

Република Србија
Основна школа „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ” У Ж И Ц Е
Ужице,
Норвешких интернираца 18
031 562 982 / 031 562 981
Е-маил: krcagovo@petaosnovna.com
www.petaosnovna.com
дел.број: 714/6
датум: 15.09.2023. год.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. године

САДРЖАЈ

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
	Садржај	1
1.	Увод	3
2.	Циљеви и исходи образовања и примарни и стални задаци у програм. и планирању рада школе.	4
3.	Материјално-технички и просторни услови рада	5
4.	Кадровски услови рада	8
5.	Организација васпитно-образовног рада школе	9
5.1.	Бројно стање ученика и одељења	9
5.2.	Ритам рада	11
5.3.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	12
5.4.	Структура и обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље	18
5.5.	Школски календар значајних активности у школи	20
6.	Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	21
6.1.1.	Програм рада Наставничког већа	21
6.1.2.	Програм одељењских већа	23
6.1.3.	Програми стручних већа	26
6.1.4.	Програми стручних актива	33
6.1.5.	Програм рада Педагошког колегијума	38
6.1.6.	Програм рада стручних сарадника	39
6.1.6.1.	Програм рада педагога	39
6.1.6.2.	Програм рада библиотекара	55
6.2.	Програм рада руководећих органа	62
6.2.1.	Програм рада директора школе	62
6.3.	Програм рада управних органа	64
6.3.1.	Програм рада школског одбора	64
6.3.2.	Програм рада Савета родитеља	66
7.	Индивидуални планови и програми наставника	66
8.	Програми ваннаставних активности	67
8.1.	Програми осталих облика О/В рада у првом циклусу ООВ	67
8.1.1.	Програм рада одељењског старешине	67
8.1.2.	Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	68
8.2.	Програм осталих облика образовно васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања	68
8.2.1.	Годишњи глобални садржај и план рада одељењског старешине за други циклус	68
8.2.2.	Програм рада одељењског старешине	74
8.2.3.	Програм слободних активности	75
8.3.	Програм излета, екскурзија, наставе у природи	76
9.	Посебни планови и програми О/В рада	80
9.1.	Остали програми	80
9.1.1.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	80

9.1.2.	Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	81
9.1.3.	Програм Тима за професионални развој	83
9.1.4.	Програм здравствене заштите ученика	85
9.1.5.	Програм социјалне заштите ученика	87
9.1.6.	Програм заштите животне средине	87
9.2	Пројекти који се реализују у школи	88
10.	Програм стручног усавршавања	89
10.1	Програм стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника	89
10.2	Програм стручног усавршавања директора	92
11.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	94
11.1.	Сарадња са друштвеном средином	94
11.2.	Сарадња са родитељима	96
11.2.1.	Родитељски састанци	96
12.	Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	96
13	Програм школског маркетинга	96

1. УВОД

Знање је кључна развојна вредност, значајнија и од природних потенцијала једне земље. Његов значај је порастао, а посебно улога школе као институције која шири, иновира знања. Нова информациона технологија утицала је на корените промене у свим сферама људског рада, па и у образовању. Све се брзо мења.

Наша школа настоји да буде предводник промена у средини. То је циљ коме тежимо уважавајући околности у којима се налазимо. Изузимајући у обзир напред изнети став у наредној школској години планирамо да:

- дефинишемо сопствени став по питању даљег функционисања ИО у Љубањама, које сада има два комбинована одељења првог и трећег, односно другог и четвртог разреда и самим тим и двоје запослених професора разредне наставе;

- обезбедимо квалитетније и надасве безбедније услове за прихват деце и ученика са подручја Збојштице, Љубања и Аде;

Полазне основе рада

Полазећи од тога да Годишњи план рада представља основни радни инструмент у реализацији свих образовно-васпитних активности у школи, трудили смо се да што конкретније и оперативније формулишемо целокупну организацију рада, динамику и носиоце тих активности. Конкретном формулацијом основних образовно васпитних задатака стручних тела школе омогућено је праћење, остваривање и евалуација стручних и управних органа.

Приликом израде ГПР школе за 2023/2024. годину полазну основу програмирања чине:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“,бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019)
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019, 6/2020)

Подзаконска акта:

1. Правилници о наставном плану и програму;
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2022/23. годину („Сл.гласник РС“-„Просветни гласник“, бр.5/2020);
3. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“ - Просветни гласник, бр.2/92 и 2/2000);
4. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр. 81/2017, 48/2018);
5. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС“,бр.10/2019);
6. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр.5/2012)
7. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС“,бр.80/2018);
8. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС“,бр.46/2019, 104/2020.);
9. Правилник о програму завршног испита (Сл.гласник РС“,бр.2/2018);
10. Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.
11. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гласник РС“ 30/2019);
12. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину
13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног обазовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 73/2016, 45/2018).

Други елементи за полазне основе рада школе:

1. Школски развојни план установе за период 2023-2028.
2. Статут школе

2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ПРИМАРНИ И СТАЛНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Школа је јавна, државна установа. Планирањем и програмирањем рада, школа поред прописаног наставног плана и програма, полази и од потреба ученика сходно њиховим способностима и интересовањима. Ученици, поред обавезних наставних предмета, имају могућност да бирају чиме желе да се баве кроз изборну наставу, слободне и факултативне активности.

Општи циљеви образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању као и општим и посебним стандардима.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања. Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом кроз све облике, начине и садржаје рада.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

У школској 2023/2024. години биће изучавани и предмети:

- у млађим разредима од I до IV разреда поред обавезних наставних предмета, реализују се и обавезни изборни предмети (грађанско васпитање и верска настава). Такође, кроз разноврсне слободне активности ученици се могу бавити оним што су њихова специфична интересовања.

- у старијим разредима поред постојећих обавезних наставних предмета школа ће реализовати и часове обавезних изборних предмета (верска настава, грађанско васпитање, други страни језик (француски или немачки)

- у понуди су слободне наставне активности:

за пети разред – Музиком кроз живот, Цртање, сликање и вајање; Медијска писменост;

за шести разред – Музиком кроз живот, Цртање, сликање и вајање; Медијска писменост;

за седми разред – Врлине и вредности као животни компас, Уметност и Домаћинство

за осми разред – Уметност, Предузетништво, Филозофија са децом

Поред обавезних и изборних наставних предмета школа ће организовати допунску наставу, додатни рад за потребе ученика.

Програмом физичких активности школа ће развијати специфичне вештине, јачати здравље, кондицију ученика, понуда друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности омогућиће им разноврстан приступ остварењу њихових интересовања.

Школа традиционално сваке године планира и организује наставу у природи, екскурзије, излете и посете.

Посебну пажњу школа ће поклонити даљем развоју вршњачке едукације међу ученицима, као и развој позитивних људских вредности код ученика, изградњи односа заснованих на поштовању, сарадњи и уважавању различитости..

Факултативно школа организује и продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда.

Сви глобални и месечни планови и програми чине саставни део анекса ГПР школе. Глобално и

оперативно планирање базира се на тимском и групном раду и креирању на нивоу разредних, одељењских и стручних већа. Посебан акценат ставља се на усклађивање планова у односу на образовне стандарде и индивидуална постигнућа ученика, као и израду ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

У годишње и оперативне планове рада ће такође бити уграђени и елементи ШРП, посебно они делови који се тичу побољшања квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави; побољшањем квалитета процеса оцењивања; анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака; повећањем степена учешћа ученика у настави, већем степену индивидуализације у настави и тематском планирању наставе.

Сачињавајући годишњи план рада за ову школску годину, нарочито се имало у виду и следеће:

-да школа поседује неопходне ресурсе и кадар који ће реализовати предвиђене циљеве и задатке прописане од стране надлежног Министарства;

-да ће се организација образовно-васпитног рада делимично одвијати у једној, а делимично у 2 смене;

-да ће услови рада бити бољи с обзиром да су извршене припремне радње на објекту;

-да школа располаже са савременом наставном опремом и техничким средствима за квалитетно обављање наставе;

-да ће иницијалним тестирањем знања из свих предмета за ученике свих разреда по смерницама Министарства просвете;

-да кроз процесе хоризонталне размене искустава са другим установама унапређујемо још више сопствене компетенције у циљу развијања менторства и обуке које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе и развијања трансверзалних компетенција.

-да је праћењем и анализом рада и резултата уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба побољшати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада и наставних средстава; унапређивање годишњег и месечног планирања са акцентом на већи степен индивидуализације у настави; обогаћивање стратегије са повећање степена учешћа ученика у настави; анализа и примена образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака за ученике; тематско планирање наставе и чешћа иновативна решења.

Наставиће се са организованом и систематском подршком ученицима VIII разреда ради постизања што бољих резултата на завршном испиту.

Још више ће се инсистирати на сарадњи и укључивању родитеља у све сегменте и области рада школе, у остваривању одређених програмских садржаја, као и у реализација ваннаставних активности. Битан услов за остваривање успешне сарадње је благовремено и јавно информисање и обезбеђивање услова за двосмерну комуникацију.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Матична школа

Школа има максимално искоришћен простор. Опремљеност школе наставним и материјално-дидактичким средствима је висока.

Образовно-васпитни рад одвија се у специјализованим учионицама, као и кабинетима који поседују пратеће просторије. Школа поседује салу за физичко васпитање, гимнастичку салу, две помоћне учионице где се реализује изборна настава и два кабинета дигиталне учионице.

У школи се организује прихват деце предшколског узраста, као и организација продуженог боравка за ученике првог и другог разреда у наменски дефинисаним просторијама.

Од просторија за управу и техничко особље школа има канцеларију директора школе, секретара, рачуноводство, зборницу и канцеларију за рад стручних сарадника.

Школа поседује свечану салу-хол која се наменски користи за извођење прослава, такмичења, семинара, школских приредби, јавног представљања и маркетинга школе. У школској згради налази

се и кухиња са трпезаријом које служе за припрему и сервирање хране ученицима.

Школа поседује библиотеку са читаоницом, ђачки клуб и зубну амбуланту. У оквиру школског дворишта налазе се спортски терени за фудбал, рукомет, кошарку. Изграђена је атлетска стаза за трчање у оквиру школског поседа.

Објекат матичне школе покривен је видео надзором.

Школски објекти су функционални и одговарају намени. Учионички простор одговара капацитету од 25 ученичких места. Даља улагања су неопходна како би у потпуности оплеменили поменути простор, сходно нормативима, прописаним стандардима и како би школа прешла свим својим капацитетима у једносменски рад.

Радовима на објекту у претходном периоду Школа је обезбедила квалитетне услове живљења, смањила енергетске трошкове за локалну заједницу и створила предуслове за следеће кораке на путу одрживог развоја установе.

3.2. Издвојено одељење

У селу Љубање, надомак Ужица Школа има ИО. Старо здање преко сто година прихвата ученике села Љубање и Збојштица.

Просторни услови за рад: две учионице опште намене, хол, санитарни чвор, котларница, предворје и спортски терен. Школа ће за потребе рада у њој обезбедити пристојне услове. Објекат у селу Љубање је (200m²). Поред зграде Школа располаже са помоћном просторијом за огрев, школским двориштем и асфалтираним спортским тереном. ИО у Љубањама располаже поседом од 2,5 хектара. На истом, поред засада дрвеша (четинарског и листопадног) негујемо и засад јабука, шљива и крушака на површини од око 80 ари. У наредном периоду се очекују неопходна знатна улагања у простор и опрему имајући у виду све већи број заинтересоване деце и ученика да похађају школу у ИО Љубање.

3.3. Опремљеност зграде

3.3.1 Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Опремљеност наставним средствима је висока. Неопходно је даље наставити са обнављањем застареле опреме. Школа ће учинити неопходне напоре да у оквиру расположивих финансијских средстава настави традицију набавке или замену нове опреме. Предлог плана набавке наставних средстава и опреме извршиће Тим који ће поштовати циљеве дефинисане у ШРП-у и Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан. Укупна површина школе је 5 621m² (објекат у Улици Норвешких интернираца бр. 18).

Ред. број	Разред/ одељење	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	други спрат	15	Мица Митровић
2.	I	други спрат	16	Даница Видић
3.	I	други спрат	14	Љубица Аничич
4.	II	други спрат	13	Марија Тошић
5.	II	други спрат	12	Дана Новаковић
6.	II	други спрат	11	Стана Курђубић
7.	III	поткровље	17	Слађана Радибратовић
8.	III	други спрат	23	Јасминка Жунић

9.	III	поткровље	18	Златко Цвијовић
10.	IV	први спрат	дечји клуб	Виолета Ђоковић
11.	IV	први спрат	читаоница	Софија Срндаћевић
12.	IV	други спрат	21	Драгина Арсенијевић

Распоред просторија предметне наставе

Сви кабинети за предметну наставу располажу са помоћним просторијама-припрема за рад.

Ред. број	Кабинет	Спрат	Број учионице/ кабинета	наставници
1.	Хемија физика	приземље	2	Мира Којадиновић, Маријана Станковић Вукашин Томић, Јела Међедовић, Слађана Даниловић
2.	Техника и технологија	приземље	1, 4	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
3.	Кабинет информатике бр.1	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
4.	Кабинет информатике бр.2	приземље	3б	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
5.	Српски језик и књижевност	први спрат	5	Љ. Доганчић, М. Алексић, Марина Антонијевић
6.	Српски језик и књижевност, историја, верска настава	први спрат	6	Ј.Филиповић, Слободан Поледица, Александра Куљанин
7.	Енглески језик, Изборни страни језик Историја	први спрат	7	О. Тејић, Ј.Чавић, М.Верговић, Марина Антонијевић, Ана Ђокић Милош Рацић
8.	Биологија	први спрат	8	М.Рогић, Драгана Дулановић –Суботић Марина Антонијевић
9.	Математика	први спрат	9	Тања Рајаковић, Сања Папић,
10.	Музичка култура	приземље	1	Владана Аврамовић, Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
11.	Ликовна култура, географија	први спрат	10	Нада Цветић, Марина Трифуновић, Слободан Алексић,
12.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. Сала	Татјана Мијаиловић, Владимир Аничкић

Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	поткровље	17	Ивана Ивановић
2.	II	поткровље	18	Гордана Жунић

Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	предшколско	Други спрат	24	Мирјана Познановић (прва смена)

Коришћење осталих просторија:

Ред. број	спратност	намена
1.	приземље	гимнастичка сала
2.	приземље	предшколско
3.	Први спрат (атријум)	читаоница
4.	приземље	библиотека
5.	приземље	магацин
6.	први спрат	атријум - мултимедијална учионица
7.	први спрат	позорница
8.	први спрат	зубна амбуланта
9.	први спрат	канцеларија рачуноводств
10.	први спрат	канцеларија секретара
11.	први спрат	канцеларија директора
12.	први спрат	зборница
13.	први спрат	канцеларија стручних сарадника
14.	први спрат	пријем родитеља
15.	први спрат	дечји клуб

3.3.2 Службени аутомобили и друга возила:

Школа располаже са службеним возилом марке Голф-3 (троја врата), регистарских ознака UE 012CK.

3.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

Због смањења одобрених средстава од стране од директног корисника буџетског корисника града Ужица школа неће бити у могућности да издвоји средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Ужицу, тако и у ИО Љубање.

Школа ће узети учешће у евентуалним пројектима Министарства за добијање средстава за адаптацију школског простора и на тај начин покушати да надомести недостатак средстава из буџета Града за ове намене. Адаптација се односи на доградњу учионица у матичној школи у Ужицу и адаптацију унутрашњег простора (реконструкцију бине, обнављање простора намењеног за стрелјану, проширење трпезаријског простора, реконструкцију школе у ИО Љубање). Покушаћемо преко Месне заједнице да у школском дворишту изградимо ски стазу коју ће користити не само ученици наше школе већ и становништво тог краја.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставни кадар (наставници васпитачи)

Структура 40-часовне радне недеље на годишњем нивоу за запосле не налази се у прилогу.

