Маја Радоњић | 55,55 | / | / | 10 | / | 1 | / | / | 0,5 | **11,5** | 6 | | | 0,5 | | 0,25 | / | | | 0,5 | / | | / | 2 | 0,5 | | 0,25 | **21,5** | |
| Јасмина Штрбачки | 97 | 18 | 1 | / | 0,5 | 2 | / | / | 0,5 | **22** | 10 | | | 1 | | 1 | 1 | | | 0,5 | / | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | **39** | |
| Невена Живановић | 50 | 10 | / | / | / | 2 | / | / | / | **12** | 4 | | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | / | 1 | 0,5 | | 0,5 | **20** | |
| Данијела Станојевић | 20 | 4 | / | / | / | 0,5 | / | / | / | **4,5** | 2 | | | 0,5 | | 0,25 | / | | | 0,25 | / | | / | / | 0,5 | | 0,5 | **8,5** | |
| Јелица Милутиновић | 111 | 20 | 1 | / | 2 | 2 | / | / | 1 | **26** | 11 | | | 1 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 | **44** | |
| Милан Марковић | 74 | 15 | 1 | / | 0,5 | 1 | / | / | 0,5 | **18** | 9 | | | 0,5 | | 0,5 | / | | | 0,5 | / | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | **32** | |
| Драгица Јеремић | 70 | 14 | 1 | / | 0,5 | 1 | / | / | 0,5 | **17,0** | 6 | | | 0,25 | | 0,25 | 0,25 | | | 0,25 | / | | 1 | 2 | 0,5 | | 0,5 | **28** | |
| Слађана Ранковић | 30 | 6 | / | / | 0,25 | 0,25 | / | / | 0,5 | **7** | 2,5 | | | 0,25 | | 0,25 | / | | | 0,25 | / | | / | 1 | 0,25 | | 0,5 | **12** | |
| Марија Бојић | 50 | 10 | / | / | 0,5 | 0,5 | / | / | 0,5 | **11,5** | 5 | | | 0,5 | | 0,5 | / | | | 0,5 | / | | / | 1 | 0,5 | | 0,5 | **20** | |
| Горан Алексовски | 45 | 9 | / | / | 0,5 | 0,5 | / | / | 0,5 | **10,5** | 5 | | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | / | 1 | / | | 0,5 | **19** | |
| Милица Дашић | 15 | 3 | / | / | / | 0,5 | / | / | 0,25 | **3,75** | 1,5 | | | 0,25 | | 0,25 | / | | | 0,5 | / | | / | / | / | | / | **6** | |
| Душан Митровић | 60 | 12 | / | 1 | 1 | 0,5 | / | / | 0,5 | **15** | 6 | | | 0,25 | | 0,25 | 0,5 | | | 0,5 | / | | / | 1 | / | | 0,5 | **24** | |
| Оливера Јовановски | 50 | 10 | / | / | 0,5 | 0,5 | / | 0,5 | / | **11,5** | 5 | | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | / | | / | 1 | 0,5 | | / | **20** | |
| Тамара Милићевић | 45 | 9 | / | 1 | / | / | / | 1 | / | **11** | 5 | | | 0,5 | | 0,5 | 0,25 | | | 0,5 | / | | / | 1 | 0,25 | | / | **19** | |
| Елеонора Радивојевић | 45 | 9 | / | 1 | / | / | / | 1 | / | **11** | 5 | | 0,5 | | 0,5 | | | 0,25 | 0,5 | | | / | / | 1 | 0,25 | / | | **19** | | |
| Срђан Живковић | 105 | 21 | 1 | / | 0,5 | / | / | 1 | / | **23,5** | 11,5 | | 0,5 | | 0,5 | | | 0,5 | 0,5 | | | / | 1 | 2 | 1 | / | | **41** | | |
| Мирослав Глигоријевић | 35 | / | / | 7 | / | / | / | 0,5 | / | **7,5** | 4 | | 0,5 | | 0,5 | | | / | / | | | / | / | 1 | 0,5 | / | | **14,** | | |
| Маријана Орозовић | 30 | 6 | / | / | 0,5 | 0,5 | / | 0.5 | / | **7,5** | 2,5 | | 0,25 | | 0,25 | | | / | 0,25 | | | / | / | 1 | 0,25 | / | | **12** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕЗИМЕ  И  ИМЕ | РАЗРЕДНА  НАСТАВА | Редовна настава (обавезни пред.) | Обавезни изборни предмет | Слободне активности | Пројектна настава | Дигитални свет | Допунска настава | Додатни рад | ЧОС | секције | **свега** | Припрема | Рад у стручним органима | Педагошка документација | Сарадња са родитељима | Стручно усавршавање | Дежурство | Руководилац Тима, Већа | Индивидуализовани рад са ученицима | Остали послови | УКУПНО |
| Ђорђевић Јасмина | 1/2 | 18 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 2 | / | / | 0,5 | **40** |
| Рашковић  Снежана | 2/1 | 18 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 | 1 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | **40** |
| Нешовић  Виолета | 4/2 | 18 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | **40** |
| Јеремић  Јелена | 3/1 | 18 | / | 1 | / | 1 | 2 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 2 | / | 0,5 | 0,5 | **40** |
| Чаировић  Дејан | 3/3 | 18 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 2 | / | / | 1 | **40** |
| Беуковић  Даница | продужени | 10 | / | / | / | / | / | / | / | 20 | **30** | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | 1 | **40** |
| Тасић Александра | 4/1 | 18 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | **40** |
| Стојановић Марина | 1/1 | 18 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | / | 0,5 | **40** |
| Машић Ана | 2/2 | 18 | / | 1 | / | 1 | 2 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 2 | / | / | 1 | **40** |
| Митровић Тања | 3/2 | 18 | / | 1 | / | 1 | 2 | 0,5 | 1 | 0,5 | **24** | 10 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 2 | / | 0,5 | 0,5 | **40** |

**Б) РАЗРЕДНА НАСТАВА**

**Одељењска старешинства и остала задужења**

Табела 16:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Разредно старешинство | Одељење | Наставни предмет | Одељењау којим предају |
| ЈЕЛЕНА ЈЕРЕМИЋ | ДА | VIII/1 | Српски језик | VII/1, VIII/1, VIII/2 |
| ИВАНА АКСИЋ | ДА | V/1 | Српски језик | V/1, V/2, VI/1, VI/2 |
| ЈАСМИНА ШТРБАЧКИ | ДА | V/2 | Енглески језик | V- VIII , III/1,III/2 |
| ЈЕЛИЦА МИЛУТИНОВИЋ | ДА | VIII/2 | Математика | V1,2, VII1,VIII1,2 |
| СРЂАН ЖИВКОВИЋ | ДА | VII/1 | Физичко и здравствено васпитање | V -VIII |
| ДРАГИЦА ЈЕРЕМИЋ | ДА | VI/1 | Биологија | V -VIII |
| МИЛАН МАРКОВИЋ | ДА | VI/2 | Математика  Информатика и рачунарство | VI/1,VI/2  V-VIII |
| СНЕЖАНА РАШКОВИЋ | ДА | II/1 | Наставник разредне наставе | II/1 |
| ЈАСМИНА Ј. ЂОРЂЕВИЋ | ДА | I/2 | Наставник разредне наставе | I/2 Добри До |
| АЛЕКСАНДРА ТАСИЋ | ДА | IV/1 | Професор разредне наставе | IV/1 |
| ЈЕЛЕНА Б. ЈЕРЕМИЋ | ДА | III/1 | Професор разредне наставе | III/1 |
| ТАЊА В. МИТРОВИЋ | ДА | III/2 | Професор разредне наставе | III/2 |
| ДЕЈАН ЧАИРОВИЋ | ДА | III/3 | Наставник разредне наставе | III/3 Добри До |
| ВИОЛЕТА НЕШОВИЋ | ДА | IV/2 | Наставник разредне наставе | IV/2 Добри До |
| МАРИНА СТОЈАНОВИЋ | ДА | I/1 | Професор разредне наставе | I/1 |
| АНА МАШИЋ | ДА | II/2 | Професор разредне наставе | II/2 Добри До |

**Подела предмета на наставнике**

Табела 17:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Име наставника | одељења у којим предају | Број часова недељно |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Ивана Аксић | V/1, V/2,VI1,VI/2 | 18 |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Јелена Ј. Јеремић | VII/1, VIII/1, VIII/2 | 12 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Јасмина Штрбачки | V- VIII, III/1,III/2 | 18 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Невена Живановић | IV/1, Добри До | 10 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Данијела Станојевић | I/1, II/1 | 4 |
| ИСТОРИЈА | Душан Митровић | V - VIII | 12 |
| ГЕОГРАФИЈА | Горан Алексовски | V/2,VI/2,VII/1,VIII/1,VIII/2 | 9 |
| ГЕОГРАФИЈА | Милица Дашић | V/1, VI/2 | 3 |
| БИОЛОГИЈА | Драгица Јеремић | V - VIII | 14 |
| МАТЕМАТИКА | Јелица Милутиновић | V/1,V/2,VII/1,VIII/1,VIII/2 | 20 |
| MAТЕМАТИКА | Милан Марковић | VI/1, VI/2 | 8 |
| ФИЗИКА | Марија Бојић | VI/1, VI/2,VII/1, VIII/1,VIII/2 | 10 |
| ХЕМИЈА | Слађана Ранковић | VII/1, VIII/1,VIII/2 | 6 |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | Милан Марковић | V - VIII | 8 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | Оливера Јовановски | V/1, V/2,VI/1,VI/2, VIII/1 | 10 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | Маријана Орозовић | VII/1,VIII/2 | 6 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | Елеонора Радивојевић | V - VIII | 9 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | Тамара Милићевић | V - VIII | 9 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | Маја Радоњић | V/1,V/2,VI1,VI/2,VIII1, | 10 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | Тамара Јањић | VII/1, VIII/2 | 4 |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | Срђан Живковић | V- VIII | 21 |
| ВЕРСКА НАСТАВА | Мирослав Глигоријевић | I - VIII | 7 |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | ЈеленаЈеремић | V- VIII | 3 |
| ШАХ | Срђаан Живковић | V/1, V/2, VI/1, VI/2.VIII/1, VIII/2 | 3 |
| СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ | Душан Митровић | VII/1 | 1 |
| ЦРТАЊЕ; СЛИКАЊЕ; ВАЈАЊЕ | Елеонора Радивојевић | VII/1, VIII/1, VIII/2 | 1 |

**РАСПОРЕД ЧАСОВА предметне наставе**

Табела 18:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Предмет |  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | |  |  | **УТОРАК** | | | | | | **СРЕДА** | | | | | |  |  | **ЧЕТВРТАК** | | | | |  |  | **ПЕТАК** | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Ивана Аксић** | Српски језик | 6/1 | 6/2 | 5/1 |  |  |  |  | 5/2 | 5/1 |  |  |  |  |  | 6/1 | 5/2 | / | 5/1 | 6/2 |  |  | 6/2 | 5/1 | 6/1 | 5/2 |  |  |  | 5/2 | 5/1 | 6/2 | 5/1 | 5/2 | 6/1 |  |
| **Јелена Јеремић** | Српски језик | 8/1  8/2 | 7/1 | 8/2 | / | 8/1 | 6/1  6/2  7/1 |  |  |  |  |  |  | 8/2 | 8/1 |  |  |  |  | 8/1 | 7/1 | 5/1  5/2 |  |  |  |  | 8/2 | 8/1 | 7/1 |  |  |  |  | 7/1 | 8/1 | 8/2 |
| **Маја Радоњић** | Немачки језик | 5/1 | 6/1 | 6/2 | 8/1 | 5/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5/1 | 8/1 | 6/2 | 5/2 | 6/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Јасмина Штрбачки** | Енглески језик |  | 8/2 | 5/2 | 6/2 | 5/1 |  |  |  | 8/1 |  | 5/2 | 6/2 | 6/1 |  | 7/1 |  | 5/2 |  |  | 8/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5/1 | 6/1 | 8/2 | 7/1 |  |
| **Јелица Милутиновић** | Математика | 5/2 | 5/1 |  |  |  |  |  | 7/1 | 8/2 | 8/1 | 5/1 |  |  |  | 8/2 | 5/1 | 8/1 | 7/1 | 8/2 | 5/2 |  | 8/1 | 7/1 | 5/2 | 8/2 |  |  |  | 7/1 | 5/2 | 8/2 | 8/1 | 5/1 |  |  |
| **Милан Марковић** | Мат. Информатика и рач. |  |  | 8/1 | 8/2 | 7/1b |  |  | 6/2 | 6/2 | 6/1 | 5/1 | 7/1a |  |  | 6/2 | 6/1 |  |  |  |  |  | 6/1 | 6/2 | 6/2 | 6/2/1 |  |  |  | 6/1 | 6/2 | 5/2 |  |  |  |  |
| **Драгица Јеремић** | Биологија |  |  |  |  |  |  |  | 5/1 | 5/2 |  | 8/1 | 6/1 |  |  |  | 6/2 | 7/1 | 6/1 |  | 8/2 |  |  |  |  |  | 6/1 | 5/1 |  | 8/1 | 7/1 |  | 5/2 | 6/2 | 8/2 |  |
| **Слађана Ранковић** | Хемија |  |  |  | 7/1 | 8/2 | 8/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7/1 | 8/2 | 8/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Душан Митровић** | Историја |  |  | 7/1 | 5/2 | 6/1 | 8/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7/1 | 8/2 | 6/2 | 5/1 | 6/1 | 7/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8/2 | 8/1 | 6/2 |  |
| **Марија Бојић** | Физика | 7/1 | 8/1 |  | 6/1 | 6/2 | 8/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8/2 | 8/1 |  | 6/2 | 7/1 | 6/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оливера Јовановски** | Техника и технологија |  |  |  |  |  |  |  | 6/1 | 6/1 | 6/2 | 6/2 | 8/1 | 8/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5/1 | 5/1 | 5/2 | 5/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Тамара Милићевић** | Музичка култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5/2 |  | 7/1 | 5/1 | 5/1  5/2  6/1  6/2 |  |  |  |  |  |  |  | 5/2 | 6/1 | 8/2 | 8/1 | 5/1 | 6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Срђан Живковић** | Физичко /Шах | 6/2 | 5/2 | 6/1 | 5/1 |  |  |  |  | 7/1 | 5/1 | 6/1 |  | 5/2 | 5/1  5/2 | 5/2 | 8/2 | 5/1 | 8/1 | 7/1 | 6/2 | 8/1  8/2 |  |  | 7/1 |  | 8/1 | 8/2 | 6/1  6/2 | 8/2 | 8/1 | 7/1 | 6/2 | 6/1 |  |  |
| **Горан Алексовски** | Географија |  |  |  |  |  |  |  | 8/1 |  | 8/2 | 7/1 | 5/2 | 6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6/2 | 8/2 | 8/1 | 7/1 |  |  |  |
| **Милица Дашић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5/1 | 6/1 | 6/1 |  |  |  |  |
| **Елеонора Радивојевић** | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8/1 |  | 6/1 | 8/2 | 5/2 | 5/1 | 7/1  8/1  8/2 | 5/1 | 5/2 |  | 7/1 | 6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Марија орозовић** | Техника и технологија |  |  |  |  | 7/1а | 7/1а |  |  |  |  | 8/2 | 8/2 | 7/1b | 7/1b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Мирослав Глигоријевић** | Верска настава |  | 8/1  8/2 |  |  |  | 5/1  5/2/6/1  6/2 | 7/1a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Табела 19:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ** | | | | | |
| **Име и презиме** | **Наставни предмет** | **Разред** | **Дан** | **Наставни час** | **Напомена** |
| **Ивана Аксић** | Српски језик | 5/1,,5/2 | Понедељак (наиз.) | 6.час | Допунска настава |
| 5/1,,5/2 | Понедељак(наиз.) | 6.час | Додатни рад |
| 6/1,6/2 | Понедељак(наиз.) | 7.час | Допунска настава |
| 6/1,6/2 | Понедељак(наиз.) | 7.час | Додатни рад |
|  | Среда | 7.час | Новинарска секција |
|  | Петак | 7.час | Драмска секција |
| **Јелена Јеремић** | Српски језик | 8/1,8/2 | Среда (наиз.) | 8.час | Допунска настава |
| 8/1,8/2 | Среда (наиз.) | 8.час | Додатни рад |
| 7/1 | Четвртак (наиз.) | 8.час | Допунска настава |
| 7/1 | Четвртак (наиз.) | 8.час | Додатни рад |
|  | Уторак | 8.час | Рецитаторска и литерарна секција |
| **Јелица Милутиновић** | Математика | 5/1,5/2 | Петак (наиз.) | 6.час | Допунска настава |
| 5/1,5/2 | Петак (наиз.) | 6.час | Додатни рад |
| 7/1 | Петак (наиз.) | 7.час | Допунска настава |
| 7/1 | Петак (наиз.) | 7.час | Додатни рад |
| 8/1 | Четвртак ( наиз.) | 7.час | Допунска настава |
| 8/2 | Уторак ( наиз.) | 7.час | Допунска настава |
|  |  |  |  |
| **Милан Марковић** | Математика | 6/1,6/2 | Уторак ( наиз.) | 7.час | Допунска настава |
| 6/1,6/2 | Уторак ( наиз.) | 7.час | Додатни рад |
| **Слађана Ранковић** | Хемија | 8/2 | Четвртак | 7.час | Додатни рад |
| **Марија Бојић** | Физика | 6 - 8 | Четвртак | 7.час | Допунска настава |
| **Горан Алексовски** | Географија | 7/1,8/1,8/2 | Уторак ( парна нед.) | 7.час | Додатни рад |
| 5/2 | Уторак ( неп. нед.) | 7.час | Допунска настава |
| **Милица Дашић** | Географија | 5/1 | Петак ( наиз.) | 6.час | Допунска настава |
| **Душан Митровић** | Историја |  | Петак | 7.час | Додатни рад |
| **Драгица Јеремић** | Биологија | 5/1,5/2 | Петак (наиз.) | 7.час | Допунска настава |
| **Јасмина Штрбачки** | Енглески језик | 6/1,6/2 | Среда ( наиз.) | 7.час | Додатни рад |
| **Маја Радоњић** | Немачки језик | 8/1 | Понедељак | 7.час | Додатни рад |
| **Тамара Јањић** | Немачки језик | 8/2 | Уторак | 7.час | Додатни рад |
| **Оливера Јовановски** | Техника и технологија |  | Уторак | 7.час | Додатни рад |
| **Маријана Орозовић** | Техника и технологија |  | Понедељак | 7.час | Додатни рад |
| **Елеонора Радивојевић** | Ликовна култура |  | Четвртак | 7.час | Ликовна секција |
| **Тамара Милићевић** | Музичка култура | 5/1,5/2,6/1,6/2 | Уторак | 7.час | Хор и оркестар |
| **Срђан Живковић** | Физичко и здравствено васпитање |  | Петак | 7.час | Спортска секција -атлетика |

**Распоред часова – разредна настава**

**Матична школа Михајловац**

**I/1**

Табела 20:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
| Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Математика |
| Верска настава/ Грађанско васпитање | Музичка култура | Слободне активности | Свет око нас | Ликовна култура |
| Физичко и здравствено васпитање | Час одељењског старешине | Дигитални свет | Допунска настава (српски језик, математика) |  |

Одељењски старешина: Марина Стојановић

**II/1**

Табела 21:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
|  | Математика | Математика | Српски језик | Српски језик | Математика |
|  | Верска/Грађанско | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
|  | Музичка култура | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Ликовна култура |
|  | Слободне активности | Допунска | Дигитални свет | ЧОС | Ликовна култура |

Одељењски старешина: Снежана Рашковић

**III/1**

Табела 22:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 3. | Верска настава | Математика | Дигитални свет | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Музичка култура | Природа и друштво | Енглески језик | Природа и друштво | Ликовна култура |
| 5. | Допунска настава  (српски језик/  математика) | Физичко и здравствено васпитање | Слободне активности | ЧОС | Ликовна култура |
| 6. |  | Додатни рад( српски, математика) |  |  |  |

Одељењски старешина: Јелена Б. Јеремић

**III/2**

Табела 23:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Српски језик | Математика | Дигитални свет | Српски језик | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 3. | Верска настава | Енглески језик | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Музичка култура | Природа и друштво | ЧОС | Природа и друштво | Ликовна култура |
| 5. | Слободне активности | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Допунска настава  (српски језик/  математика) | Ликовна култура |
| 6. |  | Додатни рад( српски, математика) |  |  |  |

Одељењски старешина: Тања Митровић

**IV/1**

Табела 24:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
|  | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Математика | Српски језик |
|  | Математика | Математика | Математика | Српски језик | Математика |
|  | Енглески језик | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Природа и друштво |
|  | Верска/Грађанско | Природа и друштво | ЧОС | Физичко и  здравствено  васпитање | Ликовна култура |
|  | Слободне активности | Музичка култура | Енглески језик | Пројектна настава | Ликовна култура |
|  | / | / | Допунска настава  (српски језик/  математика |  | Додатни рад( српски, математика) |

Одељењски старешина: Александра Тасић

**Распоред часова подручна школа – Добри До**

**I /2 преподневна**

Табела 25:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1.час | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2.час | Математика | Српски језик | Математика | Српски  језик | Математика |
| 3.час | Дигитални свет | Свет око нас | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас |
| 4.час | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Ликовна култура |
| 5.час |  | Грађанско васпитање | ЧОС | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | Слободне активности |

Одељењски старешина: Јасмина Ђорђевић

**I /2 послеподневна**

Табела 26:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1.час | Енглески језик | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српскијезик |
| 2.час | Српски језик | Српски језик | Математика | Математика | Математика |
| 3.час | Математика | Свет око нас | Музичка култура | Српски језик | Свет око нас |
| 4.час | Дигитални свет | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 5.час |  | Грађанско васпитање | ЧОС | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | Слободне активности |

Одељењски старешина: Јасмина Ђорђевић

**II/2 преподневна**

Табела 27:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Дигитални свет | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас |
| **4.** | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Енглески језик | Ликовна култура |
| **5.** | Слободне активност | Верска настава | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | ЧОС | Ликовна култура |