Кадровски услови рада					
Укупан број запослених: 52					
Наставници и васпитачи					
На неодређено време	На одређено време	Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три и више школа	Укупно наставника
36	16	32	14	6	52
Стручна спрема наставника					
Средња стр. спрема	Шести степен	Седми степен	Специјалиста	Магистар	Доктор наука
2	4	41	1	3	1
Године стажа наставника					
	До 5 година	Од 6 до 11	Од 11 до 25	Преко 25 година	

	1	12	26	13	
Број запослених на неодређено време са лиценцом: 38					
Број приправника: 0					
Број ментора: 1					

4.2. Ваннаставни кадар

Директор, стручни сарадници и библиотекар				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Директор	VII	положен	20	100%
Педагог	VII	положен	27	95%
Педагог	VII	нема	3	55%
Библиотекар	VII	положен	35	100%
Административни радници				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Секретар	VII	положен	16	100%
Шеф рачуноводства	IV	нема	38	100%
Благајник	IV	нема	42	100%
Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Година стажа	% ангажовања	
Домар (1)	II	31	100%	
Ложач (1)	III	27	100%	
Спремачице (11)	I	32, 7, 36, 10, 27, 19, 37, 24, 22, 16, 33	100%	
Куварице (2)	III	0, 0	100%	

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској 2023/2024. години извршена је организација рада тако што је:

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Матична школа

разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	70
2.	3	77
3.	3	81
4.	3	57
5.	3	65
6.	3	69
7.	3	64
8.	3	82
Укупно	24	565

5.1.2. ИО Љубање

разред	Број одељења	Број ученика
ИО	2К (К1+К2)	9+ИОП2
предшколци	/	/
први разред	1	2 (1ж+1м)
други	1	4 (2ж+2ж)
трећи	1	2 (1ж+1м)
четврти	1	1 (1м-ИОП2)

Структура ученика у матичној школи

Раз Ред	1 одељење			2 одељење			3 одељење			4 одељење			1-4 одељење			Просечан број ученика
	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	
I	13	11	24	14	10	24	13	9	22				40	30	70	23,33
II	15	10	25	15	12	27				15	10	25	45	32	77	25,67
III	14	14	28	13	13	26	14	13	27				41	40	81	27,00
IV	13	8	21	9	9	18				8	9	17	30	26	56	18,67
I-IV	56	43	99	51	44	95	27	22	49	23	19	42	156	128	284	23,67
	Укупно ученика															
V	8	12	20	14	9	23	11	11	23				33	32	65	21,69
VI	12	11	23	13	10	23				14	9	23	39	30	69	23,00
VII	11	12	23	11	10	21	10	10	20				32	32	64	21,33
VIII	15	12	27	16	12	28				14	13	27	45	37	82	27,33
V-VIII	46	47	93	53	41	94	22	21	43	28	22	50	149	131	280	23,33
I-VIII	102	90	192	104	85	189	49	43	92	51	41	92	305	259	564	23,50

5.1.3. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	1	20
ИО Љубање	0	0
Укупно:	1	20

5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју: Школа нема одељење ученика са сметњама у развоју

5.1.5. Продужени боравак

Школа	Број група	Број ученика
Матична школа	2	30+27 =57
Укупно:	2	57

5.1.6. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа		ИО Љубање	
	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика
2023/2024.	24	565	2	9
2022/2023.	24	567	2	8

2021/2022.	24	562	2	6
2020/2021.	23	561	2	11
2019/2020.	23	572	2	9
2018/2019.	24	595	1	4
2017/2018.	24	552	1	2
2016/2017.	25	629	1	1
2015/2016.	26	636	-	-
2014/2015.	25	653	-	-

5.1.7. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10км
127	103	24	-

5.2. Ритам рада

Настава се одвија по уобичајеном режиму рада. Сви ученици похађају наставу сваки дан у школи без дељења на групе, час траје 45 минута.

Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07 ²⁰			после подневна смена улаз ученика у 13 ⁵⁰		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	07 ³⁰	08 ¹⁵	1. час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2. час	08 ²⁰	09 ⁰⁵	2. час	14 ⁵⁰	15 ³⁵
Одмор	09 ⁰⁵	09 ³⁵	Одмор	15 ³⁵	16 ⁰⁵
3. час	09 ³⁵	10 ²⁰	3. час	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰
4. час	10 ²⁵	11 ¹⁰	4. час	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰
5. час	11 ¹⁵	12 ⁰⁰	5. час	17 ⁴⁵	18 ³⁰
6. час	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰	6. час	18 ³⁵	19 ²⁰
7. час	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	7. час	19 ²⁵	20 ¹⁰

Распоред смена у матичној школи

	прва недеља				друга недеља				
преподневна	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₄	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₄	преподневна	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₄	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₄
послеподневна		6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁
	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	послеподневна		6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2. час	08 ⁵⁰	09 ³⁵
Одмор	09 ³⁵	10 ⁰⁵
3. час	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁵	12 ³⁰

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Обавезни наставни предмети:

Р.б	Име и презиме наставника	Предмет	Разред и одељење				Нед. број часова	Од. Ста р.
1.	Љиљана Доганчић	ОЈР					5%	
2.	Алексић Милован	Српски језик (283,33%)		6 ₁ ,	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁ ,	88,88%	7 ₃
3.	Филиповић Јасмина			5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃			83,33%	
			СНА	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃			15%	
4.	Тања Рајаковић	Математика (266%)	5 ₁ , 5 ₃		7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	111,11 %	5 ₃
5.	Мирјана Митровић			6 ₂ , 6 ₄ ,	7 ₂ ,	8 ₂ , 8 ₄	111,11 %	7 ₂
6.	Слађана Даниловић		5 ₂ ,	6 ₁ ,			44,44%	
7.	Сања Папић			6 ₂ , 6 ₄ ,	7 ₂ ,	8 ₂ , 8 ₄	111,11 %	7 ₂
8.	Оливера Тејић	Енглески језик (1,20+1,33+2=273,33%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₄	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	77,77% 30%	
9.	Марија Верговић			6 ₂ , 6 ₄	7 ₂ 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	8 ₂ , 8 ₄ 4 ₁	55,55% 40%	8 ₂
10.	Владимир Цицварић				Љубање 1-3 ₄ , 2-4 ₅		20%	
11.	Јелена Чавић		1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	4 ₂ , 4 ₄			50%	
12.		ОЈР			3.	4.	10%	
13.	Александра Куљанин	Историја (105%)	5 ₂ , 5 ₃	6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄	60%	
14.	Милош Рацић		5 ₁	6 ₁	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁ ,	45%	5 ₁
		ОЈР		2.			10%	
		СНА				8 ₁ , 8 ₂	10%	
15.	Марина Трифуновић	Географија (105%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ ,	85%	
16.	Слободан Алексић					8 ₂ , 8 ₄	20%	
17.	Милева Рогић	ОЈР					10%	
18.	Драгана Дуланивић	Биологија (120%)	5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ ,	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	100%	7 ₁
19.	Мира Којадиновић		5 ₁		7 ₃		20%	
20.	Вукашин Томић	Хемија 60%			7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	60%	
21.	Маријана Станковић	Физика 90%		6 ₁ ,	7 ₁ , 7 ₃	8 ₁	40%	
22.	Лела Међедовић			6 ₂ , 6 ₄	7 ₂ ,		30%	
						8 ₂ , 8 ₄	20%	
23.	Никола Сокић	ОЈР			3.	4.	10%	
	Радомир Бошњаковић	Техника и технологија. (230%)	5 ₁	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁	80%	8 ₁
				5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄	70%

	Горан Гардић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃		7 ₁ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	80%	5 ₂
24.	Никола Сокић	Информатика и рачунарство (120%)			7 ₁ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₄	20%	8 ₁
	Радомир Бошњакловић			6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₂	8 ₂ , 8 ₄	30%	8 ₄
	Горан Гардић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁			20%	5 ₂
	Ана Минић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂	50%	
25.	Драган Ивановић	Физичко и здравствено васпитање (95%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₄ , 6 ₂ -1 час			95%	
	Татјана Мијаиловић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₄ , 6 ₂ -1 час			95%	
		ОЈР					20%	
	Владимир Аничичић	Физичко и здравствено васпитање (100%)			6 ₂ -2 часа	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	100%
ОЈР		5 ₃				4 ₂ , 4 ₄	15%	
26.	Владана Абрамовић	Муз.васпит. (75%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	75%	6 ₄
		СНА			7 ₂ , 7 ₃	8 ₄	15%	
27.	Нада Цветић	Лик.култура (75%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄	75%	6 ₂
		СНА		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄			15%	
28.	Мица Митровић	Раз.настава 100%	1 ₁				17+2	1 ₁
29.	Даница Видић	Раз.настава 100%	1 ₂				17+2	1 ₂
30.	мр Љубица Аничичић	Раз.настава 100%	1 ₃				17+2	1 ₃
		ОЈР		2			5%	
31.	Марија Тошић	Раз. Настава 100%	2 ₁				17+2	2 ₁
		ОЈР		2			5%	
32.	Дана Новаковић	Раз. Настава 100%	2 ₂				17+2	2 ₂
		ОЈР		2			5%	
33.	Стана Курћубић	Раз. Настава 100%	2 ₄				17+2	2 ₄
		ОЈР					5%	
34.	Слађана Радибратовић	Раз. Настава 100%	3 ₁				17+2	3 ₁
35.	Јасминка Жунић	Раз. Настава 100%	3 ₂				17+2	3 ₂
36.	Златко Цвијовић	Раз. Настава 100%	3 ₃				17+2	3 ₃
37.	Драгина Арсенијевић	Раз.настава 100%	4 ₁				17+2	4 ₁
38.	Виолета Ђоковић	Раз.настава 100%	4 ₂				17+2	4 ₂
39.	Софија Срнађевић	Раз.настава 100%	4 ₄				17+2	4 ₄
40.	Милош Чолић	Раз.настава 100%	1 _{К(1+3)}				18+2	ИО Љ
		ОЈР	1 _{К(1+3)}	1 _{К(2+4)}			10%	
41.	Наташа Јанковић	Раз.настава 100%	1 _{К(2+4)}				18+2	ИО Љ
42.	Невена Мајић	Раз.настава 100%	1 _{К(2+4)}				18+2	ИО Љ

43.	Мирјана Познановић	Пр.пред.програ м (100)					100%	
44.	Ивана Ивановић	Продужени боравак (200%)	1. разред				100%	
45.	Горадана Жунић		2. разред				100%	
46.	Светлана Прљевић Миљковић	Библиотекар					100%	
47.	Весна Богосављевић	Грађанско васпитање					5%	6 ₁
		ОЈР		2			5%	
48.	Никола Спасојевић	грађанско васпитање				8 ₂	5%	
		ОЈР		2			10%	
49.	Звездана Мијаиловић	грађанско васпитање				8 ₁	5%	
		ОЈР		2			5%	
50.	Бојана Удовичић	грађанско васпитање			7 _{1,2,4}		5%	
		ОЈР	1 ₁ , 1 ₂				75%	
51.	Бранка Караклић	грађанско васпитање				8 ₄	5%	
		ОЈР		2			5%	
52.	Поледица Слободан	веронаука	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ ИО Љубање 1К (2+4)	6 _{1,2} , 6 ₄ ИЉубање 1К (1+3)	7 ₁ , 7 _{2,3}	8 _{1,2,4} 4 _{1,2,4}	45%	
53.	Драган Јанковић	веронаука	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₁ + 2 ₂ + 2 ₄	3 ₁ , 3 ₂₊₃		25%	

ОЈР – Обогаћени једносменски рад

СНА – слободна наставна активност

Обавезни изборни предмети:

Грађанско васпитање:

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	6	1 ₁	Мица Митровић
	1 група	8	1 ₂	Даница Видић
	1 група	6	1 ₃	мр Љубица Аничкић
Други разред	1 група	15	2 ₁	Марија Тошић
	1 група	18	2 ₂	Дана Новаковић
	1 група	17	2 ₄	Стана Курћубић
Трећи разред	1 група	12	3 ₁	Слађана Радибратовић
	1 група	14	3 ₂	Јасминка Жунић
	1 група	13	3 ₃	Златко Цвијовић
Четврти разред	1 група	7	4 ₁	Драгина Арсенијевић
	1 група	11	4 ₂	Виолета Ђоковић
	1 група	10	4 ₄	Софија Срнићевић
РАЗРЕДНА НАСТАВА	12	137	1.-4.	
Пети разред	0	0	5 ₁	
	0	0	5 ₂	
	0	0	5 ₃	
Шести разред	1 група	7	6 ₁	Весна Богосављевић
		15	6 ₂	
	0	0	6 ₄	
Седми разред	1 група	3	7 ₁	Бојана Удовичић
		8	7 ₂	

		9	7 ₃	
Осми разред	1 група	18	8 ₁	Звјездана Мијаиловић
	1 група	22	8 ₂	Никола Спасојевић
	1 група	23	8 ₄	Бранка Караклић
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	5	105	5.-8.	
Свега у школи:	17	242	1.-8.	

Верска настава

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ЂАКА	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
I	18+16+16	3	Драган Јанковић
II	10+9+8	1	Драган Јанковић
III	16+12+14	2	Драган Јанковић
IV	15+7+7	1	Слободан Поледица
V	20+22+23	3	Слободан Поледица
VI	16+8+23	2	Слободан Поледица
VII	20+13+11	2	Слободан Поледица
VIII	9+6+4	1	Слободан Поледица
ИО ЛЈУБАЊЕ	2+4+2+1	1	Слободан Поледица
СВЕГА У ШКОЛИ:	332	16	

Страни језик:

1.	Ана Ђокић	Немачки	(66,66%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄
2.	Марина Антонијевић	Француски	(66,66%)	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

предмети	Разред/број група								Наставник
	пети	Број група	шести	Број група	седми	Број група	осми	Број група	
Цртање, сликање и вајање			6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄	3					Нада Цветић
Медијска писменост	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	3							Јасмина Филиповић
Филозофија са децом							8 ₁ , 8 ₂	2	Милош Рацић
Уметност					7 ₂ , 7 ₃	2	8 ₄	1	Владана Абрамовић
Врлине и вредности као животни компас II					*7 ₁	1			Марија Крзман

Стручни актив за ШРП (школско развојно планирање)

- Александар Урошевић, директор
- Весна Богосављевић**, педагог (координатор)
- Марија Крзман, педагог
- Мица Митровић, професор разредне наставе
- Милева Роговић- професор биологије
- Мирјана Којадиновић, професор хемије
- Тања Рајаковић – професор математике

Стручни актив за развој ШП (школског програма)

- Марија Тошић** – проф.разредне наставе
- Мирјана Митровић, професор математике
- Дана Новаковић, проф.разредне наставе
- Весна Богосављевић, педагог
- Ана Минић Професор информатике
- Представник Ученичког парламента: Ива Шимшић 8₁

8. Представник Ученичког парламента: Јанко Костадиновић 8₁
9. Марина Трнавац б₁, представник Савета родитеља

Обавезни тимови за рад школе

Тим за инклузивно образовање: Весна Богосављевић (координатор), Марија Крзман, Стана Курћубић, Јелена Чавић, представник парламента Вук Љубичић 7₃, представник родитеља Ана Перић, Борко Перић.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Марија Крзман (координатор), Весна Богосављевић, Биљана Анђић, Александар Урошевић, Љиљана Доганцић, Виолета Ђоковић, представник Ученичког парламента Андрија Видић и Даница Бацотић, представник родитеља Марина Трнавац б₁.

Тим за самовредновање: Љиљана Доганцић (координатор), представник Савета родитеља-Десимир Поповић координатори области: Слађана Радибратовић – Етос; Весна Богосављевић – Настава и учење; Љиљана Доганцић – Образовна постигнућа; мр Љубица Аничич – Подршка ученицима; Драгина Арсенијевић – Програмирање, планирање и извештавање; Марија Крзман – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, представник Ученичког парламента: Маша Милошевић 8₂.

Чланови Тимова по областима квалитета рада установе:

Тим за наставу и учење

1. Мица Митровић
2. Љиљана Доганцић
3. Милева Рогич
4. Милош Чолић
5. **Весна Богосављевић (координаторка)**

Тим за Образовна постигнућа

1. Драгана Дулановић Суботић
2. Милош Чолић
3. мр Јасмина Филиповић
4. **Љиљана Доганцић (координатор)**

Тим за Етос

- 1, Марина Антонијевић
- 2, Златко Цвијовић
3. Драгина Арсенијевић
4. **Слађана Радибратовић (координатор)**

Тим за Програмирање, планирање и извештавање

1. Златко Цвијовић,
2. Марина Антонијевић
3. Слађана Радибратовић
4. **Драгина Арсенијевић (координатор)**

Тим за Подршку ученицима

1. Тања Рајаковић

2. Горан Гардић
3. Мица Митровић
4. мр Љубица Аничич (координатор)

Тим за Организацију рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. представник Ученичког парламента: Маша Милошевић 8₂
2. Владан Цицварић
3. Невена Мајић
4. Марија Крзман (координатор)

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Александар Урошевић (координатор), Милева Рогић, Дана Новаковић, мр Љубица Аничич, Златко Цвијовић, Марија Крзман, Весна Богосављевић и представник родитеља Саша Хелета, представник ученичког парламента: Даница Бацетић 7₂.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Милева Рогић (координатор), Даница Видић, Слађана Радибратовић, мр Љубица Аничич, Весна Богосављевић, Тања Рајаковић, Марина Антонијевић, представник ученичког парламента Андрија Видић.

Тим за професионални развој: Никола Сокић (координатор), Александар Урошевић, Радомир Бошњакковић, Марија Крзман, Весна Богосављевић, Слађана Радибратовић, представник родитеља Александар Бешевић, представник ученичког парламента Јанко Костадиновић.

Тим за обogaћени једносменски рад: Милева Рогић (координатор), Стана Курћубић, Златко Цвијовић и Александар Урошевић.

ЛИСТА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Комисија за израду годишњег извештаја о раду:

1. Софија Срнидаћевић (координатор)
2. Виолета Ђоковић
3. Јасмина Филиповић
4. Милош Чолић
5. Марија Крзман

Комисија за израду годишњег плана рада:

1. Александар Урошевић
2. Милош Рацић (координатор)
3. Слађана Радибратовић
4. Јелена Чавић
5. Горан Гардић

Руководиоци стручних већа

1. Стручно веће предшколских група: Мирјана Познановић
2. Стручно веће за разредну наставу: Виолета Ђоковић
3. Стручно веће за српски језик и књижевност: Љиљана Доганчић
4. Стручно веће за стране језике: Оливера Тејић
5. Стручно веће за историју и географију: Милош Рацић
6. Стручно веће за природне науке: Милева Рогић
7. Стручно веће за математику: Тања Рајаковић
8. Стручно веће за технику и технологију и информатику: Горан Гардић
9. Стручно веће за уметност: Владана Абрамовић
10. Стручно веће за физичко и здравствено васпитање: Владимир Аничич
11. Стручно веће за продужени боравак: Ивана Ивановић

Руководиоци одељењских већа

1. први разред: Даница Видић
2. други разред: Дана Новаковић
3. трећи разред: Слађана Радибратовић
4. четврти разред: Виолета Ђоковић
5. пети разред: Тања Рајаковић
6. шести разред: Нада Цветић
7. седми разред: Љиљана Доганцић
8. осми разред: Радомир Бошњаковић

Записник Наставничког већа

1. Милош Чолић

Записник Педагошког колегијума

1. Весна Богосављевић

Педагошки колегијум (чланови): руководиоци стручних већа, стручни сарадници

Ученичке организације

1. Дечји савез: Драгина Арсенијевић
2. Црвени крст: Светлана Прљевић-Миљковић

Ученички парламент

1. Весна Богосављевић – педагог

Тим за културну и јавну делатност школе:

1. Љиљана Доганцић (координатор)
2. Јасмина Филиповић
3. Нада Цветић
4. Владана Абрамовић
5. Виолета Ђоковић

Тим за маркетинг и промоцију школе:

1. Александар Урошевић
2. Оливера Тејић
3. Никола Сокић
4. Радомир Бошњаковић
5. Милош Чолић
6. Љиљана Доганцић
7. Владана Абрамовић (координатор)
8. Нада Цветић

Летопис школе: Никола Сокић – професор технике и технологије

5.4. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Редовна настава					
Наставни предмети	I	II	III	IV	I-IV
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	36	36
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	72/216	288/864

Ликовна култура	36/108	72/216	72/216	72/216	252/756
Музичка култура	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Свет око нас	72/216	72/216			144/432
Природа и друштво			72/216	72/216	144/432
Математика	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Физичко и здравствено васпитање	108/324	108/324	108/324	108/324	432/1296
Верска настава	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Дигитални свет	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Допунска настава	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Додатни рад				36/108	36/108
Час одељењског старешине	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Настава у природи	7 дана/21	7 дана/21	7 дана/21	7 дан/21	28/84 дана

Редовна настава					
Наставни предмети	V	VI	VII	VIII	V-VIII
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	142
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик и књижевност	180/540	144/432	144/432	136/408	604/1812
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Ликовна култура	72/216	36/108	36/108	34/132	178/564
Музичка култура	72/216	36/108	36/108	34/132	178/564
Историја	36/108	72/216	72/216	68/204	248/744
Географија	36/108	72/216	72/216	68/204	248/744
Физика		72/216	72/216	68/204	212/636
Математика	144/432	144/432	144/432	136/408	568/1704
Биологија	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Техника и технологија	72/216	72/216	72/216	68/204	284/852
Информатика и рачунарство	36/108	36/108	36/108	34/102	142/426
Хемија			72/216	68/204	140/420
Физичко и здравствено васпитање	108/324	108/324	108/324	102/306	426/1278

Изборни предмети					
	V	VI	VII	VIII	V/VIII
Број одељења/група	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	
Верска настава	36/108	36/72	36/72	34/34	142/286
Грађанско васпитање		36/36	36/36	34/102	104/174
Немачки језик	72/216			68/204	140/420
Француски језик		72/216	72/216		144/432

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Припремна настава		
			За поправни	Завршни 1	Завршни 2
Српски језик и књижевност	108	108	20	8/24	8/24
Енглески језик	108	72	10		
Немачки језик	25	36	10		
Француски језик	25	36	10		
Историја	40	40	10	4/12	4/12
Географија	40	40	10	4/12	4/12
Биологија	40	40	10	4/12	4/12
Хемија	25	25	10	4/12	4/12
Физика	36	36	10	4/12	4/12
Математика	108	108	20	8/24	8/24
Излет/екскурзије	од 1 до 3 дана – 2 дана од V до VIII				

5.5. Школски календар значајних активности у школи 2023/2024.

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1.09.2023, а завршава се у петак, 29.12.2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22.01.2024. а завршава се у петак, 31. маја 2024. за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за остале ученике.

Образовно васпитни рад за ученике од I до VII-ог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

План надокнаде наставних дана који ће током године бити искоришћени за реализацију наставе у природи и екскурзија, уколико се реализују, накнадно ће се решити.

У уторак 7. новембар 2023. године настава ће се реализовати по распореду од четвртка.

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

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

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

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у среду, 17. јуна 2024. године., а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак 30. августа 2024.

Организација и спровођење **пробног** завршног испита реализоваће се у петак и суботу 22. и 23. марта 2024. године.

Организација и спровођење **завршног испита** реализоваће се 17, 18. и 19. јуна 2024. године.

датум	Празници који се славе:	
21.10.2023.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – наставни дан (осим суботе и недеље)	радно
11.11.2023.	Дан примирја у Првом светском рату	нерадно
27.01.2024.	Свети Сава – Дан духовности – ненаставни дан	радно
15. и 16. 02.2024.	Дан државности	нерадно
22.04.2024.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II светском рату	радно
01/02.05.2024.	Празник рада	нерадно
09.05.2024.	Дан Школе – Дан победе	радно
28.06.2024.	Видовдан – спомен на Косовску битку, саопштавање успеха – ненаставни дан	радно

У школама се обележавају 8. новембар 2022, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023, као Дан матерњег језика и 10. април 2023. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете.

Први класификациони период: 4.11.2023. године

Трећи класификациони период: 30.03.2024. године

Такмичења: према календару Министарства просвете и спорта.

5.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У прилогу као саставни део Годишњег плана рада школе

5.7. Проширена делатност школе

Школа ће током ове године поднети захтев за проширену делатност с обзиром да смо обезбедили основни предуслов, а то је регистрација основне делатности према новим стандардима. У оквиру матичне школе више од три деценије постоји ђачка кухиња, у ИО Љубање постоји воћњак. Стога постоји тенденција да ученике уводимо у свет рада и предузетништва.

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

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања као и члана 79. Статута Школе стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

6.1.1. Програм Наставничког већа

Активност	Начин реализације	Време	Извршиоци
разматрање и усвајање извештаја за 2022/2023. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину	дискусија о функционисању планираних задатака школе и гласање	Август 2023.	- Директор школе - Наставничко веће - координатори извештаја плана
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	август 2023.	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће
организација васпитно-образовног рада	Упознавање са распоредом часова, поделом часова на наставнике и доделом разредних старешинстава, организацијом припремне наставе, полагањем поправних испита; упис првака, вођење педагошке документације, формирање стручних органа школе (Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање, ...), годишња задужења радника за школску 2023/2024. годину.	Август 2023 Јун 2024.	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци разредних и стручних већа
снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором	прикупљање понуда издавача, избор одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплекта уџбеника ученицима.	Август 2023. Март 2024.	- Директор школе - Наставничко веће - Библиотекар - Разредне старешине - предметни наставници
доношење одлуке, на основу испитивања, о организовању других активности поред редовне наставе, изборне и факултативне, (допунска настава, додатна настава, слободне	утврђивање броја ученика и потребе за допунском и додатном наставом и слободним активностима, подела задужења наставницима.	Август 2023. Септембар 2023.	- Стручна служба - Директор школе - Наставничко веће

наставне и ваннаставне активности)			
планирање одлука о извођењу једнодневних, дводневних екскурзија и школе у природи	расписивање тендера, прикупљање понуда, формирање комисије за избор најбоље понуде, одлучивање о маршрутама, вођама пута и пратилаца деце.	август – септебар 2023. јун септембар 2024.	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за одабир екскурзија и наставе у природи
реализација плана и програма рада школе	Извештај о реализацији плана и програма рада на основу увида у дневнике рада и педагошке документације	на крају сваког класификационог периода	- Руководиоци - Директор школе - Наставничко веће
анализа успеха и владања ученика	прикупљање података о успеху сваког одељења, извештај о успеху и владању са Одељенских већа	на крају сваког класификационог периода	- стручна служба - Директор школе - Наставничко веће - Руководиоци Одељенских већа
рад на ИОП-у	евидентирање ученика за ИОП, подела задужења, договор о изради ИОП-а, евалуација рада на ИОП-у.	Током године	- ТИО - Директор школе - Педагошки колегијум - Наставничко веће
извештаји вођа пута са реализованих екскурзија и наставе у природи	анализа изведених екскурзија	Након реализованих екскурзија и наставе у природи	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута
проглашење најбољих ученика и доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома, избор ученика генерације	разматрање предлога, гласање и доношење одлука	Мај/јун 2024.	Комисија за избор ђака генерације, Одељењске старешине- Директор школе - Наставничко веће
самовредновање	извештај тима за самовредновање	На крају првог и на крају другог полугодишта	- стручна служба - Директор школе - Наставничко веће - Руководиоци области
набавка наставних средстава	подношење предлога за набавку нових, потребних наставних средстава од Стручних актива наставника	током године	- Директор школе - Руководиоци стручних већа и тимова - стручна служба
прослава Светог Саве, Дана школе и осталих активности	подела задужења наставницима који воде одговарајуће секције, припрема приредби, и припремање изложби дечијег стваралаштва и осталих пратећих активности	Убацивање у тачке дневног реда током године	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за културну и јавну делатност школе
Организација такмичења	упознавање са календаром предстојећих такмичења и подела задужења наставницима	фебруар март април мај	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци стручних већа
Извештај о реализацији активности из Школског развојног плана и	извештај тима за Школски развојни програм, анализа	На крају првог и другог	- Координатор ШП - Директор школе

Школског програма	остварености циљева и задатака Школског програма,	полугодишта	- Наставничко веће -Кординатот тима за ШРП
реализација годишњих планова рада	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења	Током године	- Директор школе - Наставничко веће -руководиоци већа
израда Школског програма	анализа остварености циљева и задатака Школског програма из текуће године, избор садржаја и активности, израда плана рада за наредну школску годину и подела задужења	Јун 2024.	- Тим за ШП - Директор школе - Наставничко веће
предлог преднацрта Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења за израду појединих делова Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину	Август/септембар 2024.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
организација пробног и завршног испита	подела задужења и упознавање са календаром испита	Април/јун 2024.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину	Јун 2024.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	август 2024.	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: Реализацију програма рада прати директор, Комисија за праћење ГПР, ШО.

Записничар: Милош Чолић

6.1.2. Програм Одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама.

Ове године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог приступа код ученика којима је потребна додатна подршка, доношење мера за побољшање безбедности ученика и смањења степена насилног понашања.

Заједнички програмски садржаји Одељењских већа		
Садржаји	Носиоци активности	Време
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	-руководиоци већа	VIII
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	-руководиоце већа -предметни наставници	IX
Информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа	-одељењске старешине -стручна служба	IX
Укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности	-руководиоци већа	IX

Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:- писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; - распореда пријема родитеља	-руководиоци већа		
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	-тим за ИО -предметни наставници -одељењске старешине	Током године	
Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада	-задужени наставници и стручни сарадници	XI,XII,1, II	
Организација наставе у природи и екскурзија, (израда плана и реализација)	-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, III,IV,V,VI	
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности; продужени боравак	-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, I, IV и VI	
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика;васпитно дисц.мерама	-одељењске старешине		
Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду	-руководиоци већа		
Посебни програмски садржаји Одељењских већа			
Разред	Садржаји	Носиоци активности	Време
I-IV	Подсећање ученика и родитеља на спровођење мера безбедности и понашање (<u>Ово се односи на све разреде у школи, предшколске групе и продужени боравак</u>) Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника Разматрање и реализација препорука из Смерница МП Реализација програма „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама- 1. И 4. Разред (реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци); У оквиру пројекта „Поштуј младост-поштуј живот“ биће реализоване превентивне активности „Дуван“ и „Алкохол“; Служба Поливалентне патронаже Дома здравља Ужице реализоваће тетеме: 1.разред-Општа хигијена и вашљивост коже главе 2.разред-Болести прљавих руку 3.разред-Сачувајмо леп псмех 4.разред-Правилна исхрана	-стручни сарадници -ПУ Ужице -Дом здравља Ужице	Током године
V	Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	-стр.сараници -учитељи -одељ.старешине -наставници	Континуирано 1 и 2. Полугодиште
	Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	-ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	1. полугодиште
	Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	- пројектни тим	25.09.-29.09. 2023.
	Пубертет	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
	Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи	-педијатар -психијатар	1. и 2. Полугодиште

	А) Пубертет, адолесценција Б) Алкоголизам Ц) Канабис (марихуана)	-психолог	
VI	Реализација програма „ Основи безбедности деце“ Превенција дискриминације међу ученицима Образовање за права детета	-одељ.старешина -ПУ Ужице стручна служба - наставници	1. и 2. Полугодиште
	Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	2. полугодиште
	Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	-пројектни тим	25.09.-29.09. 2023.
	Превенција болести зависности – пушење и алкоголизам	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
	Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Адолесценција Б) Дроге: канабис, таблетоманија	-педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
VII	Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР	-стручни сарадници, одељењске старешине -руководилац одељењског већа	1. и 2. Полугодиште
	Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	-ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	1. полугодиште
	Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	-пројектни тим	25.09.-29.09. 2023.
	Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Алкоголизам Б) Наркоманија-канабис, психостимуланси	-педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
	Здрави стилови живота	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
VIII	Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе. Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР Пробни завршни испит и предлог ученика који овај испит полагају под посебним условима Реализација плана припрема за завршни испит Предлог ученика за Вукову диплому, посебне дипломе, похвалнице и ученика генерације Предлог ученика који завршни испит полагају под посебним условима	-стр.садници,одељ. Старешине -рук.одељењских већа -ТИО -директор	1. и 2. Полугодиште

	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту по одељењима		
	Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Алкохолизам Б) Наркоманија (политоксиманија)	-педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
	Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	- пројектни тим	25.09.-29.09. 2023.
	Превенција полно преносивих болести	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
	Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	2. полугодиште

На часовима ЧОС-а током године реализоваће се теме из Смерница.

6.1.3. Програм рада Стручних већа

На основу резултата самовредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави;
- побољшањем квалитета процеса оцењивања;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака;
- повећањем степена учешћа ученика у настави,
- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе.