Одељењски старешина: Ана Машић

**II/2 послеподневна**

Табела 28:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Енглески језик | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| **3.** | Математика | Верска | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Свет око нас |
| **4.** | Дигитални свет | Свет око нас | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| **5.** | Слободне активност | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | ЧОС | Ликовна култура |

Одељењски старешина: Ана Машић

**III/3 преподневна**

Табела 29:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Дигитални свет | Природа и друштво | Музичка култура | Слободне активности | Природа и друштво |
| **4.** | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | ЧОС | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна  култура |
| **5.** | Енглески језик | Верска настава | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Ликовна  култура |

Одељењски старешина: Дејан Чаировић

**III/3 послеподневна**

Табела 30:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Верска настава | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Енглески језик | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| **3.** | Математика | Математика | Музичка култура | Српски језик | Природа и друштво |
| **4.** | Дигитални свет | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна  култура |
| **5.** | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава  (Српски језик/Математика) | ЧОС | Слободне активности | Ликовна  култура |

Одељењски старешина: Дејан Чаировић

**IV/2 преподневна**

Табела 31:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА** | | | | | |
| **ЧАС** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Пројектна настава | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање | Физичкои здравствено васпитање | Природа и друштво |
| 4. | Слободне активности | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | ЧОС | Ликовна култура |
| 5. | Енглески језик | Верска настава | Допунска нас. | Енглески језик | Ликовна култура |
| 6 |  |  |  |  | Додатна нас. |

Одељењски старешина: Виолета Нешовић

**IV/2 послеподневна**

Табела 32:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ЧАСОВА** | | | | | |
| **ЧАС** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Енглески језик | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик |
| 2. | Српски језик | Српски језик | Математика | Математика | Математика |
| 3. | Математика | Верска настава | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Природа и друштво |
| 4. | Пројектна настава | Природа и друштво | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| 5. | Слободне активности | Физичко и здравствено васпитање | Допунска нас. | ЧОС | Ликовна култура |
| 6 |  |  |  |  | Додатна нас. |

Одељењски старешина: Виолета Нешовић

**ОТВОРЕНА ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ**

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи, ове школске године предвиђа се организација отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују образовно- васпитном раду. Предвиђено је да школа буде отворена за родитеље сваког месеца последње недеље и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | ДАТУМ | ДАН |
| **СЕПТЕМБАР** | 30.09. 2022. год. | ПЕТАК |
| **ОКТОБАР** | 31. 10. 2022. год. | ПОНЕДЕЉАК |
| **НОВЕМБАР** | 30.11.2022. год. | СРЕДА |
| **ДЕЦЕМБАР** | 29.12.2022. год. | ЧЕТВРТАК |
| **ЈАНУАР** | 31.01.2023. | УТОРАК |
| **ФЕБРУАР** | 28.02.2023. | УТОРАК |
| **МАРТ** | 31.03.2023.год. | ПЕТАК |
| **АПРИЛ** | 28.04.2023. год. | ПЕТАК |
| **МАЈ** | 31.05.2023. год. | СРЕДА |

**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

**Циљ продуженог боравка у школи:**

* потпуније обезбеђивање и васпитање ученика чији родитељи раде, већа контрола и подршка ученика у узрасту од првог до четвртог разреда,
* утицати на психофизички развој личности код деце,
* вођење рачуна о здравственом стању децe,
* оспособљавање за самосталан рад ученика за даље образовање,
* стицање повратне информације о примењености метода, облика и средстава у образовно-васпитном раду,
* адекватно попунити слободно време ученицима са одговарајућом активношћу,
* развијање и неговање другарства, пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности и други задаци,
* обезбедити технолошке вишкове којих ће бити у наредном периоду, са смањивањем броја ученика то јест одељења.

**Услови продуженог боравка:**

-преуређен простор у приземљу и адекватно опремљен следећим мaтеријално-техничким училима: повезане две просторује, у једној су столови за учење, рачунар, мини библиотека и ормарић за ствари, а у другој просторији простор за одмор, угаона гарнитура, рачунар, телевизор и друге неопходне ствари и дидактичка средства

-ученицима који похађају целодневни боравак доступна је и школска библиотека, кабинет за информатику, сала за физичко васпитање, спортски терени, кухиња и трпезарија као и сви простори у школи који су погодни за одређене активности.

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

Школа има 12 одељења у Михајловцу и 4 одељења у подручној школи у Добром Долу. Продужени боравак обухвата ученике првог и другог разреда у матичној школи у Михајловцу, а рад са ученицима изводи један учитељ.

Продужени боравак се изводи у преподневној смени скраћено од 10:30 до 14:30 часова, а похађају га и ученици којима је потребна помоћ при изради домаћих задатака и других активности.

План активности је урађен елаборатом и годишњим програмом школе. Ученици са учитељима имају времена за учење, писање домаћих задатака као и слободно време.

Праћење рада ученика продуженог боравка прати како позитивна тако и негативна искуства и то у наредном периоду би се свело на минимум.

Наставник води дневник о присутности ученика, постигнућу, активностима у складу са Годишњим планом рада у продуженом боравку а периодичне извештаје на крају тромесечја даје на Одељењском већу.

Педагог школе, директор и други органи увидом у дневнике и праћењем активности у продуженом боравку извештавају Годишњим планом рада продуженог боравка и родитеља.

***6.1.1. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА***

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.**

**ОШ „САВА КОВАЧЕВИЋ“ У МИХАЈЛОВЦУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив актива/тима** | **Име и презиме** | **Задужење** |
| *Тим за професионални развој* | Срђан Живковић | руководилац |
|  | Јелена Д. Јеремић | члан |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
|  | Божица Глишић Главшић | члан |
|  | Јелица Милутиновић | члан |
|  | Виолета Нешовић | члан |
|  | Александра Тасић | члан |
|  | Александар Бајкић | ученик |
| *Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања* | Виолета Нешовић | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
| Божица Глишић Главшић | члан |
| Дејан Чаировић | члан |
| Драгица Јеремић | члан |
| Игор Девић | члан |
| Нинослава Стојановић | члан |
| родитељ | члан |
| ученик | члан |
| *Тим за инклузивно образовање* | Божица Глишић Главшић | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
| Тања Митровић | члан |
| Јелена Б. Јеремић | члан |
| Милан Марковић | члан |
| Ивана Аксић | члан |
| Јасмина Штрбачки | члан |
| Виолета Нешовић | члан |
|  |  |
| Весна Остојић | родитељ |
| *Тим за обезбеђење квалитета и развој установе* | Јасмина Штрбачки | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
| Божица Глишић Главшић | члан |
| Маријана Орозовић | члан |
| Марија Бојић | члан |
| Јасмина Ђорђевић | члан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив актива/тима** | **Име и презиме** | **Задужење** |
| *Тим за развој међупредметих компетенција и предузетништва* | Ивана Аксић | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
|  | Маја Радоњић | члан |
|  | Елеонора Радивојевић | члан |
|  | Дејан Чаировић | члан |
|  | Ана Машић | члан |
|  | Тамара Милићевић | члан |
|  | ученик | члан |
| *Тим за вредновање и самовредновање рада школе* | Невена Живановић | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
| Божица Глишић Главшић | члан |
| Јасмина Штрбачки | члан |
| Ана Мрашић | члан |
| Даница Беуковић | члан |
|
| Снежана Савић | члан |
| родитељ | члан |
| ученик | члан |
| *Тим за стручно усавршавање* | Јелена Д. Јеремић | руководилац |
|  | Тамара Милићевић | члан |
| Душан Митровић | члан |
| Милан Марковић | члан |
| Оливера Јовановски | члан |
| Маја Радоњић | члан |
| родитељ |  |
| *Стручни актив за развојно планирање* | Горан Алексовски | руководилац |
|  | Драгица Јеремић | члан |
| Божица Глишић Главшић | члан |
| Јелица Милутиновић | члан |
| Марина Стојановић | члан |
| Данијела Станојевић | члан |
| родитељ | члан |
| Локална самоуправа | члан |
| ученик | члан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тим за подршшку Једносменском раду* | Драгица Јермић | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
| Јелена Д. Јеремић | члан |
| Тања Митровић | члан |
| Снежана Рашковић | члан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив актива/тима** | **Име и презиме** | **Задужење** |
| *Стручни актив за развој школског програма* | Оливера Јовановски | руководилац |
|  | Биљана Тодоровић | члан |
|  | Божица Глишић-Главшић | члан |
|  | Слађана Ранковић | члан |
|  | Горан Алексовски | члан |
|  | Срђан Живковић | члан |
|  | Јасмина Ђорђевић | члан |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагошки колегијум** | **Име и презиме** | **Задужење** |
|  | Биљана Тодоровић | руководилац |
|  | Божица Глишић-Главшић | члан |
|  | Ивана Аксић | члан |
|  | Драгица Јеремић | члан |
|  | Оливера Јовановски | члан |
|  | Снежана Рашковић | члан |
|  | Горан Алексовски | члан |
|  | Елеонора Радивојевић | члан |
|  | Невена Живановић | члан |
|  | Душан Митровић | члан |
|  | Виолета Нешовић | члан |
|  | Срђан Живковић | члан |
|  | Јасмина Штрбачки | Члан, запсничар |

|  |  |
| --- | --- |
| **секције** | **Име и презиме** |
| **рецитаторска** | Снежана Рашковић |
|  | Јелена Д. Јеремић |
|  | Марина Стојановић |
|  | Невена Живановић |
| **драмска** | Виолета Нешовић |
|  | Ивана Аксић |
|  | Даница Беуковић |
|  | Јасмина Ђорђевић |
| **литерарна** | Ивана Аксић |
|  | Јелена Д. Јеремић |
| **новинарска** | Ивана Аксић |
|  | Маја Радоњић |
|  | Маријана Орозовић |
|  | Оливера Јовановски |
| **секције** | **Име и презиме** |
| **саобраћајна** | Оливера Јовановски |
| **Спортска-одбојка** |  |
| **-рукомет** | Срђан Живковић |

|  |  |
| --- | --- |
| **хор** | **Име и презиме** |
| **Млађи разред** | Јасмина Ј.Ђорђевић |
|  | Јелена Б.Јеремић |
| **Старији разред** | Тамара Милићевић |
| **Сајт школе** | Јасмина Штрбачки |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дечји савез** | **Име и презиме** |
|  | Снежана Рашковић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Црвени крст** | **Име и презиме** |
|  | Александра Тасић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручна већа** | **Име и презиме руководиоца** |
| **Разредне наставе** | Снежана Рашковић |
| **Природних наука** | Горан Алексовски |
| **Друштвених наука** | Душан Митровић |
| **Уметности и вештина** | Елеонора Радивојевић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тим за маркентинг** | **Име и презиме** |
|  | Виолета Нешовић |
|  | Снежана Рашковић |
|  | Јелена Д. Јеремић |
|  | Јелица Милутиновић |
|  | Мирослав Глигоријевић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тим за летопис** | **Име и презиме** |
|  | Ана Машић |
|  | Тања Митровић |
|  | Нинослава Стојановић Јанковић |
|  | Ивана Аксић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ђачка задруга** | **Име и презиме** |
|  | Дејан Чаировић |
|  | Снежана Рашковић |
|  | Владанка Јеремић |
|  | Игор Девић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Записници** | **Име и презиме** |
| **Наставничко веће** | Ана Машић |
| **Савет родитеља** | Марина Стојановић |
| **Педагошки колегијум** | Јасмина Штрбачки |

* 1. ***КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА***

На основу одлуке Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба, настава се одвија по првом моделу, односно кроз непосредни рад са ученицима у школи.

Наставни рад у школи одвијаће се у једној смени.

Прва смена за све ученике почиње у 730, а завршава се у 1335, у зависности од распореда часова, допунске и додатне, некада и дуже.

Претчас ће почињати од 6:45 у случају када није могуће наставне активности уклопити у редовни распоред.

Продужени боравак 10:30 – 14:30

Распоред звоњења у матичној школи:

|  |  |
| --- | --- |
| ЧАС | ПРВА СМЕНА |
| 1 | 7:30 – 8:15 |
| 2 | 8:20 – 9:05 |
| 3 | 9:10 – 9:55 |
| 4 | 10:20 – 11:05 |
| 5 | 11:10 – 11:55 |
| 6 | 12:00 – 12:45 |
| 7 | 12:50 – 13:35 |

Први класификациони период се планира 5. новембра 2022. год, а у другом полугодишту класификациони период планиран је за 8. април 2023. год.

Радне суботе ће бити организоване по потреби, са скраћеним часовима због путника из Доброг Дола. Због усклађености дана у Календару, среда 10.11.2021. радиће се по распореду за петак.

Распоред звоњења у подручној школи у Добром Долу:

|  |  |
| --- | --- |
| ЧАС | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА |
| 1 | 8:00 – 8:45 |
| 2 | 8:50 – 9:35 |
| 3 | 9:50– 10:35 |
| 4 | 10:40 – 11:25 |
| 5 | 11:30 – 12:15 |
| 6 | 12:20- 13:05 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЧАС | ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА |
| 1 | 12:45 – 13:30 |
| 2 | 13:35 – 14:20 |
| 3 | 14:35– 15:20 |
| 4 | 15:25 – 16:10 |
| 5 | 16:15 – 17:00 |
| 6 | 17:05-17:50 |

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став

4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

**ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2022/2023. годину**

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

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

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак,

1. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

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

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других

жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника,

1. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

* 1. православци – на први дан крсне славе;
  2. припадници исламске заједнице ‒ 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
  3. припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
  4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
  5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
  6. припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

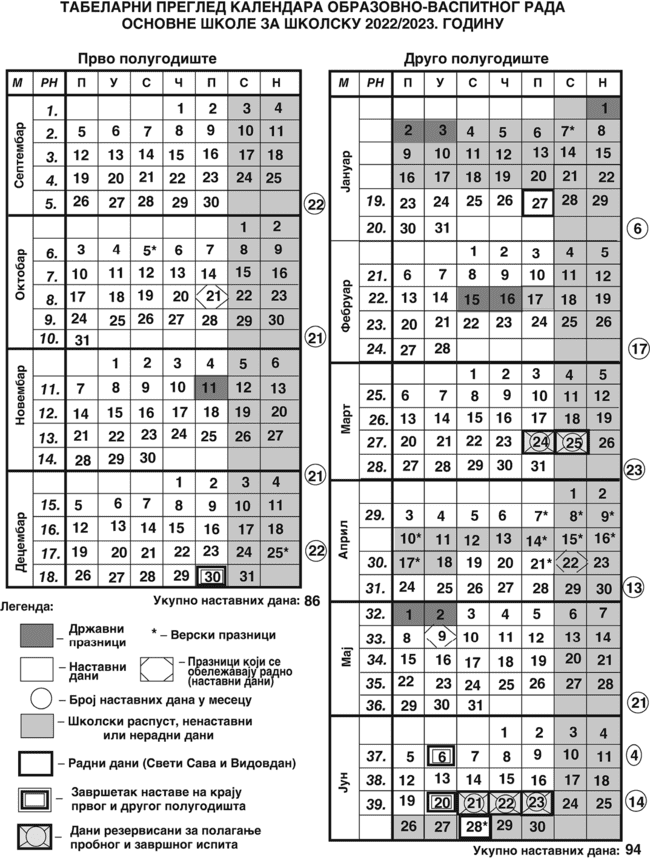
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-75/2022-04

У Београду, 20. маја 2022. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.



**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ**

Табела 33:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ДАНИ | ***ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ, ПИШЕ КЊИГУ ДЕЖУРСТВА, ДЕЖУРА У КУХИЊИ У ВРЕМЕ ВЕЛИКОГ ОДМОРА,* ОРГАНИЗУЈЕ НАСТАВУ** | ***ДЕЖУРСТВО, ГЛАВНИ УЛАЗ*** | ***ДЕЖУРСТВО У ДВОРИШТУ*** | ***ДЕЖУРСТВО НА СПРАТУ*** |
| ПОНЕДЕЉАК | ЈЕЛЕНА Д. ЈЕРЕМИЋ | МАЈА РАДОЊИЋ | 1.МИРОСЛАВ ГЛИГОРИЈЕВИЋ  2. ИВАНА АКСИЋ  3. СЛАЂАНА РАНКОВИЋ | МАРИЈА БОЈИЋ |
| УТОРАК | ГОРАН АЛЕКСОВСКИ | ДРАГИЦА ЈЕРЕМИЋ | 1.ТАМАРА МИЛИЋЕВИЋ  2.ЈЕЛЕНА Б: ЈЕРЕМИЋ  3. МАРИЈАНА ОРОЗОВИЋ | ТАМАРА ЈАЊИЋ |
| СРЕДА | ЈАСМИНА ШТРБАЧКИ | ДРАГИЦА ЈЕРЕМИЋ | 1.СРЂАН ЖИВКОВИЋ  2.ДУШАН МИТРОВИЋ  3.ЕЛЕОНОРА РАДИВОЈЕВИЋ | МАЈА РАДОЊИЋ |
| ЧЕТВРТАК | ЈЕЛИЦА МИЛУТИНОВИЋ | СНЕЖАНА РАШКОВИЋ | 1, МАРИНА СТОЈАНОВИЋ  2. ОЛИВЕРА ЈОВАНОВСКИ  3.ТАЊА МИТРОВИЋ | АЛЕКСАНДРА ТАСИЋ |
| ПЕТАК | ИВАНА АКСИЋ | ЈЕЛЕНА Б: ЈЕРЕМИЋ | 1.ТАЊА МИТРОВИЋ  2.МИЛАН МАРКОВИЋ  3.СРЂАН ЖИВКОВИЋ | ЈЕЛИЦА МИЛУТИНОВИЋ |

Распоред дежурства у дворишту:

1. Наставник дежура на споредном улазу и фудбалском терену.

2. Наставник дежура на кошаркашком терену и главној капији.

3. Наставник дежура у дворишту испред главног улаза.

* 1. ***ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА***

**ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ**

ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА од 1-4 разреда

Табела 34:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***РАЗРЕД*** | ***ПРВИ*** | | | | ***ДРУГИ*** | | | | | ***ТРЕЋИ*** | | | | ***ЧЕТВРТИ*** | | | | |  |
| ***БРОЈ ОДЕЉЕЊА*** | ***2*** | | | | ***2*** | | | | | ***3*** | | | | ***2*** | | | | | ***9*** |
| ***БРОЈ НЕДЕЉА*** | ***36*** | | | | ***36*** | | | | | ***36*** | | | | ***36*** | | | | | ***36*** |
| ***ФОНД ЧАСОВА*** | ***Нед.*** | ***Год*** | ***Свега*** | | ***Нед.*** | ***Год.*** | | | ***Свега*** | ***Нед.*** | | ***Год*** | ***Свега*** | ***Нед.*** | | ***Год.*** | | ***Свега*** | ***УКУПНО*** |
| Српски језик | 5 | 180 | 360 | | 5 | 180 | | | 360 | 5 | | 180 | 540 | 5 | | 180 | | 360 | 1620 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 144 | | 2 | 72 | | | 144 | 2 | | 72 | 216 | 2 | | 72 | | 144 | 648 |
| Ликовна култура | 1 | 36 | 36 | | 2 | 72 | | | 144 | 2 | | 72 | 216 | 2 | | 72 | | 144 | 576 |
| Музичка култура | 1 | 36 | 36 | | 1 | 36 | | | 36 | 1 | | 36 | 36 | 1 | | 36 | | 36 | 324 |
| Природа и друштво | - | - | - | | - | - | | | - | 2 | | 72 | 216 | 2 | | 72 | | 144 | 360 |
| Математика | 5 | 180 | 360 | | 5 | 180 | | | 360 | 5 | | 180 | 540 | 5 | | 180 | | 360 | 1620 |
| Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 216 | | 3 | 108 | | | 216 | 3 | | 108 | 216 | 3 | | 108 | | 216 | 972 |
| Свет око нас | 2 | 72 | 144 | | 2 | 72 | | | 144 | - | | - | - | - | | - | | - | 288 |
| Пројектна настава | **-** | **-** | **-** | - | | | - | - | | - | - | | - | | 1 | 36 | 36 | | 72 |
| Грађанско-верска | 1 | 36 | 36 | | 1 | 36 | | | 36 | 1 | | 36 | 108 | 1 | | 36 | | 36 | 324 |
| Дигитални свет | 1 | 36 | 36 | | 1 | 36 | | | 36 | 1 | | 36 | 108 | - | | - | | - | 252 |

ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА од 5-8 разреда

Табела 35:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***РАЗРЕД*** | ***ПЕТИ*** | | | ***ШЕСТИ*** | | | ***СЕДМИ*** | | | ***ОСМИ*** | | |
| ***БРОЈ ОДЕЉЕЊА*** | ***2*** | | | ***2*** | | | ***1*** | | | ***2*** | | |
| ***БРОЈ НЕДЕЉА*** | ***36*** | | | ***36*** | | | ***36*** | | | ***34*** | | |
| ***ФОНД ЧАСОВА*** | ***Нед.*** | ***Година*** | ***Свега*** | ***Нед.*** | ***Година*** | ***Свега*** | ***Нед.*** | ***Година*** | ***Свега*** | ***Нед.*** | ***Година*** | ***Свега*** |
| Српскијезик | 5 | 180 | 360 | 4 | 144 | 288 | 4 | 144 | 144 | 4 | 136 | 272 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Немачки језик | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Ликовна култура | 2 | 72 | 144 | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 36 | 1 | 34 | 68 |
| Музичка култура | 2 | 72 | 144 | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 36 | 1 | 34 | 68 |
| Историја | 1 | 36 | 36 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Географија | 1 | 36 | 36 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Физика | ***/*** | ***/*** | ***/*** | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Математика | 4 | 144 | 288 | 4 | 144 | 288 | 4 | 144 | 144 | 4 | 136 | 272 |
| Биологија | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Хемија | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | 2 | 72 | 72 | 2 | 68 | 136 |
| Техника и Технологија | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 68 | 136 |
| Физичко (и здравствено) васпитање | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 3 | 108 | 108 | 3 | 102 | 216 |
| ОФА/ Изабрани спорт | 1.5 | 54 | 108 | 1.5 | 54 | 108 | - | - | - | - | - | - |
| Информатика | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 36 | 1 | 34 | 68 |
| **УКУПНО** | ***27,5*** | ***990*** | ***1980*** | ***28,5*** | ***1026*** | ***2052*** | ***30*** | ***1080*** | ***1080*** | ***30*** | ***1020*** | ***1020*** |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКОГ РАДА**