Заједнички програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада	-руководилац већа	VIII
Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40-то часовне радне недеље	-чланови стручног већа	
Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе	-чланови стручног већа	
Тематско планирање	-чланови стручног већа	
Анализа резултата постигнутих на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Планирање стратегије за побољшање резултата на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата	-чланови стручног већа	
Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самовредновање (ученика)	-чланови стручног већа	IX

Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда	-пред. Наставници, стручни сарадници	
Израда и анализа тестова који мере постигнућа ученика (основни средњи и напредни ниво) и достављање тестова и резултата анализе координатору наставе и учења	Наставници	Током године
Анализа успеха ученика у предметима или групи	-руководиоци већа	X, II, IV
Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит – план припрема ученика	-чланови стручног већа	XI
Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	-стручни сарадници, чланови стр. Већа	
Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	-чланови стручног већа	II
Припрема и реализација примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави	-предметни наставници, чланови стр. Већа	V
Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину	-руководиоци већа	VIII
Предлог уџбеника, приручника и литературе за следећу школску годину	-руководиоци већа	VI V, VI
Анализа успеха ученика на такмичењима	-чланови стр. Већа	
Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност)	-чланови стручних већа	
Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	-руководиоци већа	
Поред заједничких активности које ће реализовати, сви активни ће разматрати по две уже стручне теме, које се односе на примену савремених облика, метода и средстава, оцењивања знања, вештина и умења у предметима		

Програм рада Стручног већа за разредну наставу

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	чланови већа	Током године
Усклађивање критеријума оцењивања и планирање наставе оријентисане ка исходима који воде развијању стандарда првог циклуса образовања по разредима	чланови већа	Август
Разматрање и реализовање препорука из смерница МП	чланови већа	Август
Мултимедијална настава (примери добре праксе-угледни часови)	чланови већа	Током године
Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године	чланови већа	Током године
Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности	чланови већа	Током године
Реализација активности из Акционих планова који одговарају првом циклусу или су превиђени за први циклус, као и реализација заједничких активности у сарадњи са наставницима и стручном службом	чланови већа	Током године
Разговор са стручном службом о карактеристикама ученика првог разреда	чланови већа	Септембар
Договор о одабиру тематских недеља и учешће у њима и угледних часова	чланови већа	Током године
Договор о учешћу на семинарима током 2023/2024. године	чланови већа	Током године
Припрема ученика четвртог разреда за прелазак на предметну наставу	чланови већа	Током године
Сарадња са предметним наставницима у петом разреду и праћење напредовања истих	чланови већа	Током године
Обележавање значајних датума кроз разне активности ученика	чланови већа	током године
Учешће у тематској недељи “Доситејеви дани“	чланови већа	април
Испитивање заинтересованости ученика за активности обогаћеног једносменског рада, сарадња са реализаторима активности	учитељи, координатори, реализатори	Прво полугодиште - септембар
Упознавање ученика и родитеља о спровођењу мера безбедности и правилима понашања	чланови већа	током године
Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника	чланови већа	током године
Реализација програма „Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	чланови већа	током године

Програм рада Стручног већа српског језика и књижевности

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> -Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилом ученика (одељењско веће-5. разред) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара 	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“ 	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Израда тематских тестова основног нивоа -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање 	чланови стручног већа, директор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима (“Дан отворених врата”) 	чланови стручног већа, директор	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање школске славе -Савиндан -Извештај о семинарима -Припреме ученика за школско такмичење -„Трагови прошлости“ – тематска недеља 	чланови стручног већа, директор	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> -Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима 	чланови стручног већа, директор	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> -Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења 	чланови стручног већа, директор	Март
<ul style="list-style-type: none"> -Регионално такмичење – припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан) – -Обележавање Дана Доситеја Обрадовића 1.„Радионица баснописаца“ за ученике трећег и четвртог разреда основних школа 2.Литерарни конкурс „Одједи Доситејевих мисли у мени“ за ученике седмог и осмог разреда основних школа 	чланови стручног већа, директор	Април
<ul style="list-style-type: none"> -Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати 	чланови стручног већа, директор	Мај
<ul style="list-style-type: none"> -Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школе и Активу друштвених наука -Пројектна настава ће се реализовати у оквиру часова који су посвећени народној књижевности (циклуси епских песама и сл)- у складу са Смерницама-истицање врлина, емпатије и сл 	чланови стручног већа, директор	Јун

Програм рада Стручног већа страних језика (енглески, немачки и француски)

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
Усвајање програма рада Већа за школску 2023-2024.годину Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата Тимски рад са другим већима на тематском планирању Утврђивање термина писмених задатака и контролних вежби Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика Избор семинара за стручно усавршавање - бодовање активности Обележавања Дана Европских језика	наставници	септембар
Усаглашавање критеријума оцењивања и одређивање основних захтева у погледу знања и умења ученика Размена искустава за праћење напредовања ученика (свеска за праћење напредовања ученика) и елемената за самовалуацију ученика Договор око планирања и реализације огледних часова Договор око планирања Тематске недеље	наставници	октобар
Размена искустава наставника из области писмене провере знања Анализа рада у првом класификационом периоду Начин укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање - примери добре праксе Предлог мера за побољшање успеха ученика	наставници	новембар
Упознавање са реализацијом плана стручног усавршавања Припрема за Школско такмичење Набавка наставних средстава – предлог директору	наставници	децембар
Извештаји са семинара Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, допунска Евалуација индивидуализациј Новине у стручној литератури	наставници	јануар
Припреме за школско такмичење- израда тестова и организација Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа: Праћење, вредновање и оцењивање ученика, реализација наставног програма и васпитног рада Остваривање стандарда постигнућа на крају првог полугодишта Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика Избор уџбеника за наредну школску годину	наставници	фебруар
Извештаји са такмичења Дани Франкофоније	наставници	март
Анализа успеха са такмичења и припрема за окружно такмичење Предлог мера за побољшање успеха ученика Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Договор око провере знања и усаглашавање критеријума оцењивања Анализа угледних и огледних часова/угледне активности	наставници	април
Анализа успеха ученика (8. разред) Предлог мера за побољшање успеха ученика Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, допунска Извештаји са семинара	наставници	мај
Формативно оцењивање на крају школске године у првом разреду Евалуација индивидуализације Остваривање стандарда постигнућа на крају другог полугодишта Израда извештаја о раду Стручног већа Израда плана рада Стручног већа за следећу школску годину Избор руководиоца већа за следећу школску годину Анализа реализације школског програма	Стручна већа Разредно веће	јун

Расподела одељења на наставнике Организација дистрибуције уџбеника и стручне литературе	наставници	август
--	------------	--------

Програм рада Стручног већа за историју и географију

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
-Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Израда планова за контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара	наставници	Током године
-Припрема за реализацију тематског дана: Свакодневни живот Срба у 20. веку	наставници	Јануар, фебруар, март
-Посете Народном музеју, Историјском архиву, Галерији	наставници	Током године
-Обележавање: 1. Светског дана енергетске ефикасности, 2. Дана воде, 3. Дана планете Земље, 4. Интернационалног дана климе, 5. Светског дана заштите животне средине	Наставници и ученици	Март, април, мај и јун

Програм рада Стручног већа математике

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
-Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилом ученика (одељењско веће 5. разреда) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда иницијалних тестова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара -Анализа смерница Министарства просвете и њихова примена у наставном процесу	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
-Припрема и осмишљавање корелативних проблема и задатка -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са плановима индивидуализације и ИОП-а“	чланови стручног већа, директор	Октобар
-Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припреме ученика за школско такмичење	чланови стручног већа, директор	новембар
-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима -Организовање школског такмичења	чланови стручног већа, директор	Децембар
- Израда распореда писаних провера за друго полугодиште -„Трагови прошлости“ – тематска недеља -Анализа резултата школског такмичења и договор о даљој припреми ученика који су се пласирали на виши ниво такмичења	чланови стручног већа, директор	Јануар
-Организовање општинског такмичења	чланови стручног	Фебруар

-Припремна настава за завршни испит -Разговор о начину рада са талентованим ученицима	већа, директор	
Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења -Организација окружног такмичења из математике и припрема ученика за такмичење -Организовање пробног завршног испита -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године)	чланови стручног већа, директор	Март
-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године) -Избор уџбеника за наредну школску годину	чланови стручног већа, директор	Април
-Технике учења -Реципрочност учења/ученик од ученика уз директну помоћ наставника	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Анализа успеха ученика на крају школске године -Израда извештаја о раду Стручног већа	чланови стручног већа, директор	Јун
Анализа резултата пробних тестирања, иницијалних тестова, Контролних вежби и писмених задатака	наставници	Једном месечно
Договор о мерама за побољшање резултата завршног испита (после анализе резултата)	наставници	После тестирања
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација размере и области Картографија	наставници	Новембар
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација углова и области Облик и кретање земље	наставници	Децембар
Корелација са предметом Техника и технологија и Информатика и рачунарство у шестом разреду, корелација конструкција троуглова	наставници	Током године
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Кретање (графичко приказивање)	наставници	Октобар
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Сила	наставници	(друга половина децембра)
Корелација са предметом Хемија у шестом и седмом разреду, област Зависне величине	наставници	(фебруар- март)
Обележавање значајних датума.	наставници и ученици	Током године

Програм рада Стручног већа природних наука (физика, хемија и биологија)

Посебни програмски садржаји	Носиоци активности	Време
Израда планова стручног усавршавања, и избор тема за реализацију пројектне и тематске наставе	Чланови стручног већа	август
Разматрање организовања иницијалних тестова	Чланови стручног већа	
Критеријуми оцењивања - израда и усаглашавање	Чланови стручног већа	септембар
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика	Чланови стручног већа	
Разматрање и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика	Чланови стручног већа	
Планирање активности оспособљавања ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање	Чланови стручног већа	
Организовање школског такмичења и учествовање на вишим нивоима такмичења	Чланови стручног већа	децембар
Обележавање Дана воде, (22. март)	Чланови стручног већа	март

Извештавање и анализа реализованих активности	Чланови стручног већа	јун
Угледни часови и угледне активности - реализација и праћење	Чланови стручног већа	током године
Извештавање са семинара - хоризонтално учење	Чланови стручног већа	током године
Организовање учешћа у реализацији и посета ученика активностима у Научном клубу (РЦУ Ужице)	Чланови стручног већа	током године
Организовање изложбе и вршњачке едукације у школи, обележавање Дана заштите животне средине, (5. јун)	Чланови стручног већа	јун

Програм рада Стручног већа технике и технологије и информатике

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Утврђивање начина за коришћење техничке опреме и расположивих наставних средстава	Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Током године
Администрација вођења електронског дневника		
Корелација између предмета Техника и технологија и Информатика и рачунарство		
Координација рада електронског дневника и онлајн наставе (Google учионица)		
Припреме за обележавање прослава: Светог Саве, Васкрса, Дана школе		
Одржавање кабинета за Информатику и рачунарство и Технику и технологију		
Учешће чланова стручног већа у реализацији завршног испита, процесу самовредновања, професионалне оријентације	Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Друго полугодиште

Програм рада Стручног већа уметности (ликовне и музичке културе)

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
Договор о критеријуму оцењивања и начину рада (примени метода и техника активног учешћа као и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика) , као и договор / дискусија о евентуалним тематским недељама (избор времена, тема и ангажовања предмета)	наставници	Током године
Планирање посета и организација часова у четвртном разреду	наставници	Током године
Припреме за обележавање прослава: Светог Саве, Васкрса, Дана школе...	наставници	XI, XII, II
Учешће на Фестивалу хорова основних школа, учешће на изложби ликовних радова основних школа у "Рефлектору"	наставници	Током године
Договор о посетама значајних догађаја, изложби, концерата у граду и договор о планираним излетима који су предвиђени Школским програмом 2023/2024. годину	наставници	Током године

Програм рада Стручног већа физичког и здравственог васпитања

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
Израда плана припрема за крос	Наставник	Септембар мај
Организовање недеље спорта	Наставник	Септембар
Анализа резултата иницијалног тестирања (мерење физичке способности)	Наставник	Октобар
Пројектна активност	Наставник	Јануар
Израда плана и програма обуке непливача	Наставник	Април
Организовање недеље спорта	Наставник	Мај
Израда плана за камп у природи	Наставник	Мај

План рада Стручног већа предшколских група

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
---	--------------------	-------

Учешће у акцијама и манифестацијама које се организују на нивоу школе и града поводом „Дечје недеље“	Васпитачи	Х
Такмичење на кросу поводом „Дана града“	Васпитачи	Х
Израда плана сарадње са стручном службом	Васпитачи	Током године
Упознавање стручних сарадника и учитеља са карактеристикама деце	Васпитачи	VI

Програм рада Стручног већа продуженог боравка

Посебни програмски садржаји Стручних већа	Носиоци активности	Време
-Израда програма обележавања значајних датума -Израда плана реализације, прилагођавање смерницама и припрема за реализацију тематских недеља и угледних радионица	Наставници у продуженом боравку	Август
Сарадња са учитељима одељења у циљу постизања што бољих резултата ученика	Наставници у продуженом боравку	Током године
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	Наставници у продуженом боравку	Током године
Израда плана сарадње са стручном службом	Наставници у продуженом боравку	Септембар
Упознавање са карактеристикама деце	Наставници у продуженом боравку	Септембар

6.1.4. Програм рада стручних актива

6.1.4. а) Актива за развој школског програма 2023/2024.

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/2024.годину

Месец	Активност	Циљеви	Носиоци активности
Август-састанак	Израда годишњег плана рада актива, упознавање чланова са законским оквирима везаним за рад актива Усвајање годишњег плана рада актива	Организација рада у текућој години	Чланови актива, кординатор
Септембар-јун	Израда материјала ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	Упознавање ученика и Савета родитеља са планираним пројектима и активностима, промоција добре праксе и школе	Чланови актива
	Промоција ваннаставних активности и слободних наставних активности, безбедности ученика и осталих активности планираних школским програмом	Упознавање ученика и Савета родитеља са ваннастаним активностима, слободним наставним активностима, планираним пројектима који побољшавају безбедност ученика у школи, промоција добре праксе и школе	Чланови актива
	Израда и анализа анкета за ученике и родитеље о предлозима слободних активности, секцијама за наредну школску годину	Сарадња и развијање партнерства са ученицима и родитељима	Весна Богосављевић
	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Праћење реализације школског програма	Марија Тошић

	Сарадња са тимовима у школи ради праћења остваривања школског програма (план заштите, план рада тимова...)	Праћење реализације школског програма кроз активности тимова	Чланови актива
	Праћење реализације допунске и додатне наставе, таабеларни приказ броја одржаних часова на нивоу предмета на крају сваког полугодишта	Праћење реализације школског програма	Чланови актива
	Скала процене кроз анкету (теме методе рада, наставна средства, лична ангажовања..)	Мерење задовољства ученика и наставника у раду	Весна Богосављевић Тим за квалитет
	Анализа анкета и предлагање мера за побољшање задовољства ученика и наставника у раду	Побољшање услова рада	Чланови тима, Тим за квалитет
	Подела задужења на изради анекса школског програма за школску 2024/2025. годину	Израда анекса школског програма	Марија Тошић
Новембар	Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и рада актива у првом тромесечју	Чланови актива
Јануар	Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и рада актива у првом полугодишту	Чланови актива
Април	Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и рада актива у трећем тромесечју	Чланови актива
Јун	Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма у другом полугодишту	Чланови актива
	Израда анекса школског програма за школску 2024/2025. годину због промена у наставном плану и програму	Стручна већа	Чланови актива
	Извештај о реализацији плана и програма рада актива за развој школског програма за целу школску годину	Представљање резултата	Марија Тошић

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Марија Тошић -наставник разредне наставе;
2. Мирјана Митровић – наставник математике;
3. Дана Новаковић - наставник разредне наставе;
4. Ана Минић – наставник информатике и рачунарства;
5. Весна Богосављевић, педагог;
6. руководиоци стручних већа.