- планиран на почетку школске године -

Табела 36:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | СРПСКИ  ЈЕЗИК | ИСТОРИЈА | ХЕМИЈА | ФИЗИКА | СТРАНИ  ЈЕЗИК | МАТЕМА-ТИКА | Σ  НЕДЕЉ. | Σ  ГОДИШ. |
| 1 | 2 | - | - | - | - | 2 | 4 | 144 |
| 2 | 2 | - | - | - | - | 2 | 4 | 144 |
| 3 | 2 | - | - | - | 1 | 2 | 5 | 180 |
| 4 | 2 | - | - | - | 1 | 2 | 5 | 180 |
| 5 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | 3 | 108 |
| 6 | 2 | - | - | - | 2 | 2 | 6 | 216 |
| 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 216 |
| 8 | 2 | - | 2 | - | 2 | 2 | 8 | 272 |
| Σ 1-8 | 14 | 1 | 3 | 1 | 8 | 14 | 41 | 1460 |
| **УКУПНО** | 14 | 1 | 3 | 1 | 8 | 14 | 41 | 1460 |
| НАПОМЕНА: Број група одговара недељном броју часова. | | | | | | | | |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНОГ РАДА**

Табела 37**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | IV | V | VI | VII | VIII | **Σ**  НЕДЕЉНО | **Σ**  ГОДИШЊЕ |
| Српски језик | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 216 |
| Енглески језик | - | - | - | - | 1 | 1 | 36 |
| Немачки језик | - | - | - | - | 1 | 1 | 36 |
| Математика | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 180 |
| Физика | - |  |  |  | 1 | 1 | 34 |
| Хемија | - |  |  |  | 1 | 1 | 34 |
| Биологија | - |  |  |  | 1 | 1 | 34 |
| Историја | - |  |  | - | 1 | 1 | 34 |
| Географија | - |  |  | 1 | 1 | 2 | 72 |
| УКУПНО | 4 | 2 | 2 | 2 | 9 | 20 | 686 |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| **УКУПНО** | | | | | | | 686 |
| НАПОМЕНА: Број група одговара недељном броју часова. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Табела 38:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | Број одељења | Фонд часова по одељењу | | СВЕГА  Часова годиш. |
| недељно | годишње |
| 1 | 2 | 1 | 36 | 72 |
| 2 | 2 | 1 | 36 | 72 |
| 3 | 3 | 1 | 36 | 108 |
| 4 | 2 | 1 | 36 | 72 |
| **1 - 4** | **9** | **4** | **144** | **324** |
| 5 | 2 | 1 | 36 | 72 |
| 6 | 2 | 2 | 36 | 72 |
| 7 | 1 | 1 | 36 | 36 |
| 8 | 2 | 1 | 34 | 68 |
| **5 - 8** | **7** | **5** | **142** | **248** |
| **У К У П Н О** | **16** | **9** | **286** | **572** |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА**

Табела 39:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ВЕРСКА НАСТАВА**  **М Ж У** | | | **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**  **М Ж У** | | | **УКУПНО УЧЕНИКА** |
| **I-1** | 5 | 3 | 8 | 2 | 6 | 8 | 16 |
| **I-2** | / | 2 | 2 | 2 | 3 | 5 | 7 |
| **II-1** | 2 | 5 | 7 | 3 | 6 | 9 | 16 |
| **II-2** | 4 | 6 | 10 | / | / | / | 10 |
| **III-1** | 6 | 5 | 11 | / | / | / | 11 |
| **III-2** | 6 | 5 | 11 | / | / | / | 11 |
| **III- 3** | 3 | 2 | 5 | 1 | / | 1 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-1** | 6 | 5 | 11 | 2 | 5 | 7 | 18 |
| **IV-2** | 5 | 3 | 8 | / | / | / | 8 |
| **V-1** | 1 | 2 | 3 | 6 | 5 | 11 | 14 |
| **V - 2** | 5 | 3 | 8 | 3 | 3 | 6 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-1** | 5 | 3 | 8 | 3 | 4 | 7 | 15 |
| **VI -2** | 3 | 5 | 8 | 4 | 2 | 6 | 14 |
| **VII-1** | 10 | 4 | 14 | 10 | 2 | 12 | 26 |
| **VIII -1** | 6 | 3 | 9 | 1 | 4 | 5 | 14 |
| **VIII-2** | 2 | 4 | 6 | 6 | 5 | 11 | 17 |
| **УКУПНО** | 56 | 68 | 124 | 59 | 35 | 94 | 218 |

**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД V-VII РАЗРЕДА**

Табела 40:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељења** | **Свакодневни живот у прошлости** | | | **Шах** | | | **Хор и оркестар** | | | **Цртање, сликање, вајање** | | |
| **М** | **Ж** | **Укупно** | **М** | **Ж** | **Укупно** | **М** | **Ж** | **Укупно** | **М** | **Ж** | **Укупно** |
| **V/1** | / | / | / | 7 | 1 | 8 | 1 | 6 | 7 | / | / | / |
| **V/2** | / | / | / | 3 | 3 | 6 | 5 | 3 | 8 | / | / | / |
| **VI/1** | / | / | / | 7 | 5 | 12 | / | 2 | 2 | / | / | / |
| **VI/2** | / | / | / | 5 | 4 | 9 | 3 | 3 | 6 | / | / | / |
| **VII/1** | 10 | 5 | 15 | 2 | 1 | 3 | / | / | / | 8 | / | 8 |
| **VIII/1** | / | / | / | 3 | / | 3 | / | / | / | 4 | 7 | 11 |
| **VIII/2** | / | / | / | 8 | 8 | 16 | / | / | / | / | 1 | 1 |
| **Укупно** | **10** | **5** | **15** | **35** | **22** | **57** | **9** | **14** | **23** | **12** | **8** | **20** |

**ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК 5. РАЗРЕД**

Табела 41:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | | | **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | |
| **М** | **Ж** | **У** | **М** | **Ж** | **У** |
| **V/1** | **7** | **7** | **14** | **/** | **/** | **/** |
| **V/2** | **8** | **6** | **14** | **/** | **/** | **/** |

Настава из изборних предмета остварује се у скаду са наставним планом и програмом

од 1- 8 разреда.

* од I – VIII- грађ. и верска настава имају статус обавезног изборног предмета
* V,VI,VII иVIII раз.- изборни предмет – шах; свакодневни живот у прошлости; хор и оркестар; цртање , сликање, вајање.

**ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

(припрема за полагање завршног испита за завршетак основног образовања)

Табела 42:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИ**  **ПРЕДМЕТ** | **БРОЈ ЧАСОВА**  **ПО ГРУПИ** | **БРОЈ**  **ГРУПА** | **СВЕГА**  **ЧАСОВА** |
| Српски језик | 20 | 1 | 20 |
| Математика | 20 | 1 | 20 |
| Биологија | 10 | 1 | 10 |
| Хемија | 10 | 1 | 10 |
| Физика | 10 | 1 | 10 |
| Географија | 10 | 1 | 10 |
| Историја | 10 | 1 | 10 |
| У К У П Н О | 45 | 14 | 90 |

**ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

А.- Ученичке организације

Табела 43:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ | Недељни  фонд часова | Годишњи  фонд часова. |
| Дечји савез- Снежана Рашковић | 1 | 36 |
| Подмладак Црвеног крста- Александра Тасић | 1 | 36 |
| У К У П Н О | 2 | 72 |

Б.- Слободне активности

Табела 44:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ГРУПАЦИЈЕ | Бројгрупа | Недељни  Фондчасова | Годишњи  Фондчасова |
| Предметне (научно - истраживачке) | 1 | 1 | 36 |
| Културно - уметничке - Виолета Нешовић, Ивана Аксић и Јелена Јеремић | 1 | 4 | 504 |
| Техничке и радно–производне– Оливера Јовановски | 1 | 1 | 36 |
| Спортско - рекреативне – Срђан Живковић | 4 | 1 | 144 |
| Слободне активности , I-IV разред | 7 | 1 | 252 |
| У К У П Н О |  | 16 | 972 |
| УКУПНО ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ | | | 1.944 |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ УРАЧУНАВАЈУ У 40-ТО ЧАСОВНУ РАДНУ НЕДЕЉУ**

Табела 45:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **План.недељ.**  **фондчасова** | | **Годишњи**  **фондчасова** |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА  (по наставнику 1 час недељно) | 21,5 | | 774 |
| ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ | 36 | 20 | 720 |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | 36 | 17 | 612 |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  (сви наставници по 1 час недељно) | 19,25 | | 693 |
| ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ  (5-8) наст. у смени  двориште, кухиња (приземље), I спрат) | 38 | | 1368 |
|  |  | | 4167 |

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПОВРЕМЕНИХ АКТИВНОСТИ**

Табела 46:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | О П И С П О С Л А | Год.фондчас. |
| 1 | ПОПИС ИНВЕНТАРА (36x3) | 108 |
| 2 | ИЗРАДА СЦЕНАРИЈА И РЕЖИЈА ПРИРЕДБИ (0,5x7x36) | 126 |
| 3 | АКТИВНО УЧЕШЋЕ СА УЧЕНИЦИМА НА ПРИРЕДБИ  (7 приредби по 5 час x 6 наставника) | 210 |
| 4 | ОРГАНИЗАЦИЈА СПОРТСКИХ ТУРНИРА  (6 секција по 2 турнира: јесен, пролеће - по 5 часова по турниру) | 60 |
| 5 | УЧЕШЋЕ НА ОПШТИНСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА  (научних група, хорова, секција) - 15 такм. по 5 часова | 75 |
| 6 | УЧЕШЋЕ НА ОКРУЖНИМ ТАКМИЧЕЊИМА  (процена према прошлогодишњим резултатима) - 28 такмичења о 5 час. | 140 |
| 7 | ЛИТЕРАРНО - МУЗИЧКА ПОСЕЛА  (4 посела по 2,5 часа, 6 наставника - 4 која воде литерарне и 2 музичке секције. | 60 |
| 8 | ПРИПРЕМАЊЕ И ПОСТАВЉАЊЕ ЛИТЕРАРНИХ ПАНОА  (4 пута горишње по 5 часова по 4 наставника) | 80 |
| 9 | ИЗЛОЖБЕ ЛИТЕРАРНИХ РАДОВА  (4 изложбе по 5 часова, 3 наставника) | 60 |
| 10 | ОРГАНИЗАЦИЈА ЈЕСЕЊЕГ И ПРОЛЕЋНОГ КРОСА  (2 пута по 5 часова) | 10 |
| 11 | ОРГАНИЗАЦИЈА 2 ИЗЛЕТА  (2 пута по 5 часова) | 10 |
| 12 | ИЗРАДА ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ  (0, 5 часова недељно) | 18 |
| 13 | УРЕЂЕЊЕ ПАНОА СА ФОТОГРАФИЈАМА  (0, 5 часова недељно) | 18 |
| 14 | НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЧАСОВИ ЗА ПОСЛОВЕ КОЈИ СЕ НЕ МОГУ УТВРДИТИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ  (4 часованедељно) | 144 |
| 15 | ЛИКОВНА КОЛОНИЈА | 144 |
| 16 | УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ДВОРИШТА  (једном до два пута месечно) | 144 |
| У К У П Н О | | 1.119 |

Грађанско васпитање

Табела 47:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Презимеииме | Раз. | Часова |
|  | Марина Стојановић | I1 | 1 |
|  | Јасмина Ђорђевић | I2 | 1 |
|  | Дејан Чаировић | III3 | 1 |
|  | Александра Тасић | IV/1 | 1 |
|  | Снежана Рашковић | II/1 | 1 |
|  | Јелена Д. Јеремић | V-VIII | 4 |
|  |  |  |  |

**Верска настава:**

Верску наставу изводи Мирослав Глигоријевић (вероучитељ), од првог до осмог разреда.

**Пројектна настава:**

Александра Тасић

Виолета Нешовић

**Дигитални свет:**

Јелена Б. Јеремић 3/1

Дејан Чаировић 3/3

Снежана Рашковић 2/1

Ана Машић 2/2

Марина Стојановић 1/1

Јасмина Ђорђевић ½

Тања Митровић3/2

1. ***ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА***

***7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА***

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА**

Табела 48:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | СВЕГА |
| 1-1 | 7 | 9 | 16 |
| 1-2 | 2 | 5 | 7 |
| **СВЕГА** | **9** | **14** | **23** |
| 2-1 | 5 | 11 | 16 |
| 2-2 | 4 | 6 | 10 |
|  |  |  |  |
| **СВЕГА** | **9** | **17** | **26** |
| 3-1 | 6 | 5 | 11 |
| 3-2 | 6 | 5 | 11 |
| 3 -3 | 4 | 2 | 6 |
|  |  |  |  |
| **СВЕГА** | **16** | **12** | **28** |
| 4-1 | 8 | 10 | 18 |
| 4-2 | 5 | 3 | 8 |
| **СВЕГА** | **13** | **13** | **26** |
| **СВЕГА РАЗРЕДНА НАСТАВА** | **47** | **56** | **103** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | СВЕГА |
| 5-1 | 7 | 7 | 14 |
| 5 -2 | 8 | 6 | 14 |
|  |  |  |  |
| **СВЕГА** | **15** | **13** | **28** |
| 6-1 | 8 | 7 | 15 |
| 6 -2 | 7 | 7 | 14 |
| **СВЕГА** | **15** | **14** | **29** |
| 7-1 | 20 | 6 | 26 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **СВЕГА** | **20** | **6** | **26** |
| 8-1 | 7 | 7 | 14 |
| 8 -2 | 8 | 9 | 17 |
| **СВЕГА** | **15** | **16** | **31** |
| **СВЕГА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА** | **65** | **49** | **114** |
| **Укупно за школу** | **112** | **105** | **217** |

**ДОБРИ ДО- подручна школа**

Табела 49:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | СВЕГА |
| 1 | 2 | 5 | 7 |
| 2 | 4 | 6 | 10 |
| 3 | 4 | 2 | 6 |
| 4 | 5 | 3 | 8 |
| **УКУПНО** | **15** | **16** | **31** |

**УКУПНО БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

Табела 50:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД.**  **БР.** | **ОРГАНИЗАЦИОНА**  **ЦЕЛИНА** | **Број одељења** | **БРОЈ УЧЕНИКА** | | |
| **МУШКО** | **ЖЕНСКО** | **УКУПНО** |
| **1** | **МАТИЧНА ШКОЛА**  **- разредна настава**  **- предметна настава** | **5**  **7** | 33  66 | 39  49 | 72  115 |
| **2** | **УКУПНО – Матична школа** | **12** | 99 | 88 | 187 |
| **3** | **Добри До** | **4** | 15 | 16 | 31 |
| **4** | **УКУПНО** | **13** | 113 | 104 | 217 |

## УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Табела 51:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА |
| 1 | 1 | 5 | 10 |
| 2 | 1 | 6 | 7 |
| 3 | 2 | 7 | 5 |
| 4 | 2 | 8 | 5 |
| СВЕГА | 6 | СВЕГА | 27 |
| **УКУПНО** | | **33** | |

1. ***ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ***

**ЂАЧКА ЗАДРУГА**

Ђачка задруга у нашој школи формирана је на почетку другог полугодишта шк. 2019/20.год. Регистрована је у АПР-у и изабран је директор задруге наставник разредне наставе Дејан Чаировић. Како је због епидемиолошке ситуације, и увођења ванредног стања, одмах по оснивању Ђачке задруге у нашој школи, био онемогућен рад у шк. 2019/20.год., ове школске године планира се интезивнији рад Ђачке задруге. Планира се да се што више ученика и родитеља укључе у њен рад. Циљеви којима ћемо тежити у шк. 2022/23.год . кроз рад Ђачке задруге су следећи:

* развијање позитивног односа према раду и стваралаштву.
* Повезивање наставе са производним и другим друштвено-корисним радом.
* Развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању.
* Развијање одговорности за предузете обавезе и дужности и поштовање рада и радне дисциплине.
* Остварење добити и њено распоређивање за намене утврђене законом и Правилником о раду Задруге.
* Уређење и развој школе и сопствене средине.
* Стварање бољих услова за живот и рад у Школи.

1. ***ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ***

**Пројекат образовно-васпитна подршка школама са једносменским радом**

ОШ ,,Сава Ковачевић“ у Михајловцу је одабрана од стране Министарства у првом кругу избора да буде део овог пројекта који је почео да се реализује од септембра 2019. године. Ове школске године наша школа наставља са успешном реализацијом пројекта у који се укључује све већи број школа у Србији и чији јеглавни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у основној школи.

С обзиром на новонасталу ситуацију у вези са вирусом корона и у складу са строгим мерама безбедности које школа спроводи, у септембру ће организација пројекта бити усмерена на подршку учењу и помоћ у извођењу наставе. Међутим, глобални план реализације пројекта зашколску 2022/23. Годину је утврђен у односу на потребе ученика и укупан контекст у коме се ученици развијају и биће спроведен чим се за то створе одговарајући епидемиолошки услови.

**ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА**

**Циљ:** пружање додатне образовно-васпитне подршке учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у основној школи. Кроз разноврсне радионице тежи се развијању бројних компетенција ученика, са посебним нагласком на предузетништву и међупредметном повезивању, при чему ученици стичу вештине значајне за целоживотно учење.

ОШ ,,Сава Ковачевић“ у Михајловцу је одабрана од стране Министарства у првом кругу избора да буде део овог пројекта који је почео да се реализује од септембра 2019. године. Ове школске године наша школа наставља са успешном реализацијом пројекта у који се укључује све већи број школа у Србији и чији јеглавни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршкеучењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у основнојшколи.

| **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| --- | --- | --- | --- |
| Реализовање различитих радионица према глобалном плану (еколошке радионице, предузетничке, уметничке, спортске, здравствене, образовно– васпитне, ...) | Професори разредне и предметне наставе, стручни сарадник/ школски библиотекар | Три пута недељно | Евалуациони листови, ученички продукти |
| Изложбе | Професори разредне и предметне наставе, стручни сарадник/школски библиотекар | У току школске године (Нова година, Дан жена...) | На основу ученичких радова и продуката ученичких активности. |
| Састанак Тима за обогаћени једносменски рад | Професори разредне и предметне наставе, стручни сарадник/ школски библиотекар | Једном месечно (према потреби чешће) | Извештаји |
| Уређење школских просторија (учионице и ходници) | Професори разредне и предметне наставе, стручни сарадник/школски библиотекар | Током школске године | Разговори са ученицима, запосленима, посетиоцима. |

1. ***ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ***

Стручни органи школе јесу: **наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојни план школе и за развој школског програма и други стручни активи и тимови**, у складу са статутом (члан 66. Закона о основама система васпитања и образовања).

За сваки стручни орган дефинише се конкретан и оперативан план рада са прецизним навођењем активности, динамике реализације активности, носиоцима и одговорним лицима, начином евалуације.

Тим за инклузивно образовање и васпитање поред плана рада доноси и план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу (1.4.3. индикатор).

* 1. ***ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА:***
* наставничког већа,
* одељењских већа,
* стручног већа за области предмета,
* педагошког колегијума,
* стручног актива за развојно планирање,
* стручног актива за развој школског програма,
* свих тимова у школи (сходно статуту установе).

***ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА***

Као стручни орган, Наставничко веће има важне и значајне задатке у остваривању васпитно-образовног рада и стручног уздизања чланова већа. Остварујући утврђене задатке, планови Наставничког већа руководиће се општим циљевима заједнице у целини и школе посебно. Веће разрађује Програм рада школе, како наставе, тако и других активности, старајући се за њихову реализацију; расправља о свим стручним питањима образовања и васпитања у школи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Динамика | Садржај рада | Извршилац |
| Септембар | Организација почетка нове школске године  Организација редовне наставе и ваннаставних активности  Организација изборне наставе  Разматрање извештаја о раду директора  Разматрање извештаја о раду школе у шк. 2021/22. год  Усвајање Годишњег програма рада школе за 2022/23. год.  Стручно усавршавање наставника  Организација екскурзије ученика осмог разреда | Директор  Педагог  Стручна и Одељењска  Већа |
| Октобар | Набавка наставних средстава  Припрема за организацију наставе у природи  Припреме за екскурзију ученика 8. разреда | Директор  Стручна и Одељењска  Већа |
| Новембар | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог квалификационог периода  Успех, дисциплина и изостанци ученика  Организација родитељских састанака  Предлог мера за побољшање успеха | Директор  Стручни  Сарадник  Чланови  Већа |
| Јануар  Фебруар | Организовање прославе Светог Саве  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта  Успех, дисциплина и изостанци ученика  Рад ОЗ и сарадња са родитељима  Извештаји о раду тимова и стручних већа на крају првог полугодишта  Организација родитељских састанака  Сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља  Прослава Светог Саве  Организација почетка другог полугодишта  Извештај о раду школе у првом полугодишту  Утврђивање уџбеника, приручника и лектире за наредну школску год. | Директор  Стручни  Сарадник  Стручна и Одељењска  Већа |
| Март | Анализа истраживања оцењивања у нашој школи  Припрема за извођење екскурзије за ученике од првог до осмогразреда (спровођење поступка избора најповољнијег понуђача) | Директор  Стручни  Сарадник |
| Април | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода  Успех, дисциплина и изостанци ученика  Организација родитељских састанака  Анализа пробног завршног испита | Директор  Чланови  већа  Директор  Стручни  Сарадник  Чланови  Већа |
| Мај | Организација екскурзије  Анализа посећених часова  Учешће ученика на такмичењима и резултати  Анализа рада на професионалној орјентацији у 8. разреду  Организација припремне наставе за полагање завршног испита  Припрема за упис у средњу школу | Директор  Стручни  Сарадник  одељ.  старешине |
| Јун | Обележавање дана школе  Анализа успеха и владања ученика 8. разреда  Утврђивање предлога за ученика генерације, носиоце Вукових диплома и посебних диплома  Упућивање ученика на поправни испит и организовање поправних испита  Реализација образовно-васпитних процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  Успех, дисциплина и изостанци ученика од првог до седмог разреда  Похвале и награде ученицима од првог до седмог разреда  Рад ОЗ и сарадња са родитељима  Извештаји о раду стручних органа и ученичких организација  Извештаји о изведеним екскурзијама  Извештаји о професионалној оријентацији ученика  Организација припремне наставе и полагања поправних испита | Директор  Стручни  Сарадник  Стручна и Одељењска  Већа |
| Август | Утврђивање потреба наставног кадра за наредну школску годину  Подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље  Припреме за израду ГПРШ и ШП за наредну школску год.  Организација рада школе, подела предмета на натавнике, разредна старешинства, ученичке организације  Избор председника стручних и одељењских већа  Именовање комисија за екскурзије и наставу у природи  Организација припремне наставе и полагање поправних испита  Календар образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2022/23. год  Утврђивање распореда часова  Предлог Годишњег програма рада школе  Усвајање структуре 40-часовне радне недеље наставног особља  Реализација припремне наставе и резултати поправних испита  Избор комисија за поправне испите  Успех ученика на крају шк. 2022/23. год  Извештај о прегледу педагошке евиденције  Организационо-техничке припреме за почетак нове школске год. | Директор  Стручни  Сарадник |

***ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА***

*Програм Одељењских већа I-IVразреда*

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Одређивање Руководиоца већа  Доношење плана и програма одељењског већа, плана и програма одељењске заједнице, слободних активности и других васпитно-оразовних активности  Организовање родитељских састанака  Стручно усавршавање  Усвајање распореда часова  Активности у оквиру Дечије недеље |
| Новембар | Реализација образовно-васпитног процеса прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Организовање родитељских састанака |
| Јануар | Реализација образовно-васпитног процеса и прописанох фонда часова на крају првог полугодишта  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Сарадња са родитељима  Рад одељењског већа  Напредовање ученика-допунска настава и сарадња са родитељима  Прослава школске славе- Свети Сава |
| Март | Утврђивање уџбеника, приручника и лектире за наредну школску годину  Припрема за извођење екскурзије за ученике од првог до четвртог разреда |
| Април | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Напредовање ученика-допунска настава, додатни рад и сарадња са родитељима |
| Мај | Организација екскурзије  Припрема за обележавање Дана школе |
| Јун | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Похвале и награде  Дан школе |
| Август | Договор о изради годишњих и месечних планова рада од првог до четвртог разреда  Распоред часова, контролних задатака, тестирање  Упознавање са календаром за наредну школску годину  Опремљеност школе за почетак школске године |

*Програм Одељењских већа V-VIII разреда*

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Одређивање Руководиоца већа  Доношење плана и програма одељењског већа, плана и програма одељењске заједнице, слободних активности и других васпитно-оразовних активности  Договор о изради месечних планова од петог до осмог разреда.  Распоред часова , контролних задатака и тестирања.  Организовање родитељских састанака  Организација екскурзије ученика осмог разреда |
| Октобар | Активности у оквиру Дечије недеље  Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима  План професионалне оријентације ученика  Могућности ученикаVразреда- сарадња учитеља и одељењског старешине |
| Новембар | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог квлификационог периода  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Предлог мера за побољшање успеха  Корелација наставних садржаја  Организација родитељских састанака  Договор око предстојећих такмичења |
| Јануар | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Резултати примене мера за побољшање успеха  Рад ОЗ и сарадња са родитељима  Рад одељенског већа у првом полугодишту  Интересовање ученика осмог разреда за занимање  Организација родитељских састанака  Прослава школске славе- Свети Сава |
| Фебруар | Утврђивање уцбеника, приручника и лектире за наредну школску годину |
| Март | Припрема за извођење екскурзије за ученике од петог до седмог разреда (спровођење поступка избора најповољнијег понуђача)  Припрема за обележавање Дана школе  Организовање пробног завршног испита |
| Април | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог квлификационог периода |
| Мај | Организација екскурзије  Извештај о одржаним такмичењима  План припремне наставе за полагање завршног испита |
| Јун | Обележавање Дана школе  Анализа успеха и владања ученика 8. разреда  Утврђивање предлога за ученика генерације, носиоце Вукових диплома и посебних диплома  Упућивање ученика на поправни испит и организација поправних испита  Припремна настава за полагање квалификационих испита  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности  Анализа успеха и дисциплине ученика од I до VII разреда  Изостанци ученика  Сарадња са родитељима  Похвале и награде  Организација родитељских састанака  Организација припремне наставе  Рад Одељењског већа  Израда Школског програма |
| Август | Стручно усавршавање  Резултати поправних испита  Утврђивање успеха ученика на крају 2022/23. године  Структура одељења петог разреда  Упознавање са календаром за наредну школску годину |

## *Педагошки колегијум*

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа, руководиоци Тимова и представник стручних сарадника, а њиме председава и руководи директор школе. Ове школске године 2022/23. године радиће у следећем саставу:

1. Биљана Тодоровић - председава и руководи

2. Божица Глишић-Главшић – педагог школе

3. Горан Алексовски–председник Стручног већa природних наука

4. Снежана Рашковић- председник Стручног већa разредне наставе

5. Елеонора Радивојевић- председник Стручног већa уметности и вештина

6. Невена Живановић – координатор Тима за вредновање и самовредновање рада школе

7. Горан Алексовски- координатор Тима за Развојни план школе

8. Срђан Живковић – координатор Тима за Професионални развој

9. Виолета Нешовић- координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

10.Јелена Јеремић- координатор Тима за стручно усавршавање

11. Оливера Јовановски- координатор Тима за Развој Школског програма

12. Јасмина Штрбачки- координатор Тима за обезбеђење квалитета и развој установе

13. Ивана Аксић- координатор Тима за развој међупредметих компетенција и предузетништва

14. БожицаГлишић-Главшић- координатор Тима за инклузивно образовање

15. Душан Митровић -председник Стручног већа Друштвених наука

Записничар: Јасмина Штрбачки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Динамика | Садржај рада | Извршилац |
| Септембар | Конституисање Педагошког колегијума у школској 2022/23. год.  Усвајање Плана рада колегијума.  Распоред контролних и писмених задатака.  Распоред додатне, допунске наставе и секција.  Организовање педагошко инструктивног увида и надзора током године.  Идентификовање и праћење ученика са развојним тешкоћама у учењу и обдарених током године.  Разматрање и усвајање Годишњег Плана рада за шк.2022/23. год.  Разматрање и усвајање Извештаја за шк.2021/22. год. | Директор  Педагог  Чланови Колегијума  Стручна и Одељењска  Већа |
| Октобар | Редовност похађања наставе.  Рад Ученичког парламента.  Вредновање квалитета рада и мере за унапређивање наставног процеса.  Реализација ваннаставних активности.  Припреме ученика за такмичења | Чланови Колегијума педагог |
| Новембар | Анализа извештаја о раду стручних већа из области предмета на крају класификационог периода.  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода.  Реализација пројекта ПО | Чланови Колегијума  педагог |
| Децембар | Извештаји о стручном усавршавању и план за зимске семинаре.  Професионална оријентација ученика.  Реализација Школског програма и пројеката  Активности у оквиру развојног планирања  Праћење реализације остварености Годишњег плана рада школе. | Чланови Колегијума  педагог |
| Јануар  Фебруар | Анализа извештаја о раду Стручних већа и Тимова  Мере за унапређивање васпитно-образовног рада.  Организовање активности поводом Светог Саве.  Организовање такмичења  Предлози за побољшање квалитета образовно-васпитног рада.  Анализа успеха на крају првог полугодишта. |  |
| Чланови Колегијума  педагог |
| Март | Анализа реализације васпитно образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе.  Активности у оквиру самовредновања  Активности у оквиру развојног планирања.  Активности у оквиру инклузивног образовања  Организација пробног испита за ученике осмог разреда.  Екскурзија ученика | Чланови Колегијума  педагог |
| Април | Анализа реализације васпитно –образовних већа на крају трећег класификационог периода.  Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.  Осврт на сардњу са родитељима и ваншколским институцијама.  Организовање активности поводом Ускршњих празника и сарадња са локалном заједницом и другим организацијама. | Чланови Колегијума  педагог |
| Мај | Разматрање листе изборних предмета за наредну школску годину.  Разматрање предлога Програма рада за следећу школску годину.  Припрема за обележавање Дана школе  Организација завршног за ученике осмог разреда. | Чланови Колегијума  педагог |
| Јун | Утврђивање успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта  Анализа остварености стандарда у протеклој години.  Извештај о раду за шк. 2022/23. год.  Анализа завршног испита.  Предлог набавке литературе  Анализа реализованих активности планираних програмом инклузивног образовања. | Чланови Колегијума  Педагог и чланови Тимова |
| Август | Анализа Развојног плана школе.  Израда глобалних и месечних планова и повезивање са образовним стандардима.  Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства и 40-часовне радне недеље.  План културно-јавне делатности школе.  Предлог плана стручног усавршавања. | Директор  Стручни  Сарадник |

***Стручно веће Друштвених наука***

Рад Стручног већа усмерен је на:

1. осигурање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе,
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања,
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа,
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника,
5. праћење и утврђивање резултата рада деце и ученика ,
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и

7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **месец** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **Носиоци реализације** | **Начин реализације садржаја** | **Место реализације** |
| ***IX*** | * План рада * Организација наставе (писмени и контролни задаци, допунска настава и додатни рад * Иницијални тестови * План рада секција и задужења Чланова Већа * Распоред угледних часова * Планирање Стручног усавршавања | Чланови Већа | Састанак  Дискусија | Школа |
| ***X*** | * Активности у оквиру Дечије недеље * Дан сећања на жртве у Другом светском рату | Чланови Већа | Предавања  Мултимедијални час  Радионице  Састанак | Школа |
| ***XI*** | * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Сарадња са школским педагогом око рада са талентованом децом и децом којој је потребна подршка. * Инклузивно образовање у петом разреду * Дан примирја | Чланови Већа | Састанак  Дискусија | Школа |
| ***XII*** | * Стручно усавршавање * Светски Дан људских права | Чланови Већа | Састанак  Радионице | Школа |
| ***I*** | * Припреме око прославе Светог Саве. * Анализа успеха и резултата на крају првог полугодишта. | Чланови Већа | Састанак | Школа |
| ***II*** | * Организација школских такмичења * Анализа додатног рада и допунске наставе | Чланови Већа | Састанак | Школа |
| ***III*** | * Пробни завршни испит * Светски Дан поезије | Чланови Већа | Састанак  Дискусија | Школа |
| ***IV*** | * Анализа успеха и резултата на крају трећег класификационог периода * Анализа такмичења, учешће на општинском и окружном такмичењу * Дан књиге * Доситејеви дани * Учешће на манифестацији „Театар од снова“ |  |  |  |
| ***V*** | * Дан писмености * Дан победе * Литерарни конкурси | Чланови Већа | Састанак  Радионице  Предавања | Школа |
| ***VI*** | * Припрема за прославу дана школе. * Анализа успеха и резултата на крају другог полугодишта. * Објављивање Школског листа * Припремна настава за осми разред * Анализа угледних часова | Чланови Већа | Састанак  Дискусија | Школа |
| ***VIII*** | * Анализа завршног испита * Стручно усавршавање и напредовање * Израда Плана и програма Већа за наредну школску годину. * Предлог за набавку средстава и материјала за наставу. | Чланови Већа | Састанак  Дискусија | Школа |

**Председник Стручног Већа Друштвених наука:**

Душан Митровић –наставник историје

**Чланови Стручног Већа Друштвених наука:**

Јелена Јеремић – наставник српског језика

Ивана Аксић – наставник српског језика

Јасмина Штрбачки- наставник енглеског језика

Невена Живановић- наставник енглеског језика

Данијела Станојевић – наставник енглеског језика

Маја Радоњић- наставник немачког језика

Тамара Јањић – наставник немачког језика

***Програм рада Стручног већа Природних наука***

Рад стручних већа за области предмета усмерен је на:

1. осигурање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе,
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања,
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа,
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника,
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих,
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и

7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

**Програм рада стручног већа природних наука за шк. 2022-2023. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДИНАМИКА** | **САДРЖАЈ РАДА** |
| Септембар | - Планирање васпитно-образовног рада: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности  - Распоред писмених и контролних задатака  - Идентификација ученика за инклузивно образовање  - Планирање угледних часова  - Договор о набавци нових наставних средстава |
| Октобар | - Укључивање ученика за рад у додатној настави и секцијама  - План обележавања важних датума природних наука  - Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици – активности у оквиру Дечије недеље  - Анализа иницијалног тестирања ученика  - Планирање практичних радова ученика (панои, презентације...) |
| Новембар | - Анализа успеха ученика из природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду  - Планирање припреме за школска и општинска такмичења  - Детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење |
| Јануар -Фебруар | - Извештај о реализацији акционог плана у првом полугодишту  - Успех и владање ученика на крају првог полугодишта  - Реализација допунске и додатне наставе у току првог полугодишта  - Реализација угледних часова  - Организација школских такмичења и план учешћа на општинским такмичењима  - Стручно усавршавање наставника – учешће и анализа  - Обележавање годишњице рођења Чарлса Дарвина – 12.фебруар |
| Март | - Резултати такмичења из природних наука  - Планирање припремне наставе за полагање завршног испита  - Обележавање Дана броја π – 14. март  - Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици |
| Април | - Успех ученика на крају 3. класификационог периода  - Реализација и резултати пробног теста за завршни испит  - Обележавање Дана планете Земље – 22.април  - Избор уџбеника за наредну школску годину |
| Јун | - Извештај о раду већа  - Успех ученика на крају другог полугодишта  - Анализа постигнутих резултата у допунској и додатној настави  - Резултати одржаних такмичења и предлог за доделу посебних диплома  - Реализација завршног испита  - Предлог програма рада стручног већа природних наука |
| Август | - Избор председника стручног већа  - Планирање иницијалних тестова за наредну школску годину  - Анализа успеха ученика на завршном испиту школске 2022-2023. године |

**Председник стручног већа природних наука**:

Горан Алексовски – наставник географије

**Чланови Стручног већа природних наука**:

Драгица Јеремић – наставник биологије

Милица Дашић – наставник географије

Милан Марковић – наставник математике , наставник информатике и рачунарства

Јелица Милутиновић – наставник математике

Марија Бојић – наставник физике

Слађана Ранковић – наставник хемије

***План рада Стручног већа разредне наставе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Динамика реализације активности | Начин реализације | Носиоци активности – одговорно лице |
| Анализа успешности реализације планираних задатака на крају 1. класификационог перода  Анализа постигнућа ученика на крају 1. класификационог перода  Договор о припреми задатака за проверу знања ученика и уједничавање критеријума  Укључивање ученика у допунску и додатну наставу  Активности у оквиру Дечије недеље | Октобар  Новембар | Извештаји  Подаци  Састанци | Учитељи  Директор  Педагог |
| Ефекти допунске наставе  Анализа успешности реализације Плана и програма на крају првог полугодишта  Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају 1. полугодишта | Јануар | Извештаји  Подаци  Састанци | Учитељи  Директор  Педагог |
| Анализа постигнућа ученика на крају 3. класификационог периода  Реализација Плана и програма рада  Договор о културно-забавним и спортским активностима  Сусрет одељењских заједница | Април | Извештаји  Подаци  Састанци | Учитељи  Директор  Педагог |
| Анализа реализације Плана и програма  Предлог програма рада за наредну школску годину  Анализа постигнућа ученика на писменој провери знања из српског језика и математике | Јун | Извештаји  Подаци  Састанци | Учитељи  Директор  Педагог |
| Анализа Наставног плана и програма по предметим и доношење Годишњег плана и програма  Организација верске наставе и наставе грађанског васпитања  Утврђивање предлога задужења у оквиру 40-часовне радне недеље  Усаглашавање форме и садржаја месечних планова рад  Доношење Плана набавке наставних средстава  Избор руководиоца већа  План рада актива  Огледни часови у оквиру актива | Август | Извештаји  Подаци  Састанци | Учитељи  Директор  Педагог |

***План рада Стручног већа Уметности и вештина***

**СТРУЧНO ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **месец** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **Носиоци реализације** | **Начин реализације садржаја** | **Место реализације** |
| ***I X*** | Доношење плана рада актива  Договор око критеријума оцењивања  Опремање кабинета  Израда плана и програма у оквиру већа  Формирање секциja  Естетско уређење школе,  одржавање хигијене  Припрема за крос  Утисци о способностима ученика 5. разреда  Сарадња са културним институцијама  Реализација посетамузејима и концертима  Организација међуодељењских такмичења(корелација са већем учитеља) | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***X*** | Активности у оквиру Дечије недеље  Дан сећања на жртве у Другом светском рату  Корелација измђу предмета вештина | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***XI*** | Анализа и верификација успеха и резултата на крају првог класификационог периода.  Сарадња са школским педагогом око рада са талентованом децом и децом којој је потребна подршка.  Дан примирја | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***XII*** | Анализа успеха и критеријумима оцењивања.  Анализа рада секција  Новогодишњи базар  Стручно усавршавање  Договор око реализације угледног часа.  Договор око припреме за Светог Саву | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***I*** | Припреме око прославе Светог Саве.  Анализа успеха и резултата на крају првог полугодишта. | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***II*** | Стручно усавршавање и семинари  Пролећни крос | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***III*** | Обележавање 8. марта  Пролећне активности  Сарадња са хуманитарним организацијама и школама (приредбе, изложбе)  Организација и учешће у спортским манифестацијама | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***IV*** | Анализа и верификација успеха и резултата на крају трећег класификационог периода  Активност наставника ликовне културе у обележавању УскрсаДани уметности- Тематски дан  Учешће на манифестацији „Театар од снова“ | Чланови Већа | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***V*** | Договор о културно-забавним и спортским активностима  Сусрет одељењских заједница  Мајске активности |  | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***VI*** | Припрема за прославу дана школе.  Анализа и верификација успеха и резултата на крају другог полугодишта.  Изложбе и приредбе на крају школске године (корелација са Већем учитеља)  Анализа постигнућа ученика на крају другог плоугодишта  Реализација плана и програма  Анализа рада Већа |  | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |
| ***VIII*** | Уџбеници и литература за наредну школску годину  Стручно усавршавање и напредовање  Израда Плана и програма Већа за наредну школску годину.  Предлог за набавку средстава и материјала за наставу. |  | Извештаји  Подаци  Састанци | Школа |

**Председник Стручног Већа Уметности и вештина:**

Елеонора Радивојевић - наставник ликовне културе

**Чланови Стручног Већа Уметности и вештина:**

Срђан Живковић – наставник физичког и здравственог васпитања

Тамара Милићевић- наставник музичке културе

Оливера Јовановски- наставник технике и технологије

Маријана Орозовић- наставник технике и технологије

***План рада Тима за вредновање и самовредновање рада школе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Конституисање Тима за самовредновање за подручје вредновања:  Настава и учење, Образовна постигнућа ученика,  Организација рада школе, управљање људским и  материјалним ресурсима | Чланови ТЗВС | Септембар 2022. | Записник са састанка |
| Упознавање Колектива са  Акционим планом  самовредновања | Чланови ТЗВС | Септембар 2022. | Огласна табла,  електронска пошта |
| Праћење вођења педагошке документације о ученицима | Директор, педагог | Током школске  Године | Записници са састанака  Стручних већа |
| Обавештавање ученика и  родитеља о прописаном  Правилнику о оцењивању  ученика и националним стандардима | Одељењске старешине | Новембар 2022. | Записници са родитељских састанака, сајт школе |
| Анализа резултата иницијалног тестирања ученика | Одељењске старешине,  Предметни наставници,  педагог | Октобар 2022. | Записник са састанка |
| Праћење и анализа постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима на нивоу класификационих периода | Педагог, Одељењске  старешине | Током полугодишта | Записник са састанака  Одељењских већа  Огласна табла, сајт школе |
| Праћење и побољшање резултата ученика на завршном испиту | Предметни наставници  Педагог | Током школске  године | Извештај ТЗВС и  Стручних већа |
| Презентовање ученичких продуката – панои, летопис, школске новине | Предметни наставници  Јасмина Штрбачки  Ивана Аксић  Нинослава Стојановћ-Јанковић | Током школске  године | Извештај ТЗВС |
| Анализа реализације и постигнућа ученика у оквиру допунске наставе | Предметни наставници | Децембар 2022.  Јун 2023. | Записник са састанка ТЗВС |
| Анализа остварености планова за ИОП и постигнућа ученика који раде по ИОП-у | Тим за ИОП  Педагог | Децембар 2022.  Мај 2023. | Записници са састанка  Тима за ИОП |
| Анкетирање наставника и ученика: Праћење напредовање ученика | ТЗВС | Април 2023. | Записник са састанка ТЗВС |
| Одобрени програми стручног усавршавања | Директор  Чланови ТЗС | Октобар 2022.  Март 2023. | Записник са састанка ТЗВС, сајт школе |
| Праћење професионалног развоја запослених | Директор  Педагог | Током школске  године | Записници са састанaка  Тима за стручно  усавршавање |
| Пројекти у оквиру школе | Директор  Предметни наставници | Током школске  године | Записници са састанака  Стручних већа |
| Анализа активности самовредновања кључних области | ТЗВС | Јануар 2023.  Јун 2023. | Записник са састанка ТЗВС |

**Очекивани исходи и индикатори промена:**

- Усклађени су планови наставника, повезана је садржина више научних дисциплина.

* Ученици су задовољни часовима на којима се повезује знања више предмета.

-Наставници уче ученике како да у процесу учења ново градиво повежу са претходно наученим и да повезују садржаје из различитих области.

Наставници уче ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.

Наставници уче ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема.

Ученици радо припремају додатни материјала за часове тематске наставе уз помоћ наставника и школског библиотекара.

На часовима се примењују активно учење, кооперативно учење и искуствене методе рада.

Наставнци јасно истичу циљевe учења, дају упутства и објашњења која су јасна ученицима и истичу кључне појмове које ученици треба да науче.

Наставници користе наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.

Ученици користе различите изворе информација у штампаном и у електронском облику.

Часови тематске/пројектне наставе су занимљиви ученицима, бољи ученици помажу слабијима да ураде задатке.

Ученици су заинтересовани за рад на часу и умеју да пронађу и одаберу потребне информације за израду задатака.

Настава је прилагођена различитим могућностима ученика и ученици су мотивисани за рад.

Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у раду.

Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.

Наставници уче ученике како да процењују свој напредак.

Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.

**Начин праћења:**

* Увид у педагошку документацију,
* Извештаји наставника и стручних сарадника о реализацији акционог плана,
* Извештај о раду школе.

Време: током школске године.

***План рада Тима за Професионални развој***

Тим за професионални развој чине одељењске старешине 7. и 8. разреда, педагог школе и учитељи четвртог разреда, један ученик осмог разреда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Реализатори** |
| август, септембар | * Формирање тима за професионалну оријентацију * Израда плана рада тима | директор, педагог  одељењске старешине 8 и 7.разреда |
| октобар | * Планирање активности наставника и родитеља у процесу професионалне оријентације: * Упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове; тематску интердисциплинарну наставу; * Праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима; * Сусрети ученика са особама различитих занимања, посете радним организацијама | одељењске старешине 8.разреда  предметни наставници родитељи  педагог |
| током године | Реализација радионица ПО по следећим областима (у зависности од организације рада школе и наставе):   * Самоспознаја * Информације о занимањима и каријери * Путеви образовања и мрежа школа * Реални сусрети са светом занимања * Одлука о избору занимања | одељенске старешине 7 и  8. разреда педагог |
| током године | - Психолошка тестирања ученика 8.разреда и професионално саветовање и усмеравање на основу постигнућа ученика, као и општег успеха и успеха из  појединих наставних предмета | Педагог школе |
|  | - Представљање средњих школа ученицима 7 и 8. разреда (у зависности од интересовања ученика) | представници средњих школа  Тим ПО |
| током године | - Организовање посета средњим школама и размена  искустава са средњошколцима (у зависности од организације рада школе и наставе) | представници средњих школа  Тим ПО |

### План професионалне оријентације ученика

**Циљ** плана професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Реализатори** |
| септембар/октобар | Испитивање интересовања и жеља за одређена занимања, применом и анализом тестова | Педагог, одељењске старешине,ученици |
| децембар/јануар | Испитивање општих и специјалних  способности ученика у циљу пружања помоћи ученику за избор занимања, односно школе | Педагог, одељењске старешине,ученици |
| током године | Упознавање са различитим занимањима | Педагог, одељењске старешине, ученици, родитељи, предавачи  различитих занимања |
| фебруар-мај | Упознавање ученика и родитеља са битним информацијама о школовању после основне школе (услови, класификациони испити, како  изабрати право занимање, школу) | Педагог, одељењске старешине, ученици, родитељи |
| током године | Презентације различитих занимања организовањем сусрета, предавања, посете предузећима | Педагог, одељењске старешине, ученици, родитељи, предавачи  различитих занимања |
| фебруар-мај | Информисање ученика о факторима професионалног одлучивања | Педагог, одељењске  старешине, родитељи, |
| фебруар-мај | Индивидуални рад са ученицима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања | Педагог, одељењске  старешине, родитељи, |
| фебруар-мај | Саветодавни рад са родитељима | Педагог, одељењске старешине, родитељи |
| фебруар-мај | Упућивање ученика у Националну службу за запошљавање | Педагог, одељењске старешине |

***План рада Тима за инклузивно образовање***

Тим за Инклузивно образовање чине следећи чланови:

-директор школе

-педагог школе

-одељењске старешине

-наставници предметне наставе.

Општи циљ:

Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

Специфични циљеви:

– Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања

– Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области

– Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке

– Координација и праћење рада тимова за пружање додатне подршке,уколико постоји потреба за формирање ових тимова

– Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања

AКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Учесници задужени  За остваривање  активности | Одговорно лице | Време одржавања  Активности или  трајања  планиране  активности |
| ФормирањеТима,  Информисање нових чланова | Коoрдинатор  Тима,  чланови | КоoрдинаторТима, чланови | Септембар |
| Упознавање родитеља са  Потребом увођења инклузивног  образовања у школу | Родитељи и разредне  старешине | Родитељи и  разредне  старешине | Септембар |
| Обавештење Савета родитеља о  Инклузивном образовању као и  Циљу истог | Представници тима и  Савет родитеља | Директор,  педагог и Тим | Септембар |
| Обавештење Школског одбора о  Инклузивном образовању као и  Циљу истог | Представници Тима и  Школског одбора | Директор | Септембар |
| Разматрање случајева код којих је у току претходне школске  године постојала потреба за пружење додатне подршке ради евентуалног наставка активности | Тим за инклузивно  образовање, разредне  старешине | Координатор и  Чланови Тима за  инклузивно  образовање,  разредне  старешине, ПП  служба | Септембар |
| Формирање коначног списка ученика за укључивање | Тим за инклузивно образовање, разредне  старешине | Координатор,  Чланови Тима за  инклузивно  образовање,  разредне  старешине, ПП  служба | Прва половина септембра |
| Разматрање потребе  За предузимање активности из  Области инклузивног образовања и организовање тимова  за пружање додатне подршке ученицима | Педагог, разредне  старешине и  родитељи координатор Тима, члановиТима | Педагог и  разредне  старешине | Септембар |
| Добијање сагласности родитеља  деце која треба да се укључе у инклузивно образовање | Педагог, разредне  старешине и  родитељи | Педагог и  разредне  старешине | До краја септембра |
| Формирање малих тимова за инклузивно образовање | Наставници,  родитељи, ученик,  педагог | Тим за  инклузивно  образовање | Након прибављања  сагласности  родитеља |
| Прикупљање података о  способностима и тешкоћама  свакогдетета које је планирано за  укључивање у инклузивно  образовање | Педагог, Тимза  инклузивно  образовање,  наставници и  родитељи | Тимза  инклузивно  образовање | Прваполовина  октобра |
| Прављење индивидуалног плана за свако дете по његовим  способностима и потребама | Мали инклузивни  тимови | Директор и Тим  заинклузивно  образовање | Након добијања  сагласности  родитеља |
| Праћење примене индивидуалног  Плана као и напредовање ученика  по истом | Сви учесници  задужени за  инклузију, директор | Директор и Тим  за инклузивно  образовање | Током спровођења  инклузивног  образовања |
| Евалуација | Директор, педагог,  Тим за инклузивно  образовање и  родитељи | Директор и Тим  за инклузивно  образовање | На крају првог и  другог  полугодишта |

***ПланТима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања***

План је прилагођен Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и његовим изменама. Нови Правилник објављен у Службеном гласнику РС број бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020. и измене број 88 /17, 27/18, закон 10/19 и 6 /20. Дате активности ће бити реализоване у складу са тренутном ситуацијом и могућностима, те су могуће измене и допуне у плану или начину реализације одређених активности.

Превентивне активности :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Динамика реализације**  **активности** | **Начин реализације и евалуације** | **Носиоци активности**  **-одговорно лице** |
| Формирање тима | Август | Записник са седнице Наставничког  већа | Директор |
| Израда акционог плана на основу анализе стања и у складу са специфичностима установе | Август | Записник са састанка и евалуација Tима за самовредно-  вање | Чланови тима |
| Истицање редоследа дежурства наставника и помоћно- техничког особља | Август | Књига дежурства, огласна табла, хол школе | Директор школе, педагог, координатор |
| Контролисати књигу дежурства и редовност уписивања | Током целе године, свакодневно | Књига дежурства | Дежурни наставници |
| Упознавање запослених , родитеља и ученика са начинима понашања у складу са појачаним хигијенским мерама и протоколима | Август/ септембар | Састанак Наставничког већа, ЧОС, родитељски састанци | Директор, секретар, одељењске старешине |
| Упознавање одељењских старешина, свих запослених у школи, родитеља и ученика са својом улогом када је реч о трговини људима, могућим превентивним активностима и постојањем Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Август/ септембар | Састанак Наставничког већа, ЧОС, родитељски састанци | Директор школе, педагог, координатор, одељењске старешине |
| Обележавање Дечје недеље | Октобар | Активности у оквиру слободних активности, ЧОС-а, обогаћеног једносменског рада | Наставници , чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима |
| Састанак Тима | У току целе године, редовно и ванредно по потреби | Записници са састанака | Чланови Тима (по потреби чланови Тима за инклузивно образовање) |
| Предавање о хигијени. Обележавамо светски Дан чистих руку (15.октобар) | Октобар | ЧОС, презентација коју су ученици израдили, фотографије | Стручни предавачи, чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента |
| Организација  превентивних активности за заштиту ученика од трговине људима | У току школске године | Предавања, трибине, радионице за ученике и ученице | Одељењске старешине, педагог, стручни предавачи, чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента. |
| Појачано дежурство наставника и помоћног особља | У току школске године, свакодневно | Дежурство у школској згради и школском дворишту | Дежурни наставници и помоћно особље |
| ОбележавамоДан толеранције  „Поштовање различитости“ | Новембар. (16.11.2022) | Радионице, записници са састанака, фотографије, сајт, извештаји | Одељењске старешине,  чланови  Вршњачког тима, ученици |
| Новогодишњи базар,Божић-сарадња са родитељима | Децембар/ јануар | Организација базара, извештаји, фотографије, сајт, продукти | Наставници,  родитељи, ученици |
| Предавања на различите теме (безбедност на интернету) | До краја школске године | Предавања,  трибине, утисци учесника, фотографије | Предавачи, вршњачки едукатори |
| Планирање на нивоима стручних већа и реализација слободних активности школе | До краја школске године, август | Записници са стручних већа | Чланови педагошког колегијума |
| Прослава Светог Саве | Јануар | Приредба или кратак филм, извештај, школске новине, летопис, школски сајт | Тим за културну делатност  установе,  ученици,  вероучитељ |
| Провера и праћење реализованих активности из Акционог плана за прво полугодиште | Јануар/ фебруар | Извештај за крај првог полугодишта, записници | Чланови тима |
| Дан матерњег језика | Фебруар.  (21.02.2023) | Активности на часовима редовне наставе и слободних активности, пропратна документа, видео записи, фоторафије | Школски  библиотекар,  чланови актива друштвених наука |
| Дан воде | Март .  (22.март 2023) | Еколошке радионице, извештај, фотографије | Чланови стручних Већа природних наука |
| Безбедност на екскурзијама, настави у природи и приликом посета | Март | Извештај и пропратна документа | Директор, секретар, одељењске старешине и представник туристичке организације |
| Спортски дан, турнир, такмичења | Септембар/ октобар  Април/мај | Спортске активности, крос, такмичења | Наставници физичког васпитања, учитељи |
| Форум радионице | Од другог полугодишта,  или по потреби | Евиденција реализовања  радионица | Одељењске старешине, координатор |
| Стручно усавршавање наставника на тему безбедности у васпитно-образовним институцијама | У току школске године | Семинари, трибине, вебинари,  извештаји са посећених семинара | Наставно особље, стручни сарадници |
| Светски дан породице - сарадња са родитељима и Центром за социјални рад | Мај | Презентације,предавања, панои, дечји радови | Наставници,  родитељи, ученици, запослени Центра |
| Радионица на тему дигиталног знања, ученицима првог разреда“Интернет предатори“,“ Време испред екрана“ | У току школске године (мај) | Радионице, линкови, извештаји са реализо-  ваних активности | Учитељи,  стручни  сарадници,  наставници  информатике |
| Примена платформе  „ Чувам те“ (вршњачконасиље) | У току школске године | Платформа, пропратна документа, фотографије | Наставник информатике,одељењске старешине |
| Анкетирање родитеља иученика на тему безбедности | Крај школске године  (јун) | Анкете у писаном или електронском облику | Чланиви тима за самовредновање у сарадњи са члановима тима  за заштиту ученика од насиља |
| Провера и праћење реализованих активности из Акционог плана за друго полугодиште | Јун | Извештај за крај другог полугодишта, записници | Чланови тима |

Интерветне активности :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Динамика релизације**  **активности** | **Начин**  **реализације** | **Носиоциактивности**  **-одговорнолице-** |
| 1. | Документација о насилним ситуацијама се прикупља, чува и прати се успешност релизованих мера. | У току школске године. | Потфолио ученика који води одељенски старешина као и педагог. | Педагошко- психолошка служба, разредни старешина(први ниво-портфолио ученика). |
| 2. | Поштовање поступака и процедура које се примењују у интерветним ситуацијама. Примена Правилника о обављању друштвено-корисног рада у школи. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. | У току школске године. | Извештај, протокол  са редоследом и начином поступања у интервенцији. | Сви запослени, директор, секретар, релавантне институције  ( Муп, Центар за социјални рад, амбуланта). |
| 4. | Саветодавни рад са ученицима, родитељима и жртвама насиља. | У току школске године. | Документација о вођењу појачаног васпитног рада са ученицима. | Одељењски старешина, родитељ, педагог, директор, чланови тима. |
| 5. | Анализа документације и процена успешности рада. | Два пута годишње | Евалуација. | Чланови тима . |

***План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе***

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („СлужбенигласникРС “бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019,6/2020).

ЧлановиТима су:

1. Биљана Тодоровић, директор
2. Божица Глишић - Главшић, стручни сарадник
3. Јасмина Штрбачки, наставник енглеског језика, координаторТима
4. Маријана Орозовић, наставник технике и технологије
5. Марија Бојић, наставник физике
6. Јасмина Ђорђевић, наставник разредне наставе,
7. Представник Савета родитеља,
8. Представник Ученичког парламента.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

* Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе.
* Прати остваривање школског програма.
* Стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа,развоја компетенција.
* Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника.
* Прати и утврђује резултате рада ученика.

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Конституисање Тима | Септембар | договори, консултације, састанци  предлагање чланова, избор координатора и записничара | Директор школе |
| Израда Програма рада Тима | Септембар | консултације, састанци  дефинисање елемената потребних за израду Програма | Чланови Тима |
| Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада | завршетак 1. и 2.полугодишта | разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука  израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење  презентовање Извештаја на  Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља | Тим за обезбеђивање квалитета и развој у станове, Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма,стручна већа и тимови |
| Иницирање и реализација пројеката и истраживања у  функцији унапређења образовно-васпитног рада | Током школске године | имплементација активности пројекта обогаћеног једносменског рада и националног тестирања | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе | Током школске године | учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање,  Стручни актив за развој школског програма |
| Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма,Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада | јун/август | Дефинисање приоритета за унапређивање  Давање предлога активности | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање |
| Праћење развоја компетенција наставника и стручног  сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовнограда, резултате  самовредновања и спољашњег вредновања | током школскегодине | разматрање података добијених самовредновањем  разматрање извештаја | Тим за самовредновање Тим за професионалниразвој |
| Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана –развојног плана за школску2022/23.и предлог Анекса ако  се укаже потреба | август | Анализа  Дискусије  Сугестије  Извештај | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Презентовање прописа важних за обезбеђивање  квалитета и развој установе и праћење њихове примене | током школске године | Постављање на огласну таблу и сајт школе  Презентација на Наставничком већу | Директор, Стручни сарадник, секретар,  Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе |
| Вредновање рада наставника | током школскегодине | Посета часовима  разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама за унапређење | Директор,стручни сарадник,  ТИО |
| Израда извештаја о раду Тима за школску2022/2023.год. | Август | Преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за  наредну школску годину | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима | завршетак 1. и 2.полугодишта | Читање Извештаја на Наставничком већу | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа ефективности радаТима | завршетак 2.полугодишта | Самоевалуација рада тима  (статистичка процена степена реализованих активности) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
|  |  |  |  |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 2022/23.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДИНАМИКА** | **САДРЖАЈ РАДА** |
| Септембар | * Усвајање Плана рада стручног актива * Анализа опремљености школе за почетак школске године * Анализа завршног испита на крају школске 2021/22.год. * Развојни План установе * Избор руководиоца стручног актива * Инклузија у школи |
| Новембар | * Анализа успешности реализације планираних задатака на крају првог класификационог периода шк. 2022/23.г. * Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода шк. 2022/23.г. * Укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад |
| Јануар - Фебруар | * Анализа успешности реализације планираних задатака на крају првог полугодишта шк. 2022/23.г. * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2022/23.г. * Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда * Стручно усавршавање наставника |
| Март - Април | * Реализација Плана и програма за све облике васпитно-образовног рада * Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода шк. 2022/23.г. * Изборни предмети у школској 2022/23.г. * Припремљеност ученика осмог разреда за завршни испит * Анализа постигнутих резултата на такмичењима |
| Јун | * Анализа реализације наставног плана и програма * Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2022/23.г. * Израда Плана и програма екскурзија * Предлог Плана и програма за наредну школску годину |
| Август | * Анлиза Наставног плана и програма по предметима и доношење Годишњег плана рада школе * Утврђивање предлога задужења у оквиру 40-то часовнерадне недеље * Доношење Плана набавке наставних средстава |

**Акциони план 2022/2023. године**

**Стручног актива за развојно планирање**

У досадашњим извештајима о самовредновању, анализе су показале висок ниво остварености у појединим областима али то не искључује даљи рад и унапређивање, док се у појединим областима препознала нужност за уношењем промена у циљу развоја школе, побољшања образовно-васпитног процеса.

Планирање и мере за побољшање квалитета рада школе биће разрађени у оквиру кључних области:

* Програмирање, планирање и извештавање
* Настава и учење
* Образовна постигнућа ученика
* Подршка ученицима
* Етос
* Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

При утврђивању приоритетних подручја, руководили смо се првенствено специфичним потребама наших ученика у школи обезбеђивањем услова представљених кроз задатке у оквиру циљева. У планирању активности на унапређивању квалитета рада посебна пажња је усмерена на доле наведене области и стандарде:

**КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Област *Организација рада школе,* *управљање људским и материјалним ресурсима* јесте област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка професионалној компетенцији, умећу и способностима руководиоца, ефикасности руковођења, тимски рад, школски менаџмент, планирање и остваривање школског развојног плана, извештавање о квалитету рада, обезбеђивању квалитета, усавршавању кадра, оплемењивању простора и опреме, учествовање располагању у финансијским средствима итд.

За успешан развој школе неопходан је усаглашен и координисан рад стручних органа, тимова и служби у школи, као и постизање вишег ниво одговорности и радне дисциплине.

У погледу људских ресурса неопходно је стручно усавршавање кадра, као и учествовање школе у пројектима различитих институција које се баве унапређењем наставе.

* погледу материјално-техничких ресурса неопходно је да школа поседује учионице које су адекватно опремљене и пролагођење способностима и потребама ученика.

Осим тога, јако битно за функционисање сваке школе јесте и учествовање на конкурсима за додељивање финансијских и техничких средстава, као и упућеност у расположиве ресурсе у локалној средини који могу да повећају квалитет рада школе

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области. Дати су у табели која следи.

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:** **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Област *Настава и учење* представља област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка планирању и припремању наставе и других облика образовно-васпитног рада, реализацији наставе, ка активностима ученика, начину учења, оцењивања, праћења, извештавања.

У свакој школи мора да постоји годишњи и оперативни план рада за сваки разред, сачињен у складу са прописаним планом и програмом, уз присуство тематске и временске корелације међу предметима. Наставници морају да се припремају за час водећи рачуна о избору метода, облика и средстава за рад, уважавјући различитости сваког ученика у погледу њихових знања, могућности и способности.

Наш приоритет биће унапређење наставног процеса примењујући наставне методе које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења, повећати партиципацију наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уважавајући могућности свих ученика, оснаживање ученика за активан рад на часу, уз дискусији и изношење мишљења, који ће пратити адекватна повратна информација

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области. Дати су у табели која следи.