Координатор стручног актива
Марија Тошић

6.1.4. б) План активности рада Актива за школско развојно планирање 2023/2024.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
-----------	-------------------	-------------------	--------------------

1. Договор у вези са предстојећим активностима и делегирање одговорних особа за реализацију активности ради реализације акционих планова	1.1. Састанак са члановима тима и договор у вези са израдом Акционог плана за школску 2023/24. избор активности које имају приоритет у овој школској години) и писање Акционог плана ШРП и области самовредновања за школску 2023/24. год.	август/септембар 2023.	Александар Урошевић Весна Богосављевић Мица Митровић, професор разредне наставе Милева Рогић-професор биологије Мирјана Којадиновић, професорка хемије Тања Рајаковић, професорка математике представник Савета родитеља: Марина Трнавац (6 ₁) представник Ученичког парламента: Јанко Констадиновић (8 ₁)
	1. 2. Одређивање представника Ученичког парламента и Савета родитеља за чланове тима	до 13. септембра 2023.	Весна Богосављевић
	1.3. Заједнички састанак чланова Актива ШРП и руководиоца тимова из области квалитета у вези са одређивањем одговорних особа за праћење и вредновање реализације планираних активности по областима	Септембар 2023.	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогић Марина Трифуновић
2. Реализација планираних активности према планираној динамици у првом полугодишту	2.1.Реализације активности према задужењима у првом полугодишту	септембар-децембар 2023.	Љубица Аничич, Слађана Радибратовић Љиљана Доганчић Весна Богосављевић
	2.2. Достављање података о реализованим активностима координатору ШРП у форми извештаја са звука област	до 10. децембра 2023.	
	2.4. Писање Акционог плана за за Етос , ревидирање Акционог плана за Подршка ученицима	септембар 2023. Подршка ученицима новембар 2023. Етос	Љубица Аничич, Слађана Радибратовић Љиљана Доганчић Весна Богосављевић
	2.3. Писање збирног полугодишњег извештаја и презентовање на НВ, ШО и Савету родитеља	децембар – јануар 2023/2024.	Весна Богосављевић и Љиљана Доганчић
3. Договор у вези са предстојећим активностима и делегирање одговорних особа за реализацију активности и реализација активности	3.1.Заједнички састанак чланова Актива ШРП и руководиоца тимова из области квалитета у вези са одређивањем одговорних особа за праћење и вредновање реализације	јануар /фебруар 2024.	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогић Марина Трифуновић

	планираних активности по областима		
	3.2.Реализације активности према задужењима у другом полугодишту	фебруар -мај 2024.	
	3.3. Достављање података о реализованим активностима координатору ШРП у форми извештаја за сваку област	мај-јун 2024.	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић мр Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогић Марина Трифуновић
	3. 4. Писање збирног полугодишњег извештаја и презентовање на НВ, ШО и Савету родитеља	мај-јун 2024.	Весна Богосављевић и Љиљана Доганчић
4. Писање акционих планова и извештаја за 2024/2025. годину	4.1. Одржавање састанака са руководиоцем Тима за самовредновање и координаторима тимова за области квалитета	август-септембар 2024.	Колеге које буду водиле ове области идуће школске године за планове, а за извештаје: Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогић Марина Трифуновић
Назив активности	Евалуација активности		
	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
1.1. Састанак са члановима тима и договор у вези са израдом Акционог плана за школску 2023/24. (избор активности које имају приоритет у овој школској години) и писање Акционог шлана ШРП и области самовредновања за школску 2023/24. г.	Одржан састанак, изабране приоритетне области и активности; сачињен Акциони план ШРП за шк. 2023/24. г.	Записник и Акциони планови за ШРП и области квалитета рада који се налази у ГПР	Весна Богосављевић (Настава и учење и Збирни извештај) Љиљана Доганчић (Сановредновање) Љубица Аничич (Подршкаученицима) Слађана Радибратовић (Етос) Драгина Арсенијевић (Планирање, програмирање и извештавање) Милева Рогић(Планирање, програмирање и извештавање) Марина Трифуновић)

1. 2. Одређивање представника Ученичког парламента и Савета родитеља за чланове тима	Изабрани представници Савета и Парламента	Записник у свесци ученичког Парламента и Записник са сатанка СР	Весна Богосављевић секретар
1.3. Заједнички састанак чланова Актива ШРП и руководиоца тимова из области квалитета у вези са одређивањем одговорних особа за праћење и вредновање реализације планираних активности по областима	Одржан заједнички састанак и делегиране одговорне особе за поједине активности из изабраних области квалитета	Записник Актива ШРП И Записник Тима за самовредновање	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић
2.1.Реализације активности према задужењима у првом полугодшту	У току првог полугодишта задужене особе структурирају инструмене и начина прикупљања података, ораганизују прикупљање података и прате реализацију активности сходно својим задужењима	инструменти, спровођење истраживања, прикупљање података, обрада података , записници	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогоић Марина Антонијевић
2.2. Достављање података о реализованим активностима координатору ШРП	Све делегиране особе су доставиле координаторки ШРП предвиђене податке у форми извештаја	достављени сви потребни подаци, записници инструменти, попуњени иснструменти, чек листе и сл. извештаји	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогоић Марина Трифуновић
2.3. Писање збирног полугодишњег извештаја и презентовање на НВ, ШО и Савету родитеља	Написан је полугодишњи Извештај	Извештај са подацима, анализом, закључцима и препорукама импликацијама, записници НВ, СР, ШО	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић
3.1.Заједнички састанак чланова Актива ШРП и руководиоца тимова из области квалитета у вези са одређивањем одговорних особа за праћење и вредновање реализације планираних активности по областима	Одржан састанак, делегиране одговорности за области и активности;	записник	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић мр Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогоић Марина Трифуновић
3.2.Реализације активности према задужењима у другом полугодшту	У току дргог полугодишта задужене особе структурирају инструмене и начина прикупљања података, ораганизују прикупљање података и прате реализацију активности сходно својим задужењима	инструменти, спровођење истраживања, прикупљање података, обрада података, записници	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић мр Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогоић Марина Трифуновић
3.3. Достављање података о реализованим активностима координатору ШРП у форми извештаја за сваку област	Све делегиране особе су доставиле координаторки ШРП предвиђене податке у форми извештаја	достављени сви потребни подаци, записници инструменти, попуњени иснструменти, чек листе исл. извештаји	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић мр Љубица Аничич Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогоић Марина Трифуновић

3. 4. Писање збирног годишњег извештаја и презентовање на НВ, ШО и Савету родитеља	Написан је годишњи Извештај за Акциони план ШРП, извештај за акционе шест области квалитета рада и збирни извешта Тима за Самовредновање	Извештај са подацима, анализом, закључцима и препорукама и импликацијама записници НВ, СР, ШО	Весна Богосављевић Љиљана Доганић
4.1. Одржавање састанака са руководиоцем Тима за самовредновање и координаторима тимова за области квалитета, ради израде акционих планова и извештаја за ГПР	одржан састанак/ци урађени акциони планови и извештаји	записници; акциони планови и извештаји се налазе у ГПР	Колеге које буду водиле ове области идуће школске године за планове, а за извештаје: Весна Богосављевић Љиљана Доганић мр Љубица Аничић Слађана Радибратовић Драгина Арсенијевић Милева Рогић Марина Трифуновић

Руководилац Актива
Весна Богосављевић

6.1.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању;

образовно-васпитног рада;

- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Динамика	Садржај рада	Извршилац
август	1.Израда и усвајање плана рада Колегијума. 2.Упознавање са припремљеношћу школе за нову школску годину. 3.Глобално и оперативно планирање у складу са изменама Плана наставе и учења. 4.Утврђивање предлога плана стручног усавршавања на основу резултата самовредновања. 5.Анализирање Смерница министарства просвете, усвајање препорука Тима за квалитет и развој установе, ради инплементације препорука из смерница у организација рада школе; 6.Упознавање чланова колегијума са распоредом за почетак школске године	директор и чланови колегијума стручни сарадници

септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана контролних вежби и писмених задатака. 2. Договор у вези са евиденцијом у есДневнику, задуженим особама који прате реализацију евиденције и договор у вези са начином извештавања анализе приликом прегледа дневника; 3. Разрада плана реализације већег обухвата деце допунском и додатном наставом; 4. Прављење плана индивидуалних разговора са родитељима (постављање на Огласну таблу и сајт школе); 5. Планирање контролних и писмених задатака за прво полугодиште 2023/2024. године (постављање на Огласну таблу и сајт школе); 6. Утврђивање коначног распореда за Прво полугодиште 	Одељењске старешине, чланови колегијума и стручни сарадници
Септембар/ октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана реализације садржаја рада у време спортске недеље 	директор, чланови колегијума, наставници физичке културе и учитељи
октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање индивидуалних планова подршке на нивоу школе. 2. Упознавање са планираним активностима тимова за самовредновање. 3. План реализације часова предметне наставе у четвртог разреда. 4. Усвајање плана припрема за Завршни испит. 	директор, чланови колегијума, предметни наставници и учитељи, одељењске старешине 8. разреда
Јануар/фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата АП-а ШРП и самовредновања и извештаји стручне службе и директора школе (полугодишњи). 2. Анализа Плана стручног усавршавања наставника и стр. сарадника 3. Анализа плана реализације угледних часова и упознавање са остареним педагошко-инструктивним увидом од стране директора и стручних сарадника посећених часова. 4. Усвајање евалуација ИОП-ова. 	координатори
мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог понуде изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину; 2. Утврђивање потреба за опремом и наставним средствима 3. Усвајање плана реализације садржаја рада у време спортске недеље 	руководиоци стручних већа, наставници физичке културе
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа извештаја о С/У 2. Усвајање евалуација ИОП-ова. 	стручних већа, стручна служба
током године	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је потребна	Директор школе
током године	Предлог мера везаних за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања	чланови колегијума, Тим
током године	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	директор, чланови колегијума
током године	Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	чланови колегијума
Август Септембар 2024	1. Разматрање реализованих активности педагошког колегијума, писање Извештаја и писање плана рада за школску 2024/2025. годину	Руководилац и чланови колегијума

6.1.6. Програм рада стручних сарадника школе

6.1.6.1. Годишњи план рада педагога за 2023/2024. школску годину

Рад педагога је одређен Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сг. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник) као и законским и подзаконским актима

који дефинишу рад педагога као стручног сарадника и као одељењског старешине. (Педагошкињи је додељено старешинство у одељењу б₂). Разлог прихватања старешинства је иницијатива њихове учитељице, која је сматрала да имам компетенције да радим са тим одељењем јер у одељењу има ученик који има личног пратиоца, а постоје и друге специфичности, па је закључила да је педагошкиња најадекватнија особа. Рад педагога је такође одређен и другим законима који дефинишу системске и посебне услове а који се односе на област образовања и васпитања. Такође и на законе који се односе на породицу, децу, заштиту слобода и права грађана, закона који регулишу радне и друге односе у школи јер је педагошкиња члан Школског одбора као представник запослених у Школи. Рад педагошкиње зависи и од актуелних правилника које прописује ресорно министарство и од закона и правилника која прописују остала министарства а имају директни и индиректни утицај на слободу и права ученика, запослених и родитеља. Рад педагога је одређен и актуелним Уставом РС и свим потписаним конвенцијама и споразумима који се односе на интересе актера образовања. Рад педагога зависи и од недавно донете Стратегије образовања у Републици Србији 2030. Такође и од упутстава и смерница Министарства просвете.

Целокупан рад педагога највише зависи од позитивних закона који се односе на децу и ученике од припремног предшколског програма који се реализују у нашој школи па до завршетка основног образовања и васпитања.

Педагог ће у школској 2023/2024. години радити са 95% норме послове стручног сарадника и биће одељењски старешина б₁. и имаће 5% часова грађанског васпитања у предметној настави. Педагог ће такође бити ангажована 5% у активностима Обогаћеног једносменског рада са ученицима 2. разреда кроз реализацију програма „Дружење је игра и учење“.

Циљ рада педагога: Примењује теоријска, практична и истраживачка сазнања педагошке науке доприносећи остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима, а све у циљу најбољег интереса детета.

ЗАДАЦИ:

- Учествоје у стварању и иницирању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривању образовно-васпитног рада,
- Прати и подстиче целовит развој детета и ученика,
- Пружа подршку васпитачима у креирању програма рада са децом, предлаже и организује различите видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружа подршку васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада,
- Пружа подршку родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествоје у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Спроводи самовредновање, стално се стручно усавршава и прати развој педагошке науке и праксе и савремених образовних тенденција,

Делегиране одговорности педагошкиње:

- Координаторка актива ШРП
- Координаторка ТИО
- Координаторка рада Ученичког парламента
- Одељењски старешина б₁
- Записничарка Педагошког колегијума
- Координаторка области квалитета рада установе Наставе и учења
- Члан Школског одбора

- Члан свих осталих тимова осим тима за културну и јавну делатност школе и промоцију школе
- Координаторка Образовања за права детета

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Начини реализације	Сарадници
1. Структурирање Акционог плана ШРП 2. Планирање рада Актива ШРП 3. Структурирање плана Тима за област квалитета Настава учење 4. Структурирање Акционог плана Тима за инклузивно образовање 5. Планирање Конституисања Ученичког парламента 6. Структурирање Акционог плана ученичког Парламента 7. Планирање активности за програм Образовање за права детета 8. Планирање реализације плана активности посебних програма ГПР 9. Планирање активности из Смерница МП за 2023/2024. годину 10. Учесће у планирању реализације самовредновања из свих области у интеракцији са Активом ШРП 11. Учесће у планирању реализације здравственог васпитања Патронажне службе Дома здравља, Ужице 12. Планирање рада тима и активности за Превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 13. Планирање реализације пројекта „Поштуј младост поштуј живот“ у периоду од 24. до 29. септембра 2023. 14. Годишње планирање рада педагога 15. Годишње планирање рада одељенског старешине 16. Годишње планирање плана наставе и учења за ГВ у 6. разреду 17. Глобално планирање СНА Врлине 18. Планирање професионалног развоја	август/септембар 2023.	радни састанци Подела материјал упућивање на документа и упутства непосредна помоћ наставницима у писању планова тимски рад анализа ов ситуације у школи на основу података из претходне године бирање приоритета индивидуални рад организационо структурирање и писање планова	чланови Актива за ШРП Координатори области самовредновања одељењске старешине руководиоци стручних и разредних већа координаторка Обогаћеног једносменског рада Координатор тима за превенцију насиља Координатори осталих тимова, актива и стручних већа чланови ученичког Парламента реализатори програма, одељењске старешине, педагог, директор
19. Планирање реализације одласка на студијско путовање о Интеркултуралности у Швајцарску у оквиру пројекта Образовање за права детета	Септембар октобар 2023.	Састанци, радионице, сарадња са Школском управом, сарадња са родитељима	Ученички парламент, родитељи, директор, УЦПД

<p>20. Планирање реализације радионица</p> <p>21. Планирање посете часовима и активностима</p> <p>22. Планирање израде и ажурирања педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>23. Планирање учешћа у раду тимова за додатну подршку (ИОП1.2.3.)</p> <p>24. Оперативно планирање рада педагога</p> <p>25. Оперативно планирање рада одељењског старешине за б₁</p> <p>26. Глобално планирање СНА Врлине 2</p> <p>27. Оперативно планирање наставе ГВ у 6. газреду</p> <p>28. Структурирање програма активности за једносменски рад Дружење је игра и учење</p> <p>29. Оперативно планирање активности Дружење је игра и учење у 2. разреду</p> <p>30. Оперативно планирање СНА Врлине 2</p> <p>31. Планирање праћења и вредновања акционих планова у којима је педагошкиња координатор и учешће у планирању праћења и вредновању активности већа и тимова у којима је педагошкиња члан</p> <p>32. Планирање саветодавног рада са ученицима, родитељима и наставницима</p> <p>33. Планирање родитељских сас. у б₁</p> <p>34. Планирање посете часовима и активностима</p> <p>35. Планирање састанака</p> <p>36. Планирање спровођења испитивања родитеља о задовољству сарадње родитеља са школом на крају првог и другог полугодишта</p> <p>37. Планирање испитивања ученика за бирање изборних предмета, СНА, додатне наставе и ВНА</p> <p>38. Планирање процењивања адаптације ученика петог разреда и осталих осетљивих одељења (Смернице)</p> <p>39. Планирање испитивања потреба родитеља (Смернице)</p> <p>40. Остала текућа планирања</p>	<p>на седмичном и месечном нивоу током првог и другог полугодишта</p> <p>Септембар 2023.</p> <p>Током године</p>	<p>Израда месечних и седмичних планова педагога</p> <p>Обавештавање наставника и одељењских старешина</p> <p>Прикупљање информација непосредно од ученика, наставника, о_с и родитеља</p> <p>Непосредно учешће у раду тимова</p> <p>Анализирање смерница и Извештаја ГПР ради структурирања планова за ГПР</p> <p>Одређивање термина за непосредни рад са ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>Разговор са ученицима, родитељима и наставницима по потреби</p> <p>Договарање у вези са терминима одржавања састанака</p>	<p>педагог</p> <p>руководиоци тимова, већа и актива, други стручни сарадник директор</p>
<p>Назив области рада</p>	<p>Евалуација активности</p>		
<p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p>	<p>Очекивани резултати</p> <p>Урађена су сва планирања; постоји веза између планова</p>	<p>Индикатори</p> <p>Попуњене чек листе које ће педагошкињи служити за проверу планирано-одржани</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Весна Богосављевић и чланови тимова и актива по делегираним задужењима</p>