**Акциони план 2022/2023. године**

**Развојног плана школе**

***Настава и учење***

**Развојни циљ: Унапређење, осавремењивање и контиуираност квалитета наставе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Динамика** | **Очекивани ефекти** |
| Примена савремених метода и информационе технологије у настави | Предметни и разредни наставници | Стални задатак | Наставници ће бити оснажени у примени савремених метода у настави. |
| Планирање и реализација огледних/угледних часова, тематско планирање | Предметни и разредни наставници  Стручни сарадници | Једном у току школске године | Ученици ће бити задовољнији и оплемењенији новим информацијама, новим методама и средствима. |
| Примена савремених метода и средстава | Предметни и разредни наставници | Стални задатак | Наставници ће бити оснажени у примени савремених метода и средстава. |
| Набавка и примена савремених средстава и асистивне технологије (паметне табле, опремање учионица рачунарима, таблетима и софтвером, умрежени системи подршке у раду) | Стручна већа | На почетку школске године | Школа ће бити опремљена паметним таблама, рачунарима... |
| Обука наставника за примену савремених дидактичких наставних средстава | Предметни и разредни наставници | Стални задатак | Наставници ће бити обучени за примену савремених дидактичких средстава. |
| Узајамна посета часовима | Предметни и разредни наставници  Стручни сарадници | Током школске године | Наставници ће разменити искуства и примениће их у настави. |
| Усаглашавање наставних планова са могућностима и карактеристикама ученика | Стручна већа  Стручни сарадници  Тим за ИОП | Током школске године | Наставници ће усагласити планове са могућностима и карактеристика ученика. |
| Подстицање сарадње, размене искустава и тимског рада на стручним активима, Наставничком већу, у делу припремања и планирања, изођења наставног процеса, учења и праћења напредовања ученика | Стручна већа  Наставничка већа | Током школске године | Наставници ће разменити искуства и радити тимски и то презентовати на Стручним већима и Наставничком већу у циљу унапређивања наставног процеса. |
| На улазу школе истаћи распред сарадње наставника, одељенских старешина, стручне службе, директора са родитељима | Стручна већа  Савет родитеља  Наставничко веће | На почетку школске године | На улазу школе биће истакнут распоред Отворених врата, рад педагога и директора, рад стручних сарадника. |

***Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима***

**Развојни циљ: Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Динамика** | **Очекивани ефекти** |
| Усклађивање планова и програма свих органа Школе | Директор  Педагог  Руководиоци стручних већа | Почетком сваке школске године | Усклађени планови и програми свих органа школе. |
| Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе | Директор  Педагог  Предметни и разредни наставници | У континуитету | Урађена анализа и постигнут договор приликом израде планова свих органа школе. |
| Редовно вршење увида и праћење образовног рада | Директор  Педагог | Током целе школске године | Извршен је увид и образовни рад се прати. |
| Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза | Директор  Педагог | Током целе школске године | Јасно су подељена задужења одговорности и обавеза. |
| Благовремено обавештавање од стране руководећих органа школе | Директор  Педагог  Стручни сарадници | Током целе школске године | Запослени су благовремено обавештени од стране руководећих органа школе |
| Подршка и подстицање наставника за примену савремених средстава, метода и облика рада у настави | Директор  Педагог  Стручна већа | Стални задатак | Наставници ће имати подршку и подстицај за примену савремених средстава, метода и облика рада у настави. |

***План рада Тима за развој међупредметих компетенција и предузетништва***

**Циљ:** Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

**Задаци:**

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА РАД У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Динамика реализације активности | Носиоци активности – одговорно лице |
| Израда плана рада | Август/Септембар | Чланови тима |
| Издвајање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама. | Приликом реализације тематских настава | Чланови Наставничког већа |
| Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика. Сарадња са учитељима првог разреда у осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција. | Током године.  Приликом реализације пројектне наставе. | Чланови Наставничког већа |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности. | Током године | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи |
| Сарадња са Тимом за организацију тематске наставе и угледних часова . Евиденција међупредметних компетенција које су развијане током реализације тематских настава или угледно/огледних часова. | Након реализације тематске наставе ( школска слава Свети Сава, Дан школе, Ликовна колонија) | Чланови тима и председници Стручних већа |
| Сарадња са Тимом за професионални развој.Упознавање са различитим занимањима (родитеља). | Планирани часови ОС | Председници тимова |
| Развијање разумевања концепта здравог и безбедног окружења и сарадња са Тимом за вршњачко насиље | Током године | Председници тимова |
| Развијање дигиталних компетенција кроз обуку за рад на одређеним програмима (Гугл учионица, е учионица, Дигитални свет) и њихово имплементирање у наставни процес | Током године | Чланови Наставничког већа |
| Развијање и неговање бриге за здравље уз поштовање епидемиолошких мера | Током године | Сви запослени |
| Развијање и поштовање естетске компетенције кроз наставне предмете( Српски језик и књижевност, Музичка култура, Ликовна култура) | Током године | Чланови Наставничког већа |
| Развијање и неговање вештина за живот у демократском друштву(Грађанско васпитање, Верска настава, Историја) | Током године | Чланови Наставничког већа |
| Израда Годишњег извештаја о раду тима | Август | Чланови тима |

* 1. ***ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА***

**ШКОЛСКИ ОДБОР**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Чланови Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине, односно скупштина града. Изборни период је четири године.

Школски одбор има девет чланова од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предлажу Наставничко веће и Савет родитеља тајним изјашњавањем.

Школскиодбор:

1. доноси Статут школе, правила понашања у установи и друге опште акте;
2. доноси предшколски, школски, односно програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
4. доноси финансијски план установе;
5. Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. расписује конкурс и бира директора;
7. Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
8. одлучује по жалби , односно приговору на решење директора;
9. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду представник

ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  број | ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА | |
| ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ФУНКЦИЈА |
| 1 | Јасмина Штрбачки | Председник школ. одб. |
| 2 | Дејан Лукић | члан школ. одб |
| 3 | Ивана Аксић | члан школ. одб |
| 4 | Јасмина Ђорђевић | члан школ. одб |
| 5 | Мирјана Бошковић | члан школ. одб |
| 6 | Јелена Лаптошевић | члан школ. одб |
| 7. | Гордана Живанић | члан школ. одб |
| 8. | Милена Николић | члан школ. одб |
| 9. | Милош Вујичић | члан школ. одб |

**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

**ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпита дефинисан законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

**Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:**

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Oбезбеђење законитости рада установе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Области, садржај, активности | Очекивани ефекти | Остварен стандард | Сарадници |
|  | ***1. Руковођење васпитно-образовним процесом*** | | |  |
| август/септ. -токомгодине | -Организација образовно-васпитног рада  -Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника | -Квалитетнија настава.  -Примењују се нове стратегије учења.  - Ученици постижу боље резултате | 1.2.1 | Педагошка служба, наставници |
| август/септ. –током године | -Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, Препоруке за безбедан повратак у школу за ученике, запослене и родитеље ученика), са посебним акцентом на превенцију Ковида-19; | -Школа је безбеднија;  - Сви актери школског живота препознају значај сопствене одговорности; | 1.2.2 | Педагошка служба,  наставници,ученици, родитељи |
| -током године | -Медијски промовише резултате рада школе | - Све активности у школи  су маркетиншки пропраћене | 1.2.2 | Тим за маркетинг школе |
| -новембар/март | -Анализа примера добре праксе наставе; | Сагледане су јаке стране школе као и могућност унапређивања наставног процеса | 1.2.3 | Тим за професионални  развој,  педагошкa служба |
| током године | -Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и додатне наставе, као и изборних предмета | Наставне и ваннаставне  активности у  функцији развоја ученика | 1.2.3 | Тимови, наставници, стручни сарадници |
| током  године | -Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним  потребама...)  -Учествује у изради ИОП-а –Организује образовно-васпитни рад  -Учествује у организацији учења на даљину | Учење је квалитетније,  Пружена подршка сваком ученику да напредује сопственим темпом; | 1.2.4 | Тимови, наставници, стручни сарадници |
| По класификационим периодима и у току године | -Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту у складу са развојем епидемиолошке  ситуације  -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље | Анализиран је успех ученика, ученици су награђени за постигнуте резултате | 1.2.5 | Педагошка служба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***2. Планирање, организовање и контрола рада установе*** | | | | |
| август, септембар | -Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе | Благовремено је спроведен процес планирања, програмирања рада школе | 2.1 | Педагошка служба,  наставно особље |
| до 1.  септембра  до 1. септембра | -Организује непосредано бразовно-васпитни рад  - ИзрађујеОпшти акт о организацији и систематизацији послова  - Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове и стручне активе | Оганизација и структура васпитно-образовног процеса је у функцији напредовања ученика;  Урађена је добра и квалитетна  организациона структура  запослених;  Успостављена координација  Рада стручних  органа, већа и тимова; | 2.2 и 2.5  2.2 | Секретар, педагошка служба, |
| септембар | -Израђује  четрдесеточасовну радну недељу | Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења | 2.2 и 2.5 | Педагошка служба, стручна већа, секретар |
| до 15. септембра | Учествује у изради Годишњег плана рада и Школског програма (Анекса Школског програма); | Квалитетно урађен  Годишњи план  рада и школски програм | 2.2 | Тимови, наставно особље,  Педагошка служба |
| до 15. септембра | Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја | Усвојени сви планови на нивоу установе | 2.1 | Секретар школе |
| током године | Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере | Урађена је квалитетна анализа успеха и израда  акционих  планова у циљу унапређења рада школе,  полугодишње и годишње  извештавање о свим  сегментима рада школе | 2.3 | Тимови, наставно особље,  Педагошка служба |
| током године | -Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама;  -УпознајеНаставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/23. години; Дописом МПНТР о организовању и остваривању наставе у основним школама у школској 2022/23.  години; | Школскиодбор,  Савет родитеља,  Наставничко веће, Педагошки колегијум  упознати са свим извештајима, анализама и предузетим  корективним мерама | 2.3. | Тимови, наставно особље,  педагошко |
| током године | -Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе | Важне информације  доступне свим  запосленима преко огласне табле, сајта школе,  фејсбук странице  и вајбер група | 2.4 | Педагошкa служба, наставници |
| током године | Прати реализацију екскурзија и наставе у природи – у складу са развојем епидемиолошке ситуације, информише Наставничковеће, Савет родитеља и Школски одбор | Важне информације доступне су  члановима  Школског одбора,  Савета родитеља, запосленима и  родитељима ученика | 2.4 | Педагошкa служба, наставници |
| током године | -Организује обуку запослених за  Примену савремених информационо- комуникационих технологија за примену у настави, праћење употребе електронског дневника; учествује у организовању обуке закоришћење Гуглучионице; | Наставници успешно користе  Информационо-комуникационе  технологије, воде електронску евиденцију по прописаним прописима | 2.4 | Наставнници, тим за  дтручно усавршавање |
| током године | -Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању | Резултати самовредновања  су у функцији унапређења  квалитета рада школе | 2.5 | Тим за самовредновање,  педагошка служба |
| Март, јун | -Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту | Урађене анализе завршног испита и  презентовање на  Наставничком већу, Педагошком колегијуму,  Савету родитеља и  Школском одбору;  Сачињен акциони план унапређивања у циљу постизања бољих резултата | 2.5 | Наставници, педагошка служба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***3. Праћење и унапређивање рада запослених*** | | | | |
| Време реализације | Области, садржај, активности | Очекивани ефекти | Остварен стандард | Сарадници |
| до првог  септембра | -Обезбеђује стручан наставни кадар | Поштујући законске  регулативе обезбеђен  квалитетан наставни кадар | 3.1 | Секретар |
| током године | - Прати рад приправника | Приправници стручно  оспособљени за посао и  прилагођени раднојсредини | 3.1 | Стручни сарадник |
| током године | -Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених | Наставници и стручни сарадници су се стручно усавршили и примењују нове приступе настави | 3.2 | Наставници,  Тим за стручно усавршавање |
| током године | -Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере | У школи је позитивна клима и пријатна атмосфера за рад | 3.3 | Свизапослени |
| новембар  април | -Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту | Урађене анализе  завршног  испита и  презентоване на  Наставничком  већу,  Педагошком  колегијуму,  Савету родитеља и  Школском одбору | 2.5 | Наставници, педагошка служба |
| током године | -Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада  -Прати и анализира реализацију онлајн наставе; | Квалитетнија настава | 3.4 | Педагошка служба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Области, садржај, активности | Очекивани ефекти | Остварен стандард | Сарадници |
| ***4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом*** | | | | |
| током године | -Учествује у раду Савета родитеља | Родитељи ефикасно  учествују у  животу и радушколе | 4.1 | Педагошка  служба, секретар,  координатори  Тимова |
| током године | -Сарађује са Школском управом Пожаревац,  - Сарађује са  Полицијском управом,  -Сарађује са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Центром за културу | Школа је укључена у  активности  које организује град | 4.1. | Педагошка служба, секретар |
| током године | -Организује Дан отворених врата за родитеље | -Побољшана сарадња и  Комуникација са родитељима | 4.1 | Педагошка служба |
|  | Прати и обавештава Школску управу о развоју епидемиолошке ситуације –Правовремено обавештава  Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, | Правовремено и детаљно  обавештен ШО о свим  сегментима рада  школе који су предвиђени законском регулативом | 4.2 | Педагошка служба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Области, садржај, активности | Очекивани ефекти | Остварен стандард | Сарадници |
| 5.***Финансијско и административно управљање радом установе*** | | | | |
| током године | -Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања | Ефикасно управљање  финансијским  ресурсима | 5.1 | Шеф  рачуноводства |
| током године | -Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитногпроцеса, прати спровођење јавних набавки | Ефикасно управљање  Материјалним ресурсима,  Јавне набавке  спроведене у складу са  законском регулативом | 5.2 | Шеф  рачуноводства, секретар |
| током године | -Прати унос података у  ИС Доситеј и Јединствени информациони систем;  -Прати и извештава на недељном и месечном нивоу о реализацији образовно-васпитног рада у школи; Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом;  - Редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј и Јединствени информациони систем  Просвете  -Редовно прати уношење података у електронски дневник | Школа  Поседује законом  Прописану документацију | 5.3 | Секретар, административно особље,  педагошкa служба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6. Обезбеђење законитости рада установе | | |  |
| Време реализације | Области, садржај, активности | Очекивани ефекти | Остварен стандард | Сарадници |
| током године | -Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси | Школа функционише и поседује  Документацију урађену у складу са  Законском регулативом | 5.3 | Секретар, административно особље,  педагошкaслужба |
| током године | -Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима | Школа функционише и поседује  Документацију урађену у складу са  Законском регулативом | 5.3 | Секретар, административно особље,  педагошкa служба |
| током године | -Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора | Урађена документација,  Општи акти и  прописи у складу са законом | 5.3 | Педагошкa служба |

**СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**

Чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС” бр.88/17, 27/18, 10/19 и 6/20), утврђени су послови секретара установе

Чланом31.Правилника о организацији рада и систематизацији послова у ОШ“Сава Ковачевић“ уМихајловцу прописано је да секретар школе:

1. стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на нерпавилности у раду Школе;

2. обавља управне послове у Школи;

3. израђује опште и појединачне правне акте Школе;

4. обавља правне и друге послове за потребе Школе;

5. израђује уговоре које закључује Школа;

6. правне послове у вези са статусним променама у Школи;

7. правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;

8. правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;

9. пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора у Школи;

10. прати прописе и информише запослене;

11.пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе,

12. друге послове по налогу директора

б) Из делокруга осталих органа:

1. обавља све стручне послове за потребе Школског одбора и других органа школе,

2. припрема и обрађује материјале које разматрају ови органи,

3. присуствује седницама Школског одбора, ради вођење записника, давања објашњења или тумачења прописа.

ц) Из области кадровске службе:

1.обавља стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора, и члан је комисије за спровођења конкурса за пријем осталих запослених у школи,

2. обавља стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивања и другим променама статуса запослених,

3. припрема и доставља извештаје и податке за Школски одбор

4. издаје потврде запосленима( о радном стажу, куповини робе на одложено плаћање и др)

д) Из области образовања и стручног усавршавања:

1. води евиденцију о обавези полагања стручних испита и испита за лиценцу наставника, сардника и васпитача,

2. учествује у раду органа када се разматрају питања из области образовања и стручног усавршавања запослених.

3. стручно се усавршава

**ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Школа сарађује са родитељима ученика ради разматрања питања од заједничког интереса за рад школе и ученика, као и других питања од значаја за остваривање васпитно-образовних задатака школе.

Сарадња школе са родитељима се остварује.

* у личном контакту предметних и разредних наставника, стручних сарадника, оделењских старешина, директора и осталих радника школе,
* учешћем представника родитеља у раду Школског одбора,
* путем обавезних одељењских родитељских састанака,
* преко Савета родитеља,
* информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

У циљу организованог укључивања родитеља у директну реализацију појединих васпитно-образовних задатака школе, затим остваривања педагошко-психолошког образовања родитеља као и постављање савета родитеља у функцију друштвеног органа који ће верификовати поједине акције школе и директно учествовати у до-ношењу одлуке које се, у првом реду, односе на ученике, образују се Савет родитеља.

Савет родитеља школе својим акцијама у многоме може допринети потпунијој реализацији Програма рада школе у целини. Да би та акција била ефикасна, рационална и систематична, нужно је да буде програмски осмишљена и разрађена.

ОСНОВНИ ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
3. учествује у поступку предлагања изборних предмета;
4. разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге; од проширене делатности школе од донација и средстава родитеља;
5. разматра услове за рад школе;
6. учествује у поступку прописивања мера из члана 58 Закона о основама система образовања и васпитања (Правила понашања у школи);
7. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
8. разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавни орган.

Свако оделење има по једног представника, а на нивоу школе формиран је Савет родитеља школе.

Савет родитеља школе чини 16 чланова (представници сваког оделења при матичној школи, подручне школе из Доброг Дола.

Савет родитеља сазива и њиме руководи председник кога чланови Савета бирају за период од две године. Избор председника обавља се јавним гласањем.

Начин избора Савета родитеља школе уређује се Статутом школе. Пословником о раду Савета родитеља уређује се начин рада и одлучивање Савета.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и остали родитељи ученика и радници школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА шк.2022/2023.године

|  |  |
| --- | --- |
| Динамика | Садржај |
| Септембар 2022. | 1. Конституисање Савета родитеља школе 2. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља 3. Разматрање и усвајање Програма рада Савета родитеља 4. Упознавање са организацијом васпитно - образовног рада у текућој школској години и календаром образовно - васпитног рада школе 5. Сагласност на програм и организовање екскурзије 6. Упознавање о припремљености школе за школску 2022/23. године 7. Информације о висини ђачке штампе, кухиње и осигурања 8. План рада Савета родитеља |
| Новембар 2022. | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода шк.2022/23. године 2. Специфични васпитни и социјални проблеми ученика 3. Извештаји са екскурзија 4. Рекреативна настава 5. Учешће родитеља у прослави '' Светог Саве '' и формирање организационог одбора 6. Безбедност и заштита ученика |
| Јануар/ фебруар2023. | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2022/23. године 2. Унапређивање услова за рад школе 3. Зимски распуст |
| Април 2023. | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Професионална оријентација ученика осмог разреда 3. Упис ученика у први разред 4. Такмичење ученика у организацији Министарства просвете и наградни конкурси |
| Јун 2023. | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године , похвале и награде ученика. 2. Летњи распуст 3. Анализа рада Савета родитеља 4. Предлози програма за нову школску годину |

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА за школску 2022/2023. годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рр.б. | ОДЕЉЕЊЕ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ |
|  | 1-1 | Душанка Лукић |
|  | 2-1 | Александра Јеремић |
|  | 3-1 | Милена Алексић |
|  | 3- 2 | Милица Савић |
|  | 4-1 | Маја Живић |
|  | 5-1 | Синиша Стевановић |
|  | 5-2 | Митра Алексић |
|  | 6-1 | Жељко Петковић |
|  | 6-2 | Ивана Чолић |
|  | 7-1 | Марко Јеремић |
|  | 8-1 | Јелена Јанковић |
|  | 8-2 | Милан Стевановић |
|  | Добри До 1 -2 | Јелена Чаировић |
|  | Добри До 2-2 | Маја Бељић |
|  | Добри До 3-3 | Марија Ђулејић |
|  | Добри До 4-2 | Драгана Гитарић |

* 1. ***ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА***

**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | **ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА** | Рок  изврш.. | |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** |
| **1** | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | |
| 1.1 | Планирање годишњих и месечних планова рада педагога. | 8,9 | |
| 1.2 | Учешће у изради Школског програма,односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана школе. | 8,9 | |
| 1.3 | Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика. | 8,9 | |
| 1.4 | Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне , допунске наставе и додатног рада, планова одељенског старешине и секција | 8,9 | |
| **2** | **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | |
| 2.1 | Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног наставног процеса и напредовања ученика. | 9-6 | |
| 2.2 | Праћење реализације васпитно –образовног процеса и примене индивидуалног образовног плана. | 9-6 | |
| 2.3 | Праћењереализацијеваннаставнихактивности и учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика. | 9-6 | |
| 2.4 | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање..Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима,завршним и пријемним испитима за упису средњу школу. | 9-6 | |
| 2.5 | Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха. | 9-6 | |
| 2.6 | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. |  | |
| **3** | **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| 3.1 | Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и опереционализацији циљева и задатака васпитно-образовног рада. | 9,10 | |
| 3.2 | Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда. | 9-6 | |
| 3.3 | Праћење начина вођења педагошке документације наставника. | 9-6 | |
| 3.4 | Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. | 9-6 | |
| 3.5 | Пружање помоћи наставницима у остваривању професионалне оријентације. | 9-6 | |
| 3.6 | Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе и додатног рада, планова рада одељенских старешина и секција  - | 9 | |
| 3.7 | Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих часова одељенске заједнице. | 10-6 | |
| 3.8 | Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми за полагање испита за лиценцу. | 9-6 | |
| 3.9 | Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака евалуације. | 9-6 | |
| **4** | **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| 4.1 | Испитивање ученика при упису у I разред | 5-6 | |
| 4.2 | Праћење оптерећености ученика. | 9-6 | |
| 4.3 | Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента. | 9-6 | |
| 4.4 | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. | 9-6 | |
| 4.5 | Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу. | 9-6 | |
| 4.6 | Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и ваннаставне активности. | 9-6 | |
| 4.7 | Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка | 10-6 | |
| 4.8 | Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. | 10-6 | |
| 4.9 | Учествовање у појачаном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. | 10-6 | |
| **5** | **РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| 5.1 | Oрганизовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада. | 9-6 | |
| 5.2 | Припрема родитељских сатанака, трибина, радионица са стручним тимовима. | 9-6 | |
| 5.3 | Пружање помоћи родитељима, односно старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу , проблемима у понашању, проблемима у развоју и професионалној оријентацији. | 9-6 | |
| 5.4 | Пружање подршке родитељима, односно старатељима у осмишљавању слободног времена ученика,и упознавање са важећим законима и другим документима од значаја за правилан развојученика у циљу представљања корака и начина поступања установе. | 9-6 | |
| 5.5 | Сарадња са Саветом родитеља, по потреби информисања родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету. | 9-6 | |
| **6** | **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АССИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| 6.1 | Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање. | 9,10 | |
| 6.2 | | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада комисија и стручних тимова и редовна размена информација., и заједничко планирање активности, израда стратешких докумената установе , анализа и извештај о раду школе. | 9-6 |
| 6.3 | Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи. | 9-6 | |
| 6.4 | Сарадња са директором на планирању активност у циљу јачања наставничких и личних компетенција | 9-6 | |
| 6.5 | Сарадња са педагошким асистентом односно пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план. | 9-6 | | |
| 6.6 | Сарадња са директором по питању приговора и жалби родитеља , односно старатеља на оцену из предмета и из владања. | 6 | |
| **7** | **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| 7.1 | Учествовање у раду наставничког већа-давање саопштења информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. | 11-6 | |
| 7.2 | Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређених задатака, програма и пројекта | 9-6 | |
| 7.3 | Предлагањемера за унапређивање рада стручних органа школе. | 9-6 | |
| **8** | **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| 8.1 | Сарадњ а са образовним, здравственим, социјалним , културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатка васпитно-образовног рада школе | 9-6 | |
| 8.2 | Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, сарадња са канцеларијом за младе,и другим удружењима грађана и организацијама који се баве програмима за младе, као и националном службом за запошљавање. | 9-6 | |
| 8.3 | Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за рад и развој | 9-6 | |
| **9** | **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| 9.1 | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. | 9-6 | |
| 9.2 | Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | 9-6 | |
| 9.3 | Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу етичким кодексом педагога. | 9-6 | |
| 9.4 | Стручно усавршавање праћењем периодичне и стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету,учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара,похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима. |  | |

**План рада школске библиотеке, школска 2022/2023.год.**

**О**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Динамика**  **реализације активности** | **Начин реализације-**  **Показатељ успешности** | **Носиоци активности**  **-одговорно лице** |
| **1.** | Упис корисника.  Упознавање корисника са правилима понашања.  Подела бесплатних уџбеника.  Обрада и инвентарисање књига, унос података у базу. | Септембар/  током школске године. | Усвајање правила понашања.  Очување библиотечког фонда. | Школски библиотекар,  разредне старешине и  чланови комисије. |
| 2.  3. | Обележавање Дечије недеље.  Вођење евиденције.  Учествовање у акцији „Читалачка значка“.  Прављење извештаја о набавци потребних књига и потрошног материјала (картони, налепнице).  Учешће на конференцијама, вебинарима. | Октобар/у току школске године  Новембар /  током школске године. | Укључивање у јавни и културни живот.  Стварање активног односа према књизи и формирање  читалачког укуса.  Стварање јасне слике о раду библиотеке и обиму посла,  подстицање интересовања за читањем.  Неговање читалачких навика. | Школски библиотекар,  чланови Стручног већа друштвених наука,чланови Вршњачког тима .  Школски библиотекар,  чланови Стручног већа друштвених наука. |
| 4. | Набавка књига ради богаћења библиотечког фонда.  Израда рецензија о прочитаним књигама: „Препоручујем другару да прочита“. | Децембар/  током школске године. | Развијање културе читања,  стварање естетског доживљаја о прочитаном,  употребавање књиге као извора информација и њено очување као културне вредности. | Школски библиотекар, вероучитељ, чланови Актива учитеља,  предавач из музеја. |
| 5. | Упис ђака првака.  Свакодневни библиотечки послови  (каталогизација књига)  Препоручивање корисних сајтова. | Јануар/  током школске године. | Подизање нивоа опште културе.  Опремљеност и прегледност библиотечког фонда.  Ресурс: vebciklopedija, antologija srpske kwiževnosti,digitalna narodna biblioteka. | Школски библиотекар,  наставници, учитељи, представници Вршњачког тима и новинарске секције. |
| 6. | Обележавање Дана матерњег језика- промовисање Вршњачког учења. | Фебруар  / током школске године | Оспособља-  вање ученика за самостално коришћење различитих извора знања -мапе ума, коришћење енциклопедија. | Школски библиотекар, чланови Стручног већа, ученици-корисници. |
| 7. | Обрада нових књига. Издавање и пријем књига.  Припреме за такмичење рецитатора.  Учествовање у тематском дану предметне наставе: Дани поезије  Сарадња са Народном библиотеком, Центром за културу и музејом. | Март/током  школске године. | Неговање различитих интересовања и читалачких навика,формирање читалачког укуса, читалачких критеријума и подизање нивоа опште културе. | Школски библиотекар,  одељенске старешине, актив друштвених наука и актив учитеља. |
| 8. | Учествовање у реализацији тематског дана Априлијада у разредној настави.  Сарадња са издавачима и са Друштвом школских библиотекара.  Обележавање Доситејевих дана  „ Одјеци Доситејевих мисли у мени“. | Април/ током школске године. | Неговање позитивног односа према књизи.  Оспособља-  вање за доживотно учење и самостално коришћење извора информација.  Реализовање радионице баснописаца и организовање литералног конкурса. | Школски библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| 9. | Сарадња са  одељенским старешинама  (прикупљање документације за остваривање права на бесплатне уџбенике).  Опомена ученика за враћањем књига.  Учествовање у обележавању Дана школе. | мај | Реализација културне  делатности школске библиотеке. | Школски библиотекар,  одељенске старешине,  наставници. |
| 10. | Набавка књига и похвалница за одличан успех ученика.  Сређивање књижног фонда.  Израда извештаја, програма за наредну годину. | Јун/током  школске године. | Заштита и очување библиотечког фонда. | Школски библиотекар,  одељенске старешине,  наставници. |

* 1. ***ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ***

Годишњи/глобални панови наставника налазе се у документацији Школе.

1. ***ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА***
   1. **ДЕЧЈИ САВЕЗ**

Дечји савез је општа, образовна, васпитна, друштвена и добровољна организација деце, чији се рад заснива на поштовању права детета и обавеза друштва према деци. У њему се изражавају, остварују, развијају и усклађују потребе и интереси детета у друштву. Организација учествује, заједно са школом у остваривању циљева и задатака основног образовања и васпитања.

Дечји савез има за циљ да допринесе складном, интелектуалном, моралном, социјалном и физичком развоју деце, њиховом срећнијем детињству и припреми за живот у савременом друштву, за изградњу лепшег, богатијег и праведнијег света у духу мира и слободе.

Задаци Дечјег савеза су:

-подстицање развоја личних могућности детета (усвајање знања, вештина и навика), формирање позитивног односа према здрављу, раду и животној средини.

-развијање смисла за сарадњу, хуманост,солидарност и патриотизам.

-упознавање и поштовање слободних традицуја и културних вредности свога и других народа.

- стварање услова за поштовање интегритета дечје личности;

- заштите детета од репресивних васпитних мера и злоупотребе у породици и школи;

- стварање васпитних ситуација у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у култури, уметности, спорту и другим значајним подручјима живота;

- пружање могућности детету да схвати своје право на слободно време, здраву околину и несметани лични развој.

Дечји савез окупља ученике од I до VIII разреда. Одељењске заједнице су основни колективи деце у школи.

За Дечји савез задужени наставник је Снежана Рашковић.

**План рада Дечјег савеза**

**СЕПТЕМБАР:**

Активности:  
- Програмирање рада Дечјег савеза у школи  
- Припреме за пријем првака за приступање Дечјем савезу  
- „Тајанствени пријатељ“- дечја игра (социјализација деце у групи)  
-Дани посвећени културној манифестцији ,, Смедеревска јесен“  
\* Конкурси:  
- Читалачка значка - упознавање са пропозицијама и почетак реализације

**ОКТОБАР:**

\* Активности:  
- Дечја недеља – припреме и почетак реализације  
- Активности у школи поводом Дечје недеље  
- Свечани програм првака поводом приступања у Дечји савез  
- Еколошки програми - уређење школског дворишта  
  
\* Конкурси:  
- Песничка сусретања деце и песника

Читалачка значка-реализација

**НОВЕМБАР:**

\* Активности:  
- Обележавање 20. новембра, Светски дан детета  
- Најраспеваније одељење - разредна и школска такмичења

**ДЕЦЕМБАР:**

\* Активности:  
- Припреме за обележавање св. Саве, школске славе у школи  
- Новогодишње активности у школи  
  
\* Конкурси:  
– Пред ликом Светог Саве  
– Недовршена прича

**ЈАНУАР:**

\* Активности:  
- Прослава Светог Саве у школи

**ФЕБРУАР:**

\* Активности:  
- Весели зимски распуст – радионице за децу

**МАРТ:**

\* Активности:  
- Први дан пролећа, ликовне радионице  
- Еколошки програм – сређивање школског дворишта

**АПРИЛ:**

\* Активности:  
- Ликовне радионице и активности на тему Ускрса  
- Априлијада – фестивал смеха, маски, игроказа, поезије, хумора  
- Обележавање Светског дана здравља - 7. април

**МАЈ:**

\* Активности:  
- Дани изазова – спортско рекреативне и забавне активности у школи  
- 9.мај – Дан победе   
-

**ЈУН:**

\* Активности:  
- Школски вашари – дружење деце и родитеља у школама  
- Програмирање рада Дечјег савеза за наредну школску годину

**ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**

Подмладак Црвеног крста обухвата све ученике и као организација омогућује међународно пријатељство и сарадњу. Специфичности организације огледаће се преко садржаја здравствено-васпитних и социјалних активности ученика. Управо овим активностима настојаће се да се код ученика развије свест о емпатији и хуманости, свест о међусобном помагању и удруживању ради виших циљева.

Програмска оријентација рада је:

* развијање навика за личном хигијеном и хигијеном школске средине;
* учествовање у акцијама солидарности;
* успостављање и развијање међусобне искрене сарадње,
* међусобна солидарност и разумевање међу ученицима,
* учешће у већим акцијама Црвеног крста Општине;
* организовање акција од ширег друштвеног значаја.

За рад ове организације задужени наставник је: Тања Митровић.

**План рада Црвеног крста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Упознавање ученика и наставника са радом . Успостављање и унапређивање различитих облика сарадње на подизање друштвене свести и одговорности у погледу прихватања деце и социјално угрожених породица. Оснаживање родитеља и деце и њихово укључивање у живот и рад. Пружање додатне подршке ученицима ушколи и побољшање социјалноматеријалногположаја. Остваривање сарадње са другим школама, локалном заједницом, Библиотеком, Центром за социјални рад,... | 1.Усвајање плана рада и прикупљање чланарине  2.Акција БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ – ЧОС  3.Солидарна акција ДРУГ- ДРУГУ – прикупљање уџбеника,школског прибора,одеће и обуће  4.Обележавање ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ – спртско пријатељски дан – 5.10. Светски Дан детета  5. Упознавање деце са значајем акције ЈЕДАН ПАКЕТИЋ МНОГО ЉУБАВИ – разговори и трибине о борби против сиромаства,глади,значајтолеранције – ЧОС  6. Обележити 1.12. – Светски Дан борбе против сиде – ЧОС  7.Обележавање Нове године – КУТИЈА ЖЕЉА  8. Реализовати акцију ЈЕДАН ПАКЕТИЋ МНОГО ЉУБАВИ прикупљањем играчака,књига,слаткиша,средстава за хигијену,школског прибора и сл. И обележити Дан Светог Саве  9.Акција КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ – ликовни и литерарни радови  10.Обележити 8.3. Дан жена – израда честитки, пано са ликовним и литерарним радовима  11. Обележити 7.4. Светски дан здравља кроз разна предавања о здрављу – брига о здрављу, здрава храна, хигијена уста, зуба, тела, значај спорта  12.Дружионица – 8.4. Светски дан Рома – ЧОС  13. Ускрс – осликавање,изложба,продаја  14.НЕДЕЉА ЦРВЕНОГ КРСТА – ЛИКОВНИ И ЛИТЕРАРНИ РАДОВИ – 8.5.Међународни дан Црвеног крста, 11.5.Дан добровољних давалаца крви у Србији – разговори о знању о Црвеном крсту и давалаштву  15. ДАН ШКОЛЕ 13.6. – пано БУКВАР ДЕЧИЈИХ ПРАВА и одабир најуредније учионице  16. Евалуација рада – писани извештај о раду Црвеног крста и реализованим активностима | IX,X  IX  IX,X    X    XI  XII  XII  I  II  III    IV    IV  IV  V  VI  VI | Одељењски старешина, наставници, ученици, родитељи, директор, педагог |

* 1. **ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

У 7. И 8. разреду свако одељење даје по два представника за Ђачки парламент. Парламент се бира сваке године и има председника.

* Парламент даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, слободним ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација у школи и ван ње.
* Разматра односе и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника.
* Обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ове године у Ђачком парламенту су следећи ученици:

7/1– Исидора Марковић, Марија Станимировић

8/1 – Александар Бајкић, Марија Милетић

8/2 – Немања Живић, Милица Ракић

План и програм рада Ученичког парламента

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај | Динамика |
| Формирање Ученичког парламента (по два члана из седмог и осмог разреда) и избор председника  Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента  Кућни ред школе | Септембар |
| Успех и дисциплина ученика на првом класификационом периоду шк. 2022/23. године  Које понашање ученика наградити, а које казнити и како  Прослава Нове године | Новембар |
| Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта  Разматрање односа и сарадње ученика, наставника , стручног сарадника  Прослава Светог Саве | Јануар |
| Уређење паноа професионалне орјентације  Како су нам радиле секције и ученичке организације у претходном периоду  Шта треба радити да се кућни ред школе више поштује | Фебруар  Март |
| Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода  Колико смо информисани о упису у средње школе  Припрема за екскурзије | Април |
| Резултати које смо остварили на такмичењима  Успех и владање ученика на крају школске године  Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручног сарадника | Мај |
| Које ученике треба наградити, а које казнити  Ученик генерације- предлози  Резултати које смо постигли на квалификационом испиту  Анализа рада Ученичког парламента и предлози за следећу школску годину | Јун |

**План рада Вршњачког тима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Динамика**  **реализације**  **активности** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **активности**  **-одговорно лице-** |
| Избор **чланова Вршњачког тима.**  Упознавање са начином рада, **правилима** понашања и одговорностима. | Септембар. | Правилник о раду Вршњачког тима, записник са састанка. | Координатор, разредне старешине. |
| Организовање турнира друштвених игара у оквиру **Дечије недеље** „Човече не љути се“.  Обележавање **Европског дана трговине људима** (18.10.2022.) | Октобар и током школске године. | Записник са састанака Вршњачког тима, фотографије са реализованих активности.  Публикације са сајта Министарства просвете mpn.gov.rs | Одељенске старешине, координатор. |
| Обележавање Дана толеранције**-**  **Демократска култура**  Реализовање радионице „Отворено о мањинама и друштвеном искључивању“.  **Дигитално насиље**-(реализовање радионица са платформе „Чувам те“.(cuvamte.gov.rs) | Новембар. | Сумирани утисци о реализованим Радионицама из програма превентивних радионица, Школа без насиља.  Рад на платформи „Чувам те“( линк са платформе). | Одељенске старешина,координатор,  наставник информатике и рачунарства. |
| **Хунанитарни месец.** | Децембар. | Извештај са реализованих активности. | Одељенске старешине.  Чланови Вршњачког тима. |
| Обележавање **Међународног дана борбе против вршњачког насиља** | Јануар/фебруар | Прављење флајера са порукама.Припрема драмских приказа са поруком љубави, пријатељства. | Наставаници технике и технологије, наставници српског језика координатор. |
| **Реализација радионица**  Коминикација:  “СаОбраћај се безбедно“. | У току школске године. | Утисци ученика са реализоване радионице Коминикација:  “СаОбраћај се безбедно“. | Координатор. |
| Неговање **одговорног односа према здрављу.** | Март/ април | Извештај о учествовању у тематском дану учитеља Априлијада | Одељенске старешине, координатор, ученици. |
|  |  |  |  |
| Састављање **извештаја или презентације са** реализованим активностима. | Мај / јун. | Извештаји са реализовних активности. Записник са састанка, продукти рада, фотографије, утисци ученика. | Чланови новинарске секције са члановима Вршњачког тима. |
|  |  |  |  |

Чланови Вршњачког тима за школску 2022/2023.год.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Чланови Вршњачког тима** |
| 5. | Наташа Станимировић  Ђурђа Николић |
| 6. | Емилија Д, Поповић  Матеја Гитарић |
| 7.1 | Милош Васић  Огњен Јеремић |

1. ***ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА***

**ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ**

АКТИВНОСТ ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Пријем првака септембар 2022.г.

Обележавање Дечије недеље октобар 2022. г.

Недеља школског спорта октобар 2022.г.

Дан просветних радника новембар 2022.г.

Новогодишња приредба децембар 2022.г.

Светосавске свечаности јануар 2023.г.

Школска такмичења фебруар 2023.г

Обележавање Ускрса април 2023. г

Екскурзије мај, јун 2023.г.

Недеља школског спорта мај 2023.г.

Дан школе јун 2023. г.

Разредни, поправни испити и прип. настава јун, август 2023.г.

Пробни завршни испити март 2023.г.

Завршни испити јун 2023.г.

Свечаност поводом завршетка школовања

ученика осмог разреда јун 2023.г.

Свечаност поводом завршетка шк.године јун 2023.г.

Ликовна колонија август 2023.г.

**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**школске 2022-2023. године**

**Циљ** је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

**Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзија, посета и излета су:

* развијање способности посматрања, опажања и уочавања објеката и појава у природи;
* проучавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* продубљивање и проширивање 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 подстицање уметничког изражавања код ученика;
* развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
* неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
* подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
* успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
* развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
* упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
* развијање позитивног односа према : националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

Екскурзије, посете, излети и настава у природи су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

**Садржаји** екскурзија, излета, наставе у природи, летовања, зимовања и кампова, остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма годишњег плана рада школе.

**Излети и настава у природи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Посета установе, објекта:** | **Временска динамика** | **Одговорне особе** |
| Музеј, тврђава, Историјски архив, библиотека | Октобар, април | Учитељи, предметни наставници |
| Тара, Ивањица, Соко Бања-настава у природи | Април | Учитељи |
| Ботаничка башта, Планетаријум | Мај | Предметни наставници |
| Дани науке, посете лабораторијама средњих школа | У току године | Предметни наставници |
| Сајам књига | Октобар | Учитељи, предметни наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред: I – II** | | |
| **Маршрута** | Михајловац – Београд – Михајловац | **Време**  Мај,  2023. |
| **Садржај екскурзије** | Посете: Калемегдан( вожња возићем ), ЗОО врт, Позоришна представа, Авалски торањ, релација садржи ручак у Београду |
| Због малог броја ученика извођење екскурзије ученика првог и другог разреда, реализује се спајањем ова два разреда, а по заједничком програму. | | |
| Циљеви и задаци:  - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини  - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностим  - упознавање природних лепота Авале  - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика  - развијање спортске културе и способности оријентације у простору | | |
| Планиран обухват ученика: 80% ученика школе првог и другог разреда | | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред: III – IV** | | |
| **Маршрута** | Михајловац – Соко Бања – Озрен – Михајловац | **Време**  Мај,  2023. |
| **Садржај екскурзије** | Посете: шетња бањом, посета водопаду Рипаљка, ручак и слободно време на планини |
| Због малог броја ученика извођење екскурзије ученика трећег и четвртог разреда, реализује се спајањем ова два разреда, а по заједничком програму. | | |
| Циљеви и задаци:  - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини  - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима  - упознавање природних лепота Озрена  - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика  - развијање спортске културе и способности оријентације у простору | | |
| Планиран обухват ученика: 80% ученика школе трећег и четвртог разреда | | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред: V** | | |
| **Маршрута** | Михајловац – Орашац - Аранђеловац – Буковичка бања – Топола – Михајловац | **Време**  Мај,  2023. |
| **Садржај екскурзије** | Посете: обилазак СК „Први српски устанак“, Музеја Марићевића јаруга, Црква Светог Вазнесења, пећина Рисовача, слободно време у бањи, маузолеј Карађорђевића, црква и летњиковац на Опленцу, Карађорђев конак, релација садржи ручак |
| Циљеви и задаци:  - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини  - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима  - упознавање природних лепота пећине Рисоваче  - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика  - развијање спортске културе и способности оријентације у простору | | |
| Планиран обухват ученика: 80% ученика школе петог разреда | | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред:**  **VI – VII ( два дана )** | | |
| **Маршрута** | Михајловац – Чачак-Овчар бања-Златибор-Тара – Михајловац | **Време**  Мај,  2023. |
| **Садржај екскурзије** | Посете: Галерија Н.Петровић,Музеј града, манастир  Благовештење,слободно време на Златибору, смештај у хотелу на Тари „ Бели бор“( вечера, дискотека, ноћење)  Други дан: доручак,Шарганска осмица(возић Ћира),  Дрвенград, ручак |
| Због малог броја ученика извођење екскурзије ученика шестог и седмог разреда, реализује се спајањем ова два разреда, а по заједничком програму. | | |
| Циљеви и задаци:  - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини  - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностим  - упознавање природних лепота Златибора и Таре  -упознавање културног, историјског и духовног наслеђа  - уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним и друштвеним процесима  - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика  - развијање спортске културе и способности оријентације у простору | | |
| Планиран обухват ученика: 80% ученика школе шестог и седмог разреда | | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред: VIII ( три дана )** | | |
| **Маршрута** | Михајловац - Сремски Карловци -Петроварадин-Нови Сад-Суботица-Палић- Сомбор - Бачка Топола – Михајловац | **Време**  Октобар,  2023. |
| **Садржај екскурзије** | Посете: Гимназија и Саборна црква,Петроварадинска тврђава,Природњачки музеј,шетња Дунавском улицом, смештај у Суботици у хотелу са четири звездице( вечера, дискотека, ноћење)  Други дан: доручак, Градска кућа и шетња градом, ручак, ЗОО врт и Палићко језеро, смештај у Суботици у хотелу са четири звездице( вечера, дискотека, ноћење)  Трећи дан: доручак, Градска гућа, Галерија Петар Коњовић и шетња градом, ручак, ергела Зобнатица |
|  | **Разред: VIII (два дана)** |  |
|  | У случају да се одабере понуда која обухвата два дана, маршрута се мења утолико што се избацују Сомбор, а обилазак планиран трећег дана, пребацује се за други дан. |  |
| Циљеви и задаци:  - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини  - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима  - упознавање природних лепота Палићког језера  -упознавање културног, историјског и духовног наслеђа  - уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним и друштвеним процесима  - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика  - развијање спортске културе и способности оријентације у простору | | |
| Планиран обухват ученика: 80% ученика школе осмог разреда | | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина | | |

Чланови комисије:

1. Ана Машић

2. Душан Митровић

3. Горан Алексовски

**ЛИКОВНА КОЛОНИЈА**

**ОСНОВА ПРОГРАМА РАДА ДЕЧИЈЕ ЛИКОВНЕ КОЛОНИЈЕ У МИХАЈЛОВЦУ И ДОБРОМ ДОЛУ**

**Кратак историјат:**

Мала школа, поред магистралног пута за Смед.Паланку, са великим и лепим школским двориштем, светлим учионицама и ходницима, травнатим спортским тереном, могућност сађења садница и изградњу парка за децу. Нажалост, због недостатка ученика од школске 2015/2016. Доња школа неће радити.