	рада педагошкиње и осталих школских докумената; месечним и оперативним планирањем педагошкиња у великој мери остварује планирано	и запажања у оквиру оперативних планова и извештаја са закључцима и препорукама	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Начини реализације	Сарадници
<p>1. Праћење евиденција у ес Дневнику (квантитативно и квалитативно), са посебним освртом на записе које се односе на васпитне мере, формативно оцењивање и друге записе у ингеренцији педагошкиње</p> <p>2. Посебно праћење целокупне евиденције у ес Дневнику за 6-1 у својству одељењског старешине</p> <p>3. Праћење и вредновање реализације Акционог плана ШРП</p> <p>4. Праћење и вредновање реализације Акционог плана Настава и учења</p> <p>5. Праћење и учешће у вредновању реализације Акционог плана Ученичког парламента</p> <p>6. Учешће у праћењу и вредновању реализације Акционог плана Тима за ПНЗЗД</p> <p>7. Учешће у праћењу и вредновању реализације тимова за Самовредновање рада школе</p> <p>8. Непосредно праћење и вредновање ов рада на посећеним часовима и активностима</p> <p>9. Систематско праћење и вредновање ов резултата постигнућа ученика на класификационим периодима, анализа и вредновање резултата пробног завршног испита и завршног испита са предлогом активности и поступака за постизање бољег успеха</p> <p>10. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката (према задужењу)</p> <p>11. Вредновања мера индивидуализације и персонализованог плана у оквиру тимова за додатну подршку</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>1. и 2. Прегледање дневника, анализа и писање запажања у предвиђеној секцији</p> <p>3.4.5.6. 7. Увид у реализацију планираних активности и евиденцију</p> <p>8. Посета угледним часовима и активностима (за посете редовним часовима у договору са наставницима и истицање распореда на огласној табли; попуњавање протокола за снимање часа, дискусија и анализа са завршним коментаром</p> <p>9. Сачињавање табела у Google диску. Обрада података. Креирање ППП; сачињавање спискова ученика другог циклуса који се образују према плану индивидуализације и ИОП-у; Сачињавање спискова ученика којима су изречене одређене васпитне мере; Анализа постигнућа</p>	<p>други стрични сарадник, директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови већа и тимова, председник Ученичког парламента и чланови парламента</p>

<p>13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p> <p>14. Праћење понашања ученика током године и на класификационим периодима и предлагање начина и поступака васпитног рада и руковођења одељењем, посебно у осетљивим одељењима (у складу са Смерницама) за побољшање климе у одељењу, група ученика и појединачно</p> <p>15. Праћење и вредновање реализације Акционог плана пројекта Образовање за права детета</p> <p>16. Праћење и вредновање активности Обогаћеног једносменског рада Учење је игра и дружење коју реализује педагошкиња у другом разреду</p> <p>17. Учесће у креирању и самостално креирање инструмената за самовредновање и других инструмената према планираним активностима и инструмената (испитивање родитеља и ученика према наведеном плану рада)</p> <p>18. Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења васпитно-образовног рада</p> <p>19. Праћење и вредновање понашања ученика кроз непосредан рад</p> <p>20. Процењивање и вредновање адаптације ученика петог разреда и других осетљивих одељења</p> <p>21. Праћење и вредновање иницијалног процењивања постигнућа ученика заједно са наставницима</p> <p>22. Други текући послови, везани за ову област</p>	<p>Септембар 2023.</p>	<p>на пробном и завршном испиту. Обрада статистичких података; Сачињавање ППП и текстуалне анализе са препорукама Постављање ППП и текстуално материјала у дељени Г диск</p>	
<p>Назив области рада</p>	<p>Евалуација активности</p>		
<p>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p>	<p>Очекивани резултати</p> <p>Реализоваће се све предвиђене активности које се односе на ову област; помоћу инструмената, креирања нових инструмената утврдиће се слабе и јаке стране рада школе; добијени</p>	<p>Индикатори</p> <p>Примењени инструменти за праћење и вредновање ОВ рада; анализе, извештаји, записници, препоруке спољне евалуације;</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Стручна већа, одељењска већа, остала веча и тимови у школи и одговорне особе по областима рада у својству координатора и руководиоца и директор школе, стручна служба</p>

	резултати ће служити као основ за планирање акционих планова из области рада школе и фокусирања на слабе стране које желимо да унапредимо; сагледаће се који сегменти рада школе нису на задовољавајућем нивоу.		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>1. Пружање помоћи наставницима у глобалном, месечном и дневном планирању/посебно имплементације индивидуализованог плана и ИОП-а</p> <p>2. Сарадња са наставницима у ов раду са ученицима којима је потребна додатна подршка/ученицима који имају проблема у понашању и који су из социјално угрожених и дисфункционалних породица</p> <p>3. Сарадња са наставницима приликом имплементације Смерница за 2023/2024.</p> <p>4. Сарадња са наставницима увези са структурирањем уједначености критеријума и врсте оцењивања, са посебним нагласком на Правилник о оцењивању и исходима по нивоима/ у формативном оцењивању и формулацијама формативне оцене/ учешће у организацији јавности критеријума оцењивања</p> <p>5. Сарадња са наставницима приликом реализације иницијалног процењивања постигнућа ученика, евиденције, анализе резултата и планирања наставног рада на основу импликација анализе</p> <p>6. Анализа реализације наставе и пружање помоћи на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада / реализовано приликом праћења часова и анализе угледних часова</p> <p>7. Пружање помоћи наставницима у остваривању исхода и рада на развијању међупредметних компетенција</p> <p>8. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду личног плана стручног усавршавања, посебно у избору акредитованих семинара</p>	2023-2024.	<p>Периодично и свакодневно, по потреби и позиву</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Педагог, директор, учитељи и наставници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика, логопед, одељењске старешине</p>

<p>9. Оснаживање наставника за тимски рад- кроз рад стручних већа и других тимова у којима су наставници координатори и чланови</p> <p>10. Пружање помоћи у реализацији родитељских састанака</p> <p>11. Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице (чос) иучешће у реализацији чос-а и самосталног извођења чос-а</p> <p>8. Помоћ наставницима приликом сарадње са породицом</p> <p>9. Помоћ наставницима који су на замени/који припремају испит за лиценцу и који су нови у нашем колективу</p> <p>10. Помоћ наставницима у креирању угледних часова</p> <p>11. Помоћ у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима</p> <p>12. Пружање помоћи приправницима</p> <p>13. Сарадња у изради плана заштите, код насиља 2. и 3. Нивоа</p> <p>14. Помоћ наставницима приликом одређивања активности за друштвено корисни рад</p> <p>14. Помоћ у организацији и реализацији такмичења, пробног и завршног испита</p> <p>15. Помоћ наставницима , везана за анализе пробних и завршних испита у стручним активима</p> <p>16. Упознавање наставника са импликацијама анализа којим се вреднује рад школе</p> <p>17. Сарадња у оквиру рада тимова, актива и већа, Педагошког колегијума/ координација у тимовима и делегирање одговорности</p> <p>18. Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и осталих образовно-васпитних активности у складу са документима школе, планираним активностима и законским захтевима који унапређују образовно васпитни рад школе</p> <p>19. Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената</p>			
---	--	--	--

<p>оцењивања ученика</p> <p>20. Пружање подршке наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима</p> <p>21. Упознавање наставника са резултатима упитника који се односе на процену квалитета наставе од стране ученика и родитеља и сарадња са наставницима у циљу усавршавања праксе на основу резултата упитника и других микро истраживања у школи</p> <p>22. Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за управљање одељењем</p> <p>23. Сарадња са наставницима и пружање подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења</p> <p>24. Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана у оквиру тимова за додатну подршку</p> <p>25. Ажурирање Google диска за потребе наставника који пружају додатну подршку ученицима</p> <p>26. Учесће у организацији и реализацији састанка одељењских већа, заједно са одељењским старешинама</p> <p>27. Помоћ наставницима и одељењским старешинама, након прегледа ес дневника у унапређењу евиденције у квалитативном и квантитативном смислу</p> <p>28. Сарадња са наставницима при организовању реализације пројеката и активности које изводе организације и институције локалне средине и других реализатора</p>			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са наставницима	<p>Очекивани резултат</p> <p>Већина наставника је задовољна сарадњом са стручном службом; наставници исказују потребе за одређеном врстом помоћи и</p>	<p>Индикатори</p> <p>Резултати самовредновања;</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Координаторка Самовредновања, Актива ШРП, руководиоци већа, тимова и актива</p>

	саветодавног рада; Наставници учавају слабе и јаке стране сарадње са стручном службом		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>1. Праћење напредовања и развоја ученика приликом обиласка наставе, кроз увид у евиденцију у дневницима, децје радове, ангажовање на такмичењима и оствареним резултатима, разговора са ученицима, резултате остварене на иницијалним постигнућима, контролним и писменим проверама, пробном завршном испиту и другим показатељима који утичу на развој ученика као личности/ праћење се односи на предшколске групе до осмог разреда</p> <p>2. Непосредан васпитни рад са ученицима/групама ученика/одељењима и појединачно, који се односи на учење и понашање/идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању/ реализација разговора са ученицима, групом ученика, ученицима и наставницима и ученицима и родитељима</p> <p>3. Мотивисање ученика да самоиницијативно долазе код педагошкиње на разговоре, због покретања иницијатива, пријаве насиља, «поверљивих разговора», тешкоћа које имају и осталих питања која су за њих важна у школском и ваншколском животу</p> <p>4. Разговор и саветодавни рад и помоћ око адаптације са досељеним ученицима и ученицима који су због васпитно-дисциплинских мера прешли у нашу школу</p> <p>5. Координација рада Ученичког парламента/конституисање Парламента/избор чланова у већа и тимове/Структурирање Акционог плана/ Креирање, планирање и реализација активности/ заједно са председником/цом Парламента и члановима</p> <p>6. Посебан рад са ученицима који су у подршци појачаног васпитног рада</p> <p>7. Припремање ученика за одлазак на студијско путовање у Песталоци село у Швајцарску, учешће у реализацији студиског путовања и рад са ученицима на имплементацији активности после повратака</p> <p>8. Организовање састанака и разговора између ученика и њихових родитеља, на иницијативу</p>	2023-2024.	<p>На класификационим перидима недељно, свакодневно</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>педагог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе</p>

<p>ученика или родитеља, због извесних тешкоћа у понашању ученика, учењу и осталим потребама које искажу ученици или родитељи</p> <p>9. Учествовање у реализација програма рада са ученицима који се односе на превенцију насиља, развој толеранције, смањења предрасуда, ненасилног решавања сукоба, емпатије, недискриминаторног понашања, развоја стратегија учења, развоја мотивације за учење, здравих стилова живота, професионалне оријентације и других програма од значаја за ученике према ГПР и текућим активностима, са посебним нагласком на упутства из Смерница за 2023/24. Годину</p> <p>10. Руковођење одељењем 6-1 у својству одељењског старешине кроз развој одељењске заједнице непосредним радом са одељењем путем ЧОС-а, групно и појединачно</p> <p>11. Непосредан рад у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>12. Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права, превенције насиља и дискриминације и животних вредности</p> <p>13. Реализација часова ГВ у 61</p> <p>14. Реализација програма Учење је игра и дружење у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад са ученицима 2. разреда</p> <p>15. Непосредан рад са ученицима 71 кроз СНА Врлине и вредности као животни компас II,</p> <p>16. Рад са ученицима око адаптације преласка са разредне на предметну наставу и са ученицима из тзв. осетљивих одељења</p> <p>17. Рад са ученицима на иницијативу одељењских старешина и предметних наставника поводом одређених ситуација</p> <p>18. Обилажење ученика, посебно млађих разреда, током великог одмора, ради уочавања ученика који су осамљени, ученицима којимају такозвано ризично понашање и који крше правила понашања</p> <p>19. Рад са ученицима у Љубањама у издвојеном одељењу</p> <p>20. Праћење ученика који иду на третман код логопеда школе у сарадњи са логопедом</p>			
---	--	--	--

Назив области рада	Евалуација активности		
Рада са ученицима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Васпитни и саветодавни рад са ученицима даје резултате, јер ученици постижу бољи успех и у њиховом понашању је приметно побољшање; Ученички парламент реализује активности из Акционог плана и изводе вршњачке едукације; Ученици кроз самовредновање позитивно оцењују рад педагошкиње и указују на понашања педагошкиње које она треба да унапреди; педагошкиња има добар однос са ученицима који се образују према плану индивидуализације и ИОП и прати њихов рад; Одељење б1 је међу прва три одељења у Школи по успеху и понашању;	Белешке; Извештаји о васпитном раду, белешке Ученичког парламента; степен остварености стандарда (индикатора) у области самовредновања	Педагошкиња; Ученички парламент; координатори области самовредновања
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Саветодавни рад- пружање подршке родитељима у раду са ученицима приликом појаве тешкоћа у учењу и понашању и другим проблемима и потребама који се укажу, посебно водећи рачуна који су се обратили стручној служби поводом извесних проблема и тешкоћа у адаптацији ученика, статуса у одељењу ученика и другим потребама ученика 2.Упознавање родитеља са важећим законима, са документима школе и резултатима рада школе	2023- 2024.	Периодично и свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим плановима	психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор,. стручњаци ван школе

<p>3. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци, за досељене ученике и ученике који су због васпитно дисциплинске мере прешли у нашу школу</p> <p>4. Сарадња са Саветом родитеља школе, повремено учешће на седницама</p> <p>5. Учешће у анкетирању родитеља везаном за сарадњу породице и школе и приликом самовредновања рада школе, посебно из области Наставе и учења</p> <p>6. Подстицање родитеља на заједничке активности са школом</p> <p>7. Сарадња са родитељима који су чланови тимова и актива</p> <p>8. Учешће у општим родитељским састанцима према плану и у заједничким акцијама са Саветом родитеља</p> <p>9. Сарадња са родитељима на изради стратешких и других докумената школе</p> <p>10. Сарадња са родитељима на изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка и у оквиру тимова за додатну подршку</p> <p>11. Организација и реализација родитељских састанака у 61 и појединачна сарадња</p> <p>12. Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе у којима родитељи имају ингеренције)</p> <p>13. Сарадња са родитељима у вези са професионалном оријентацијом и избором занимања</p> <p>14. Сарадња са родитељима у изради плана транзиције приликом преласка са разредне на предметну наставу и приликом уписивања у средњу школу</p> <p>15. Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада</p> <p>16. Сарадња са родитељима на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервензивним активностима</p>			
---	--	--	--

<p>17. Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика</p> <p>18. Сарадња са родитељима чија ће деца ићи у Троген у Песталоци село у Швајцарску</p> <p>19. Сарадња са родитељима чија деца иду на активност Дружење је игра и учење</p> <p>20. Сарадња са родитељима чија деца похађају ППП и продужени боравак</p>			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са родитељима и старатељима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Родитељи позитивно оцењују рад педагошкиње приликом самовредновања и указују на пропусте и начине рада које педагошкиња треба да унапреди; родитељи сарадњу са педагогом оцењују као успешну и износе своје потребе у погледу даље сарадње и очекивања које имају;	Резултати самовредновања; Извештаји	Координатори области квалитета рада, педагог
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>1.Сарадња са директором , другим стручним сарадником и саветницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада</p> <p>2.Сарадња са директором и др. стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>3. Сарадња са директором и др. стручним сарадником , руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе</p> <p>4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</p>	2023 -2024.	Свакодневно и периодично према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженим боравку, васпитач предшколске групе

<p>5. Сарадња са директором, другим стручним сарадником и саветницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>6. Сарадња са личним пратиоцима ученика (у 5. и 6. разуреду), на координацији активности у пружању подршке ученицима</p> <p>7. Сарадња са директором и другим стручним сарадником по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p> <p>8. Сарадња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика</p> <p>9. Свакодневна сарадња са другим стручним сарадником на реализацији текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима</p>			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рада са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцима ученика	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Урађени делови ГПР и Извештаја до 15. септембра текуће године; Одржани састанци на планирању ОВ рада и подршци ученицима	Увид у ГПР и Извештај записници,	Сви учесници ове сарадње по задужењима
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>Координација у:</p> <ol style="list-style-type: none"> Активу за ШРП Тиму за област квалитета Настава и учење Тиму за инклузивно образовање Ученичким парламенту Тиму Образовање за права детета Изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка <p>Учествовање у:</p> <ol style="list-style-type: none"> раду тимова, већа, актива који су формиран на нивоу школе (педагошкиња је члан свих тимова, (осим тима за промоцију школе) комисијама или тимовима на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. раду Педагошког колегијума (и вођење записника), стручних актива и тимова који су образовани на нивоу школе раду Наставничког већа, односно давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција раду тимова за додатну подршку 	Током године	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента

учествовање у раду актива стручних сарадника			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад у стручним органима и тимовима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Тимски рад је заступљен у одређеној мери; Уочени недостаци у тимском раду и организацији тимског рада и донете активности које ће унапредити овај начин рада; Подела послова у тимовима је прецизирана; Наставници су проценили квалитет тимског рада;	Резултати самовредновања, записници актива, већа и тимова; анализе и препоруке; Извештаји, белешке	Координатори самовредновања; чланови тимова
VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих 4. Сарадња са организацијама и установама које се баве децом и младима на унапређењу васпитних, образовних и културних делатности као и побољшања положаја деце 5. Рад у Мрежи инклузивног образовања	2023-2024.	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог, саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		
Сарадња са установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	У планирању и извештавању јасно се уочава да је постигнута сарадња и сфа су реализоване одређене активности	Планови сарадње у ГПР, Оперативни планови; Извештај	Педагошкиња, сарадници
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Стручно усавршавање према Личном плану	2023- 2024.	Свакодневно и	Координатори и

<p>професионалног развоја и осталим понуђеним облицима усавршавања у току године</p> <p>2. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>3. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>4. Израда и примена већ постојећих протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;</p> <p>5. Документација за одељење 6-1 (разредно старешинство)</p> <p>6. Рад на организацији и реализацији истраживања у школи према планираним активностима у ГПР и текућим захтевима</p> <p>7. Припрема за часове одељењског старешине у 6-1, ГВ за 6/1-2, и активности у 2. разреду</p> <p>Дружење је игра и учење; припремање за рад у осетљивим одељењима, петом разреду и припрема за рада која се односи на извођење радионица и других активности</p>		<p>периодично</p>	<p>руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог, саветници, председник парламента</p>
<p>Назив области рада</p>	<p>Евалуација активности</p>		
<p>Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање</p>	<p>Очекивани резултати</p> <p>Стручна служба има предвиђену документацију према плановима рада и задужењима; уочени недостаци након самовредновања преточену у акционе планове и планирање рада стручне службе: Планови стручног усавршавања подижу компетенције рада стручне службе; У извештају је јасно наведено колико сати стручног усавршавања има педагошкиња</p>	<p>Индикатори</p> <p>Документација, годишњи и оперативни планови, записници, извештај и план стручног усавршавања; белешке</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Педагошкиња и задужене особе</p>

План сачинила Весна Богосављевић

6.1.6.2. ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2023/2024.

„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно дефинисаним програмом.

Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду програм и потребе школе, и интересовање ученика.

Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљевљ који су у њему постављени.

Функције школске библиотеке

„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно – образовном процесу.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

Задаци библиотекарског особља у школској библиотеци

„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечарско – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.
3. Библиотечарско особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу мета и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методике наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотекарског особља је да код корисника библиотечарских услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информавијама и знању, а задатак библиотекарског особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационах, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотекарског особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационам и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
7. Библиотечарско особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
8. Задатак библиотекарског особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечарске услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој

декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.

9. Библиотекарско особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
10. Задатак библиотекарског особља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
11. Задатак школског библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и ивентаром школске библиотеке.
12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
13. Задатак библиотекара је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

Циљеви библиотекарског особља у школској библиотеци

„Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају соновне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

Садржај програма (активности)	Оријентацион и број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусоној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	3.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем	Коришћење литературе за израду плана рада.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и	Фронтални рад	Развијање систематичност и у раду.

		посматрања и уочавања.	Сачињавање плана.	долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности..		
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотеке и читаонице.	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга.	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација.	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање.	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер.	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање.	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижном фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечког фонда.	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби их уносити у компјутер.	Проверити да ли су сви ученици евидентирани и у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичност и у раду.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3.	Ученици ће нове чланове уписивати у компјутер и регистровати их у картотеку пратећи чланске карте.	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада.	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија.	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакодневно	Дељење брошура о раду и учесницима библиотеке. Асистенција у ажурирању сајта школе. Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина.	Промоција, презентација Истицање обавештења.	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга.	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници.	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике.	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија.	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига.	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге.	Договарање, усмеравање, презентација.	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутеру, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација. Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Један пут у седмици	Сортирање књига и пребројавање књижне и некњижне грађе према броју корисника у школској библиотеци.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребан број књижне и некњижне грађе.	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богатење књижног фонда	Један пут у седмици	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници.	Набвити књиге према потребама корисника библиотеке.	Прикупљање, одавање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига.	Замена књига и њихова евиденција у књигу набавке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и некњижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја.	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.

Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом.	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања.	Прате и усмеравају коришћење библиотечног фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Једном у седмици	Провера уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина после коришћења у библиотеци и читаоници.	Праћење потреба корисника библиотеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација.	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуални рад, рад у пару	Развијање систематичности у раду.
Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге.	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке.	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневно	Прикупљање књига за школску библиотеку.	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „ Година књиге“.	Истраживачка метода, стваралачка метода, рекламирање, презентација	Рад на терену	Богаћење библиотичког фонда.
Сарадња са Градском библиотеком Ужица и у другим градовима	Један пут месечно	Посета ученика јавној библиотеци било индивидуално или у оквору одељења.	Заједничка обука библиотечног особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе.	Праћење, усмеравање.	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и библиотечке секције.
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике.	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника, упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа.	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење	Свакодневно	Разврставање	Набавка литературе.	Анализа	Индивидуални	Праћење

педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиот. и наставе	но	литературе према већ утврђеном распореду.	Анализа примера добре литературе.	информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника.	и и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	информација за реализацију рада у библиотеци.
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	2.	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног.	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализацији активности. Врши одабир песме или текста.	Упућује, усмерава, коригује.	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду стручних органа Школе	По потреби	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја.	Учествује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању.	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у текућој школској години.	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у текућој школској години.	Давање примедба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

библиотекар Светлана Прљевић Миљковић

6.2. Програм рада руководећих органа

6.2.1 План рада директора школе

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи • Подела задужења и решења о радним обавезама • Контрола програма и плана рада за све облике рада • Утврђивање распореда часова за све облике рада • Родитељски састанак првог разреда • Упознавање са ученицима првог разреда • Припрема за избор Савета родитеља • Припреме и руковођење седницама Наставничког већа • Припреме и учешће на седницама школског одбора • Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива • Организација стручног усавршавања • Праћење реализације годишњег програма рада школе • Утврђивање распореда часова и дежурства наставника • Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности • Увид у планове рада наставника

2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација израде и ажурирање нормативних аката школе • Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања • Педагошко-инструктивни рада - помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) • Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању • Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада • Одржавање седница стручних органа • Припреме за стручно усавршавање
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу • Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању • Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима • Седнице стручних органа • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) • Сарадња са друштвеном средином
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима ученика • Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана • Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада • Анализа обављања административно-финансијских послова • Припрема за израду завршног рачуна • Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова • Праћење реализације ГПР. • Одржавање седница Одељенских и Разредних већа • Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад • Седница школског одбора
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Преглед школске документације • Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту • Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција • Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа • Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве • Припрема за прославу Дана школе
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања • Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду • Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих • Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа • Анализа финансијског стања • Корелација активности са Министарством просвете • Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе • Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада • прегледом школске документације • Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету • Интензивирање инструктивно-педагошког рада • Анализа рада стручних актива и комисија

		<ul style="list-style-type: none"> • Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе • Сарадња са друштвеном средином • Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом за културну и јавну делатност школе
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа финансијског пословања • Анализа сарадње школе са друштвеном средином • Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима • Организација и план уписа ученика у први разред • Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика • Саветодавни рад са ученицима • Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима • Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице • Саветодавни рад са наставницима • Праћење ораганизације ГПР
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Седнице стручних органа • Организација разредних испита, поправних испита • Организација припремне наставе • Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита испита за упис у средње школе • Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта • Анализа реализације ГПР • Предлог плана рада школе за наредну школску годину • Анализа шестомесечног финансијског пословања школе • План радова у школи за време школског распуста
11.	Август	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са актима достављеним у току школског распуста • Сарадња са Министарством просвете (имплементација, корелација активности) • Израда извештаја о раду школске 2023/2024 године • Израда предлога структуре ГПР 2024/2025. године • Организација израде ГПР за школску 2024/2025. годину • Рад на формирању одељења првог и петог разреда • Седница одељенских већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2023/2024. годину • Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2023/2024. годину • Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника • Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2024/2025. годину • Израда плана рада директора • Организационе припреме за почетак школске године

Директор
Александар Урошевић

6. 3. Програм рада управних органа

6.3.1. Програм рада Школског одбора

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. години

У школској 2023/2024 години планира се да Школски одбор разматра следеће

Време реализације	Садржај активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање и усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2022/2023. години; 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023; 4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2022/2023. годину;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2022/2023. години и осталих активности који се односе на ШРП; 6. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2023/2024. године; 7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину; 8. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2023/2024. годину; 9. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024 годину; 10. Утврђивање предлога финансијског плана за 2024.годину; 11. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о систематизацији радних места у Школи; 12. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и утврђивање висине накнаде за издавање; 13. Доношење Правилника и измена Правилника у складу са позитивним законским прописима;
Децембар/ јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2024. годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које се закон не примењује
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање извештаја о попису
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха; 2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера; 3. Упознавање са резултатима упитника: “Задовољство родитеља школом”; 4. Разматрање извештаја о стручном усавршавању; 5. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугодиште текуће школске године; 6. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2023. години 7. Разматрање предлога Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ђачке кухиње, сопствених прихода и донација и доношење одлуке о измени финансијског плана за 2024. годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом; 8. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог obroка у ђачкој кухињи; 9. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2023/2024 године ; 2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице; 3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2023/2024.; 5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној 2023/2024. години; 6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2023/2024. године; 7. Доношење одлуке о даљем учешћу школе у пројекту „Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“ 8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 9. Именовање Комисије за израду ранг листе запослених са непуну нормом 2023/2024. године

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа као и стручних упуштава од стране МПНТР на седницама Школског одбора које су планиране , тако и на ванредним седницама, разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама и смерницама

Председник Школског одбора
Душко Мијаиловић

6.3.2. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља има 27 чланова:

Илић Бранко (председник), Суботић Дражен, Стнаић Марија, Ћитић Рада, Ковачевић Весна, Поповић Десимир, Благојевић Марија, Пантелић Тања, Хелета Саша, Станковић Дејан, Васић Иван, Милић Драгана, Вучићевић Јелена, Ћитић Ивана, Јанковић Биљана, Крејовић Јелена, Југовић Драган, Словић Александра, Трнавац Марина, Спарић Дана, Јелисавчић Јелена, Данијела Марковић, Небојша Караичић, Камелија Дукетис Ивановић, Бешевић Александар, Ивана Димитријевић и Зечевић Слађана.

Садржај рада	Месец
<ol style="list-style-type: none"> 1.Конституисање Савета родитеља у школској 2023/2024. години. 2.Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља и члана и његовог заменика за градски Савет родитеља. 3.Упознавање са условима за почетак рада школе 4. Упознавање са резултатима завршног испита 5.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2022/2023. 6.Упознавање са Извештајем о самовредновању. 7.Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП. 8.Упознавање са Годишњим планом школе за 2023/2024. годину. 9.Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2023/2024. годину. 10. Упознавање са анексом Школског програма 11.Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима ученика 12.Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2023/2024. и предлагање представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања. 13.Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију за набавку наставе у природи и екскурзија. 	септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање са Извештајем о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање. 2. Упознавање са детаљном анализом резултата завршног испита у школској 2022/2023. 	новембар
<p>Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугођа и мере за побољшање.</p> <p>Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера.</p> <p>Упознавање са резултатима упитника: “Задовољство родитеља школом”.</p> <p>Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација)</p> <p>Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља, злостављања и занемаривања</p>	фебруар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са уџбеницима који ће се користити у наредним школским годинама 	Март - април
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда. 3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину. 4. Питање родитеља посматрача за завршни испит 	мај
<ol style="list-style-type: none"> 1.Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета. 2.Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години. 3.Разматрање листе изборних предмета. 4.Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом. 5.Разматрање Школског програма 6.Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7.Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља. 	јун

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

(у посебном документу - Школски програм)

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У I ЦИКЛУСУ ООВ

8.1.1. Програм и план рада одељењског старешине за први циклус

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (старатељ);
- води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе од 5 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби, предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.
- У складу са Смерницама реализоваће се дате теме.

Садржај рада одељењских старешина	
I Рад са ученицима	Динамика
-упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	IX
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године

-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде -иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	током године
II Сарадња са родитељима	
-упознавање родитеља, породичног окржења и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-сарадња са институцијама	током године
III Рад у стручним органима	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX, XI, IV, VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	током године
-сарадња са стручном службом	током године
IV Вођење педагошке документације	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно васпитног рада	током године
-упозоравање предметних наставника који нередовно и неблаговремено воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у ЕС дневнику.	током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године

8.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	Наставник	Приказ рада
Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Мама на дар“	Наставници првог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: „Новогодишња чаролија“	Наставници другог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва -Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У II ЦИКЛУСУ ООВ

8.2.1. Годишњи глобални садржај и план рада одељењског старешине за школску 2023/2024. годину за други циклус

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Координира рад свих наставника Одељењског већа, прати живот и рад одељењске заједнице у целини и развој климе у одељењу и појединачно за сваког ученика. Координира израду ИОП-а и планова индивидуализације у сарадњи са стручном службом, родитељима и наставницима. Иницира међусобну сарадњу наставника, ученика и родитеља и са стручном службом, ради стварања

најоптималнијих услова и подршке за напредовање сваког ученика. Предлаже Одељењском већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање одређених мера. Одељењски старешина је дужан да прати успех, понашање и изостајање ученика и о томе благовремено обавештава родитеље и предузима одговарајуће кораке ради решавања одређених проблема и пружања подршке која је у најбољем интересу ученика. У вези са реализацијом садржаја рада одељењског старешине, подршку пружа стручна служба.

Наводимо оквирне садржаје и план рада. Сваки одељењски старешина може прилагодити садржаје и план рада потребама и специфичностима свог одељења.