* **Циљ одржавања колоније:** подстицање и развијање ликовне способности код ученика од Iдо VII разреда Основне школе уз евентуално укључивање мањег броја деце предшколског узраста. ( узраста од 7 – 14 година)
* Мотивисање ученика свих основних школа у граду Смедерево и шире са другим градовима и општинама, развијају своје таленте и ликовну креативност,
* Социајализација и развијање колективног духа код ученика,
* Сарадња са другим ликовним колонијама у Србији и шире,
* Сарадња са музејима, галеријама, факултетима, студентима, уметницима, школама и др,
* Обогаћивање друштвеног живота младих,
* Развијање и неговање другарства, пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалних одговорности.
* Да деца стекну потребу да посећују културне институције и манифестације
* Да инспиришемо и истражујемо дечје интересовање и разумевање за уметничка дела,
* Да деца упознају праве вредности, изграђују естетске критеријуме кроз реализацију доживљаја, оптичко-реалног света, света уметничког стваралаштва и сопственог дечјег ликовног израза, различит је од света виђеног оком и руком ствараоца – уметника – детета.Разлика је гледати свет без оловке и гледати га док цртамо,
* Да током програма, деца, васпитачи, стручни сарадници уче, истражују и креативно надограђују и проширују разноврсне садржаје које пружа ликовна колонија

**Оснивач колоније:** град Смедерево и основна школа''Сава Ковачевић'' у Михајловцу, подручна школа у Добром Долу ( Доња школа)

**Организациони одбор:** Градоначелник града Смедерева, представници Одбора града Смедерево, Министарство просвете, директор и представници школе.

**Систем такмичења:** одређује се Правилником о изгледу радова, теме, методе, награде и др. појединости, одабира жирија и награда, публикација радова и учесника, до реализације и права конкурисања.

**Ризици одрживости колоније:** новчана, неприхватања од стране града Смедерева, лош одзив спонзора, не разумевање од стране ученика и смештај у размени ученика, неприхватање од стране наставника и учитеља за сарадњу са другим школама.

**Период одржавања:** крај августа 2023.

Дневне активности биће одређене на седници наставничког већа у сарадњи са организационим одбором,

**ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Одељењска заједница ученика конституише се на почетку школске године избором одбора и утврђивањем осталих конкретних задужења ученика. У прва два разреда није неопходно обавити формални избор одбора. Организовање ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе. Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, оделењска заједница ученика доприноси:

* непосредном ангажовању ученика на решавању основних питања живота, учења, рада и забаве у оделењу, школи и широј заједници,
* неговању другарства и заједничког живота, међусобном разумевању, сарадњи, солидарности, толеранцији, кроз пуно уважавање личног интегритета сваког појединца посебно.

Садржаји и методе рада оделењских заједница ученика темеље се на систему вредности које полазе од савременог поимања човека (слободан и стваралачки развој, друштвени положај човека одређен је његовим радом и способностима, уважавања опште вредности живота, слободне и достојанствене личности, ослобођене од националистичких, религијсклих и других предрасуда).

Рад у оделењској заједници заснива се на начелима континуитета васпитања и непосредног самоуправљања ученика и повезаности ученичког самоуправљања и педа-гошког утицаја наставника на образовно-васпитни рад у школи. Због тога разредни учитељи, односно оделењске старешине заједно са ученицима планирају, програмирају и остварују рад оделењске заједнице ученика. У остваривању програма оделењске заједнице ученика могу се ангажовати и други представници, стручни сарадници, родитељи и други стручњаци.

Основна подручја активности оделењске заједнице су:

* унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;
* чување здравља, заштита и унапређивање животне средине;
* развијањехуманихмеђуљудскиходноса;
* васпитање у духу патриотизма и међународног разумевања;
* професионалнаоријентација;
* активности у слободномвремену;
* оспособљавање за организовање и друштвено ангажовање.

Оперативни програми оделењских заједница од I-VIII разреда су саставни део Годишњег програма и налазе се у документацији школе.

***План рада одељењских старешина***

**ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| **Септембар** | Ово сам ја  Моје име  Мој знак  Наши дланови |
| **Октобар** | Ово смо ми  Дечја недеља  Домаћи задатак  Моја омиљена играчка  Моја омиљена игра |
| **Новембар** | Бонтон није бадминтон  Ђачка торба, а у њој...  Реци ми, реци огледалце....  Наша соба |
| **Децембар** | Наша радна соба  Наш радни сто  Наша учионица  У школи |
| **Јануар** | На улици – Ја сам пешак  У биоскопу ,позоришту |
| **Фебруар** | У продавници  За столом  Више рада, више знања  Динар по динар |
| **Март** | Обрадуј маму, баку  Тужакање  „Лепа реч гвоздена врата отвара”  Љубомора |
| **Април** | Кривица  Уз Доситеја растимо и учимо  Шта нас вређа |
| **Мај** | Другарство је...  Наш цвет другарства  Шта ценим код друга  Шта ценим код себе |
| **Јун** | Научио сам...  Желим да се представим |

**ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| **Септембар** | Поново у школи – повратак у школу  Наш знак одељења – стварамо знак одељења  Наши дланови – представљање себе  Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх |
| **Октобар** | Дечја недеља  Моји снови – o чему често сањамо  Моје жеље – које су нам жеље  Кад сам срећан  Д као другрство......... – како да будемо добри другари |
| **Новембар** | Семафор лепих речи  Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима  Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима  Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго |
| **Децембар** | Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика  Дужности редара – које су дужности редара  Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа  Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељењску приредбу |
| **Јануар** | Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника  Светосавски дух у нашој школи |
| **Фебруар** | Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славио, а како сада  Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле  Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре  Реч је....... – које су нам ружне навике |
| **Март** | Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  Изабран је....... – бирамо хигијеничара у одељењу  Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље  Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом |
| **Април** | Форе и фазони – први април – Дан шале  Уз Доситеја растимо и учимо  У сусрет пролећу – чувајмо природу |
| **Мај** | Хало ко је тамо? – како користимо телефон  Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер  Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији  Шта треба да читам – развијамо љубав према читању |
| **Јун** | Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељењске заједнице током ове школске године  Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године |

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| **Септембар** | Поново у школи – повратак у школу  Мој портфолио – презентовање портфолија  Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом  Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања |
| **Октобар** | Кад порастем бићу...  Дечја недеља  Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу  Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време  Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења |
| **Новембар** | Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо  Хајде да се договоримо  Хајде да се дружимо – како да се дружимо  Кад настане збрка |
| **Децембар** | Толеранција према разликама  Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили  Наша радна соба – како уредити радну собу  Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разредаБожић |
| **Јануар** | Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве  Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила |
| **Фебруар** | Празници некада и сада  Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.  Уређивање паноа  Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије |
| **Март** | Рециклирај не фолирај  Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја  Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја |
| **Април** | Весели одељењски састанак – Први април - Дан шале  Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс  Благо Доситејевих речи |
| **Мај** | Здравље на уста улази  Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају  Шта треба да читам – развијамо љубав према читању  Правимо наш часопис – електронска форма |
| **Јун** | Научили смо – представљамо свој портфолио  Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године |

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| **Септембар** | Поново у школи - повратак у школу  Мој портфолио – презентовање портфолија  Ми смо тим - представљање одељења као тим  Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања |
| **Октобар** | Кад порастем бићу…  Дечја недеља  Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова  Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу  Моје слободно време – како да испунимо слободно време |
| **Новембар** | Бонтон у учионици  Поштујемо правила – поштујемо правила у школи  Учимо о пријатељству  Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство |
| **Децембар** | Тегла врлина  Толеранција према разликама  Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили  Новогодишњи маскембал- органузујемо маскенбал на нивоу разреда |
| **Јануар** | Како смо прославили празнике  Обележавање Дана Светог Саве |
| **Фебруар** | Здрава храна  Правилна исхрана - уређивање паноа  Здрава храна – квиз  Од старог правимо ново - рециклажа |
| **Март** | Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  Пушење или здравље  Недеља здравих уста и зуба  Моја осећања |
| **Април** | Дан шале  Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс  Благо Доситејевих речи |
| **Мај** | Игре без граница  Игре без граница  Шта треба да читамо – развијање љубави према читању  Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању |
| **Јун** | Научили смо – представљамо свој портфолио  Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године |

**ПЕТИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| IX | 1.Усвајање плана рада одељењске заједнице, избор чланова одељењске заједнице,упознавање са Календаром рада  2.Тумачење понашања у школи  3.Стварамо одељењска правила  4.Укључивање ученика у слободне активности  5. Методике и технике успешног учења |
| X | 6. Дечија недеља  7. Организација слободног времена  8. Адаптација на пети разред  9. Узајамно прихватање, дружење у школи |
| XI | 10. Како стећи и очувати здравље  11. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  12.Борба против насиља, злостављања и дискриминације (тема: трговина људима)  13. Допунска настава и додатни рад |
| XII | 14. Анализа другарства у школи  15. Шта је то љубав у породици  16. Предстојећи празници и како их провести  17. Ставови ученика о настави и критеријуму оцењивања |
| I | 18.Обележавање Дана Светог Саве |
| II | 19. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  20. Равноправност међу половима  21. Непожељне особине личности |
| III | 22. Поштовање људских права и толеранција  23. Штетне навике у исхрани и како их променити  24. Физичка, социјална и емотивна зрелост  25. Учионица без насиља |
| IV | 26. Ускршњи празници  27.Анализа успеха ученика на крају трећегкласификационог периода  28. Колико је важан изглед човека |
| V | 29. Како разрешавамо сукобе са другима  30. Анализа успеха ученика на такмичењима  31. Узајамна помоћ ученика у савладавању градива  32. Анализа рада у допунској настави  33. Екскурзија ученика |
| VI | 34. Сређивање школског дворишта  35. Сређивање школског дворишта  36. Сумирање резултата на крају другог полугодишта |

**ШЕСТИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Садржаји рада |
| IX | Усвајање плана рада одељењске заједнице, избор чланова одељењске заједнице  Упознавање са Календаром рада  Упознавање са кућним редом школе и доношење кућних правила понашања  Уређење учионице  Подстицање социјалних односа у групи |
| X | Дечија недеља  Понашање ученика на часу и ваншколским активностима  Однос према дисциплини и школској имовини  Хумани односи међу људима |
| XI | Писана и неписана правила  Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја  Проблеми у учењу и савлађивању знања  Праћење психо-физичког развоја ученика – индивидуални разговори |
| XII | Другарство и пријатељство је . . .  Шта кажем и како ме разумеју  Колико се познајемо са родитељима  Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта |
| I  II | Обележавање Дана Светог Саве  Сарадња у групи  Такмичења ученика  Школа без насиља : Правилна комуникација  Та тешка реч извини |
| III | Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу  Моје место моћи  Поштење  Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја |
| IV | Светски дан здравља – здравље је . . .  Правилна исхрана, општа и лична хигијена  Поштујмо достојанство личности другог пола |
| V | Највише волим да учим на следећи начин . . .  Организовање и извођење екскурзије  Шта читам кад не учим  Кад је неко у невољи ја . . . |
| VI | Помоћ ученицима са слабим оценама  Ове школске године научио сам...  Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и сређивање педагошке документације |

**СЕДМИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| IX | Повратак у клупе  Усвајање плана рада одељењске заједнице, избор чланова одељењске заједнице  Упознавање са Календаром рада  Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима  Увод у Професионалну оријентацију |
| X | Дечија недеља  Подстицање социјалних односа у групи  Однос према дисциоплини и школској имовини  Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе |
| XI | Радионица- Професионална оријентација  Одговорност ученика према радним обавезама  Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја  Културне и хигијенске навике  Праћење психо-физичког развоја ученика |
| XII  I | Улога рада у животу сваког од нас  Новогодишњи празници - израда поклона /Новогодишњи базар  Радионица- Професионална оријентација  Обележавање Дана Светог Саве |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта |
| II | Радионица- Професионална оријентација  Како препознати осећања  Суочење са неуспехом и изградња одбрамбених механизама  Такмичење ученика |
| III | Мој омиљени спорт, рекреација  Међувршњачко насиље  Радионица- Професионална оријентација  Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја  Грађење и јачање личних ставова |
| IV | Радионица- Професионална оријентација  Дан изазова- уређење школског дворишта |
| V | Организовање и извођење екскурзије  Међусобни односи у одељењу  Живот у одељењу – однос дечак/девојчица  Мој хоби  Помоћ ученицима са слабим оценама |
| VI | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и сређивање педагошке документације |

**ОСМИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржаји рада** |
| IX | 1. Усвајање плана рада одељењске заједнице, избор чланова одељењске заједнице, упознавање са Календаром рада, избор ученика за Ђачки парламент  2. Тумачење понашања у школи  3. Стварамо одељењска правила  4. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима |
| X | 5. Дечја недеља  6. Организовање и извођење екскурзије  7. Радионица- Професионална оријентација  8. Планирамо успех да бисмо уписали школу коју желимо |
| XI | 9. Знање и здраво понашање код деце  10. Радионица- Професионална оријентација  11. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  12. Шаљемо лепе поруке (шта ми се свиђа код других) |
| XII | 13. Индивидуални разговори са ученицима  14. Сви смо исти, а различити  15. Пубертет и адолесценција - проблеми  16. Новогодишњи празници - израда поклона /Новогодишњи базар  17. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта |
| I | 18. Обележавање Дана Светог Саве |
| II | 19. Радионица- Професионална оријентација  20. Такмичења ученика  21. Како препознати осећања  22. Радионица- Професионална оријентација |
| III | 23. Припреме за пробни завршни испит  24. Обавезе и права наставника, обавезе и права ученика  25. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода |
| IV | 26. Кад насиља нема- нема ни проблема; „Доситејев дан – дан сећања на Доситеја  Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете“  27. Припреме за Васкрс  28. Радионица- Професионална оријентација |
| V | 29. Реци НЕ пушењу, алкохолу и дроги  30. Уређење школског дворишта  31. Радионица- Професионална оријентација  32. Како се припремити за полагање завршног испита?  33. Како ћемо се сећати основне школе? |
| VI | 34. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и сређивање педагошке документације |

**КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА**

За ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју школа ће организовати корективни педагошки рад. Овај рад ће се остварити на следећи начин:

1. на почетку школске године обавиће се прегледи свих ученика ради уочавања равних стопала, деформације кичменог стуба, као и других недостатака који се могу појавити, а на чијем отклањању треба систематски радити. Тежи случајеви слаће се на специјалистичке здравствене прегледе;
2. деца са оштећеним видом биће укључена у здравствено превентивну заштиту и корекцију вида у Медицинском центру. Третман ових ученика у настави биће нормалан;
3. деца са оштећеним слухом биће упућена у Медицински центар, с тим што ће бити обавезна да носе апарате за појачање слуха;
4. ученици са говорним манама биће укључени у логопедску службу Медицинског центра;
5. ученици са поремећеним емоцијама и социјалним понашањем биће укључени у посебни васпитни третман. Са овим ученицима радиће тимски: педагог, оделењски старешина, родитељ;
6. ученици који буду на основу мишљења Интерресорне комисије сврстани у категорију лакше менталне ретардираности, наставу ће похађати у специјалном оделењу.

Корективно васпитни рад реализоваће се на основу посебног плана и програма који ће се донети на почетку школске године, на основу утврђеног чињеничног стања по разредима и оделењима.

**ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД**

Као део васпитно образовног рада школе, друштвено користан рад обухвата посебне радне и друштвене активности које обављају сви ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја школе и средине.

У том циљу друштвено користан рад доприноси остваривању следећих посебних задатака:

1. активности везане за школу и школску средину. Уређење и одржавање школских просторија, школске зграде, дворишта, игралишта, садња и неговање цвећа, травњака и другог растиња, одржавање школског намештаја;
2. активности везане за порудицу и родитељски дом. Брига о младим и старим члановима породице, набавка и куповина, одржавање стана, одржавање личне хигијене, уредности обуће, одеће, књига, прибора, простора за рад и одмор и друго;
3. активности у околини школе. Акција на уређењу насеља, спомен обележја, пошумљавању и уништавању биљних штеточина, заштита природне средине, отклањање последица евентуалних елементарних непогода;
4. сабирне акције и акције солидарности. Сакупљање секундарних сировина, новчаних прилога, одеће и обуће, књига и друге врсте помоћи у оквиру хуманитарних активности.

Акције се по савету родитеља из претходних шк. год. спроводе 1-2 пута месечно.

[**ИЗЛОЖБЕ**](mailto:IZLO@BE)

У Оквиру школе организовати изложбе ликовних радова, презентацију литерарних састава као и макете са часова техничког образовања.

Школски простор оплеменити ликовним радовима ученика (ходник, учионице). Периодично, када се за то укажу прилике, у школи организовати изложбе поводом:

* Дана СветогСаве
* Дана школе
* Дана пролећа
* Дана Црвеног крст
* Недеље Дечијег савеза
* 8 март
* Васкрс
* Нова година
* Изложба радова ликовне колоније
* Другим поводима.

**ПРИРЕДБЕ**

У погодним приликама као што су дочек ђака првака, прослава Нове године, Светог Саве или Дана школе планирају се приредбе за ђаке , родитеље и госте .

Сарадња са другим школама, библиотеком, МЗ Михајловац и другим организацијама по потреби.

**ТРИБИНЕ**

Стручни сарадници (педагог и библиотекар) организоваће током године разговоре и трибине за ученике и родитеље како у оквиру оделењске заједнице, тако и на нивоу разреда у зависности од ширине проблема и информације коју треба пружити.

Теме ће бити везане за:

* проблеме у пубертету;
* пушење и дрогу;
* односе међу половима.

Родитељи су посебно заинтересовани за разговоре о:

* професионалној оријентацији;
* припремљености деце за полазак у школу;
* односу родитеља према деци у пубертету;
* важности улоге родитеља и школе у формирању здраве и нормалне

личности детета.

У договору са медицинским сестрама лекарарима МЦС. "Св. Лука" у току године у зависности од потреба и интересовања ученика као и слободног времена ових организација организоваће се трибине.

1. ***ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА***
   1. ***ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:***

У наредној школскојгодини, поред редовног ажурирања школског сајта, значајан удео у реализацији програма школског маркетинга имаће редакција школског листа "Наше огледало".

У раду на реализацији листа биће укључени наставници предметне и разредне наставе и ученици.

a) лист ће садржавати најактуелније теме из школског живота ученика;

b) теме од ширег васпитног значаја;

c) теме о здравственим проблемима при коришћењу дроге, дувана и осталог што штети здрављу детета;

d) теме о уређењу здраве школе за живот и рад у њој.

* 1. ***ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:***

Екстерни маркетинг школа ће остварити у сарадњи са другим установама и организацијама. Пре свега, те активности треба остварити у сарадњи са МЗ Михајловац и Добри До, Домом културе, предшколском установом, Црвеним крстом, као и кроз средства јавног информисања.

Са Домом културе при МЗ организовати:

• смотре литерарног и ликовног стваралаштва;

• приредбе поводом значајних догађања од интереса за школу и заједницу;

• остварити контакте са школама и ствараоцима широм Државне заједнице путем

праћења и оглашавања на конкурсе из разних области;

• хуманистички приступ школа ће имати и овај пут, јер ће кроз честе сарадничке

• акције са Црвеним крстом помоћи:

- ученицима слабијег имовног стања у одећи, обући и прибору;

- прикупљању средстава за лечење болесне деце;

- организовању летовања за ученике преко Црвеног крста.

Екстерни маркетинг остварићемо и путем оглашавања у листовима: "Наш глас" и других који ће пратити и бележити све важније догађаје и резултате такмичења, разговоре са поводом.

Локалну телевизију и радио активирати у бележењу активности наше школе и промовисању наших секција.

1. ***ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ***

Неопходно је стално и систематски пратити остваривање свих постављених задатака, реализацију васпитно-образовног рада и свих активности у школи.

Обавезно је уредно вођење педагошке документације као и документације управљања стручних органа. Сви послови који се обављају у току једног дана морају да буду уписани у документацију школе према диманици извршења. Педагошка документација служи као основ за све стручне анализе рада школе и утврђивање квантитета и квалитета рада.

Анализа остварених резултата врши се на Разредном већу, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља. О реализацији програма школе стара се директор, о чему извештавају Школски одбор, како је то предвиђено нормативним актима.

Да би се утврдио степен реализације, односно интензитет и обим остварења годишњег програма рада школе, оријентациони програм праћења и вредновања остварених резултата обухвата следеће послове и димензије праћења:

* израда документације за мерење и процењивање;
* израда документације за праћење реализације програмских задатака школе;
* израда инструмената за процењивање рада наставника на свим облицима образовно-васпитног рада, а посебно организације и извођења редовне наставе и ваннаставних активностима;
* праћење и вредновање квалитета остварене сарадње наставника и родитеља ученика;
* праћење и процењивање стручног усавршавања наставника;
* праћење и вредновање понашања ученика како у настави, тако и у ваннаставним активностима;
* праћење и вредновање организације и извођења слободних активности ученика;
* праћење и вредновање организације и реализације друштвених активности ученика;
* праћење и вредновање рада ученичких прганизација;
* праћење и вредновање односа ученика према својим обавезама, одговорностима и дужностима;
* праћење и вредновање социјалног понашања ученика;
* праћење и вредновање саветодавног рада педагога са ученицима, наставницима и родитељима;
* праћење и вредновање остваривања професионалне оријентације;
* праћење и вредновање специјалног образовно-васпитног рада.
* Програм праћења и вредновања остварених резултата рада садржи и основне методолошке ставове и технике помоћу којих ће се пратити и вредновати резултати рада, као што су:
* непосредни увид у рад и резултате рада;
* израдаанализа и извештаја;
* израда приказа, графикона и шема;
* израдасоциограма;
* израда документације за праћење појединих наставних облика, метода и средстава рада;
* израда упитника за прикупљање различитих података;
* израда различитих скала за процењивање и самопроцењивање рада ученика.

На основу овог оријентационог програма праћења реализације годишњег програма рада школе, директор и школски педагог ће детаљније прецизирати и операционализовати време, димезије и методолошке технике и инструменте праћења остваривања годишњег програма рада школе.