1.РУКОВОЂЕЊЕ ОДЕЉЕЊЕМ – ПРАЋЕЊЕ КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација и спровођење избора за руководство одељења, представника Ученичког парламента у 7. и 8. разреду; стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на ЧОС-у	Током септембра
Рад на садржајима који доприносе стварање позитивне климе у одељењу кроз развој сарадничког односа у одељењској заједници ради стварања социјалне атмосфере која доприноси остварењу циљева образовања и васпитања и развоју савког појединца и попозитивне атмосфере у одељењској заједници	Непосредно васпитно деловање одељенског старешине на одељенскиколектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад, радионице и сл.: консултације и сарадња са стручном службом	Током целе школске године
Упознавање ученика са правилима понашања. Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељењске заједнице; Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука за сопствени развој	Разговор на ЧОС-у; упознавање са разним правилницима на примерен начин и дискусија у вези са тим; сарадња са стручном службом	Током године
Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно - васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме, као и активности школе	Разговор на ЧОС-у; дискусија;	Током септембра и повремено у току године
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Индивидуални разговори, разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице	септембар 5. разред Током године остали разреди по потреби и процени)
Рад на садржајима који доприносе развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању толерантних и уважавајућих интерперсоналних односа, у којима се поштује различитост и индивидуалност	Разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице, едукативни филмови	Током године

Реализација васпитних задатака кроз садржаје на ЧОС-у, (интелектуално, физичко, емоционално, морално, социјално, естетско, здравствено, еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости, дечја права и остале активности планиране ГПР)	Рад на ЧОС-у разговор, предавања, ученички радови, израда панона, акције, филмови радионице, вршњачка едукација и сл.	Током године
Реализација културно-забавних и спортских активности, сарадња са другим одељењима (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Договор и планирање на ЧОС-у	Током године
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Према програму и плану екскурзије у ШП (дефинисано)	Према плану рада школе
Праћење активности и редовности долазака ученика на часове допунске и додатне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности и других обавеза које се очекују од ученика	Континуирано праћење и евиденција	Током године
Организовање спровођење испитивања и истраживања које се реализују у школи (посебно анкетирање ученике за изборне предмете, слободне наставне и ваннаставне активности и дод атну наставу)	Анкете структурира педагог у Гугл упитнику и додељује одељењским старешинама сарадничку улогу; ос прослеђује анкете ученицима и родитељима;	крајем маја, јун

2. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима, (прикупље релевантних информација)	Током године
Сагледавање различитих потреба и интересовања ученика и подстицање ученика да развије своје јаке стране; Сагледавање проблема ученика који доприносе тешкоћама у учењу и предузимање корака за подршку која ће допринети напредовању ученика	Разговор са ученицима, члановима већа, сарадња са стручном службом родитељима и другим стручњацима ван школе ако је потребно (прикупљање значајних података ради планирања подршке)	Током године
Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у савладавању : - плана наставе и учења - плана и програма васпитног рада - степена знања, вештина, навика и - развијености мотивације за учење утврђивање стратегија учења који ученици примењују или им јепотребнаподршка у примењивању) - развијености међупредметних компетенција - степена развијености ставова и судова који доприносе толеранцији, међусобном уважавању, асертивној комуникацији,	Разговор са ученицима, систематско праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, стручном службом, анализа на седницама одељењских већа, разговор са родитељима/ старатељима/ученицима, вршњацима	Током године

<p>прихватању различитости и развоју персоналности</p> <ul style="list-style-type: none"> - одговорног понашања у школи, <p>постигнућима из:</p> <ul style="list-style-type: none"> - садржаја додатне и допунске наставе - слободним наставним активностима - културним, спортским и другим активностима - такмичења - других области којима се ученици баве ван школских активности 		
<p>Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика за учење и предузимљивост, развијање радних навика, неговање основних моралних вредности</p>	<p>Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговори</p>	<p>Током године</p>
<p>Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање подршке</p>	<p>Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са стручном службом</p>	<p>Током године</p>
<p>Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељенског старешине</p>	<p>Разговор са ученицима, сарадња са директором, и стручном службом</p>	<p>Током године</p>
<p>Појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања</p>	<p>Разговор, саветовање</p>	<p>Током године</p>
<p>Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду Забране</p>	<p>Разговор са учеником, родитељем и члановима дисциплинске комисије</p>	<p>Током године</p>
<p>Учешће у изради педагошког профила ученика, и координисање израде ИОП-ова и планова прилагођавања и учешће у вредновању персонализованих планова и видова прилагођавања/учешће у раду тимова за додатну подршку</p>	<p>Заједнички рад у тимовима за додатну подршку/ прикупљање података за педагошки профил и прослеђивање стручној служби, координисање у израду ИОП-ова и планова индивидуализације</p>	<p>На почетку полугодишта и на класификационим периодима (или после три месеца); уколико се укаже потреба</p>
<p>Учешће у изради плана заштите ученика</p>	<p>Сарадња са члановима већа и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и стручном службом</p>	<p>Током године</p>
<p>Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних других испита</p>	<p>Присуство, саветовање, учешће у организацији, вођење евиденције и документације</p>	<p>На крају године</p>
<p>Реализација Програма професионалне оријентације</p>	<p>Сарадња са педагогом психологом, као и са Тимом за професионалну оријентацију</p>	<p>Током 7. и 8. разреда</p>
<p>Помоћ ученицима у попуњавању листа за упис у средњу школу</p>	<p>Помоћ родитељима и ученицима и обавештавање колико бодова је било потребно за протеклу школску годину</p>	<p>Јун/јул</p>

3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељима, индивидуалан рад	Током године
Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини	Разговор са родитељима/старатељима, заједничке анализе	Током године
Писмено обавештавање родитеља/старатеља	Писани извештај, подацио успеху ученика у ђачкој књижици или сведочанству и остали потребни извештаји	Класиф. период полугодиште, на крају школске године
Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и родитеља	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално - дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Разговор, писана забелешка	Током септембра
Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце од и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима и екскурзијом	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и тема састанака	Родитељски састанци	Најмање 4 пута годишње
Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора „отворена врата“	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима	Током године
Педагошко, психолошко здравствено превентивно образовање родитеља	Предавања за родитеље	Током године
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Информисање	Током године
Избор представника за Савет родитеља и Савет одељења	Разговор и гласање на родитељском састанку	Септембар

4. РАД У ОДЕЉЕЊСКОМ ВЕЋУ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Одељењског већа	Планирање рада	до 15. септембра
Реализација плана рада Одељењског већа који је саставни део ГПР	Реализација заједничких или појединачних активности	Током године
Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха, дисциплине и реализацији наставног плана и програма	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања	Током године
Упознавање Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине	Током године
Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења	Разговор	Током године
Брига о оптерећености ученика обавезама у школи и превазилажење проблема у најбољем интересу детета	договор са члановима веч, налажење компромисног решења и укључење стручне службе у доношење одлука	Током године
Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу - примена савремених облика и метода рада	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, подстицање, унапређење наставе и увођење иновација	Током године
Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима	Разговор	Током године
Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу	Састанци Одељењских већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика	Током године
Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима	Током године

5. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РАД У ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Заједнички педагошко- психолошки рад- према потребама идентификовања проблема ученика који имају тешкоће у развоју, посебно ученика који су показали надареност за поједине области	Разговори, договори, примена инструмената, техника и метода у циљу сагледавања развоја ученика; разговори са родитељима, учеником и другим ученицима	Током године
Учешће у заједничком раду тимова и актива према задужењима и консултације са стручном службом у вези са радом у тиму и садржајима рада	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја и сл.	Током године
Учешће у раду тимова за додатну подршку и координација израде и вредновања планова индивидуализације и ИОП-ова.	Разговори, евиденција, формулари за ИОП и индивидуализацију;	Током године

6. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације	Разговори, састанци	Током године
Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и ес дневника	Проверавање администрације у ес дневнику, писање запажања и записника	
Прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа и родитељских састанака	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине	На полугодишту и крају школске године
Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа		
Вођење дневника рада одељењског старешине		
Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		
Попуњавање ђачких књижица или сведочанстава		
Попуњавање протокола о праћењу угледног или огледног часа и текстуална анализа		Приликом посете часу током године

8.2.2. Програм рада одељењског старешине

Садржај рада одељењских старешина	Динамика
I Рад са ученицима	
-упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	IX
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године

-на часовима одељењског старешине радити на превенцији насиља, дискриминације, употребе дроге према плану ЧОС-а	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде -иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	током године
II Сарадња са родитељима	
-упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-сарадња са институцијама	током године
III Рад у стручним органима	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX,XI,IV,VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	током године
-сарадња са стручном службом	током године
IV Вођење педагошке документације	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику	током године
-упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године

8.2.3. Програм слободних активности

	Назив секције	наставник	Приказ рада
1.	Драмска	Љиљана Доганчић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	мр Јасмина Филиповић	Такмичење, јавни наступ
3.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни аступ
4.	Саобраћајна секција	Горан Гардић	Такмичење, јавни наступи
5.	Клуб програмирања	Ана Минић	Такмичења, јавни наступи
6.	Одбојкашка секција	Татјана Мијаиловић	Такмичење, јавни наступи
7.	Фудбалска секција	Владимир Аничич	Такмичење, јавни наступи
8.	Хор/оркестар	Владана Абрамовић	Такмичење, јавни наступи
9.	Секција страних језика	Марина Антонијевић	Такмичење, јавни наступи
10.	Секција историчара	Александра Куљанин	Такмичење, јавни наступи
11.	Шах	Радомир Бошњакковић	Такмичење, јавни наступи

Програм културних активности школе

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у О/В раду кроз све школске и ваншколске активности, активности у продуженом боравку, као и кроз рад Дечјег савеза и Црвеног крста. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу,
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама,
- сарађује са културним установама.

У школској 2023/2024. години обележиће се: Нова година, Школска слава - Свети Сава и прослава Дана школе.

Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције школа реализује програм спортских активности за све ученике.

Назив секције	Наставник	Разред	Приказ рада
Фудбалска секција	Владимир Аничић	V-VIII	турнири, такмичења
Игре без граница	Владимир Аничић	I-IV	турнири, такмичења
Одбојкашка секција	Татјана Мијаиловић	V-VIII	турнири, такмичења

У оквиру овог програма наставници физичког и здравственог васпитања ће организовати **недељу школског спорта**: прво полугодиште: од 26. до 30. септембра 2023; друго полугодиште: од 22. маја до 26. маја 2024. године.

У оквиру школског спорта реализоваће се Крос РТС-а и Црвеног крста Трка „За срећније детињство“. У оквиру обавезних физичких активности у октобру ће се организоваи излет са пешачењем и вожњом бицикла до Стапарске бање.

8.3. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ-ПРЕДШКОЛСКО

Дестинација – Сирогојно

Планирани обухват ученика: 20 деце (једна група)

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута (учитељица предшколске групе)

Време реализације и трајање: крај маја –почетак јуна 2024. године

Путни правац: Ужице – Сирогојно – Ужице (посетити Музеј Старо село, Црква Св. Петра и Павла, стара учионица)

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

НАСТАВА У ПРИРОДИ- ПРВИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама.

Дестинација: Митровац-Тара (централни павиљон)

Планирани обухват ученика: три одељења првог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, учитељи три одељења првог разреда

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2024. године у трајању од седам дана

Путни правац: Ужице –Митровац – Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ДРУГИ РАЗРЕД

Дестинација: Гоч (Одмаралиште “Гочко“)

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2024. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика : три одељења другог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Путни правац: Ужице – Гоч - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ „Букуља" у Аранђеловцу

Време: април - мај – јун 2024.

Планирани обухват ученика :три одељења трећег разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Чачак – Горњи Милановац – Топола (Опленац) – Аранђеловац – Топола- Горњи Милановац – Чачак - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: родитељи

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ „Букуља" у Аранђеловцу

Време: април - мај – јун 2024.

Планирани обухват ученика: три одељења четвртог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Чачак – Горњи Милановац – Топола (Опленац) – Аранђеловац – Топола- Горњи Милановац – Чачак - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: родитељи

ЕКСКУРЗИЈЕ

5. РАЗРЕД

Биће реализоване према договору са агенцијама. За све ескурзије од петог до осмог разреда је предвиђено да се реализују у трајању од два дана.

Циљеви и задаци:

Упознавање главног града Србије кроз културно историјске споменике, обиласке значајних места пунктова прошлости и садашњости, православља, науке, уметности, архитектуре. Развијање радозналости, самосталности, другарства, правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања.

Екскурзија: Ужице – Београд – Ужице

1. дан:

Обилазак и посета Авалском торњу са спомеником Незнаном јунаку, Храму Светог Саве (Народна Библиотека Србије), Музеју Науке и технике на Дорћолу, Музеју Николе Тесле. Смештај у хотелу и вечера. Пожељно је да хотел у свом саставу има простор у ком ће се организовати диско вече за ученике

2. дан:

Обилазак Ботаничке баште, Калемегдана са вођењем и обиласком споменика Победника, спомен места предаје Хатишерифа, цркве Ружице и Свете Петке, Зоолошког врта, Планетаријума. Ручак у току дана, наставак обиласка и повратак у Ужице

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

-Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима

-Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе и техничког и информатичког образовања

-Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа

-Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика

-Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама

-Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева

-Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације.

6. РАЗРЕД

Први дан: Ужице – Крагујевац (посета Спомен парка и музеја „Шумарице“) – Свилајнац (посета природњачком центру Србије) – Деспотовац (посета Ресавске пећине и манастира Манасија)

Ноћење на Сребрном језеру

Други дан: Голубац (посета Голубачке тврђаве) – Костолац (посета Виминацијума) – Пожаревац (Галерија Милене Павловић Барили, Музеј града и шатор Пожаревачког мира)- Ужице

Ручак на локацији која је најоптималнија са становишта времена и простора.

7. РАЗРЕД

Екскурзија: Ужице - Крушевац- Студеница - Ђавоља варош - Ниш - Врњачка Бања-Ужице

1.дан

- Крушевац : црква Лазарица и градска кућа.
- Манастир Студеница, задужбина Стефана Немање
- Ђавоља Варош
- Ниш (хотел)

2.дан:

- Ниш - Медијана, Чегар, Ђеле кула, логор „Црвени крст“, Нишка тврђава.
- Врњачка Бања
- Ужице

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Упознавање земље, њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја и културно-уметничког наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања. Подстицање самосталности и одговорности ученика, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја

8. РАЗРЕД

Први дан: Ужице – Бранковина („Црква Светих Арханђела“, „Протина школа“ и „Десанкина школа“) - Фрушка гора (Манастири Хопово и Крушедол) - Петроварадин – Нови Сад (посета Галерији Матице српске, споменици Светозару Милетићу и Јовану Јовановићу Змају и Саборна црква Светог Ђорђа); Ноћење у Новом Саду.

Други дан: Сремски Карловци (посета Гимназији, Саборној цркви, Патријаршијском двору и Чесми „Четири лава“) Сремска Митровица (Сирмиум, Галерија Возаревић и споменик Светог Тројства), Засавица (специјални резерват природе) – Ужице; Ручак на локацији која је најоптималнија са становишта времена.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским

потребама и
навикама

- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације

ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Посете биоскопских и позоришних представ - позоришни фестивал „Мали Јоаким“, као и изложби у складу са узрастом ученика и планом школског програма. Планирају се излети ученика у ближу околину усклађене са школским програмом. План и програм излета, наставе у природи и екскурзија налази се и у Школског програма 2021-2025. год. Реализација планираних активности, зависи од ставова родитеља ученика, а такође и од развоја епидемиолошке ситуације.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ (од првог до осмог разреда)

1. Тршић уз Дрину преко Сокограда
2. Мачков камен, Гучево, Музеј дринске битке (Бања Ковиљача) , преко Текериша (посета Музеју) – Церска битка
3. Београд – Спомен музеј Иве Андрића, Топчидер – Милошев конак и црква Св Петра и Павла, Народна библиотека, Ветеринарски факултет – Музеј анатомије и Храм Св. Саве, музеји ФК „Црвена звезда“ и ФК „Партизан“ (Топчидер, Храм, Ветеринарски и клубови су у једном потезу, све је једно за другим)
Зграда Геозавода – изложба Београд на води, макета, Косанчћев венац – видиковац, кућа највећег српског математичара Мике Петровића -Аласа
4. Ваљево – кућа Ненадовића, манастири Пустинија и Лелић, Тешњар, кућа Милована Глишића, Галерија Љубе Поповића, споменик Ф. Филиповићу и обилазак Петнице
5. Чачак – Народни музеј и Галерија Надежде Петровић, Споменик три вере на гробљу , Љубић – Танаско Рајић и Римске терме (хотел)
6. Стопића пећина, Сирогојно и хајдучко гробље, Гостиље – водопад и кућа Димтирија Туцовића
7. Сопотница (видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетња Пријепољем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопоћани (најлепше фреске), Ђурђеви ступови и обилазак Новог Пазара
9. Јагодина, Свилајнац (Народни музеј у Јагодини и Музеј воштаних фигура и Аква парк) и манастир Каленић
10. Андрић град - Вишеград

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Остали програми

9.1.1.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана Тима и упознавање са изменама законских одредби и Протокола уколико дође због најављених промена	Чланови тима	Август 2023.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	други стручни сарадник	септембар 2023
Праћење реализација активности из акционог плана Тима	Одељењске старешине ПУ Ужице	Током школске године
Анализа случајева насиља и предузимање мера интервенције	Чланови тима	Током школске

		године
Сарадња са надлежним институцијама	Чланови тима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и ефектима предузетих мера	Стручна служба	На крају школске године

План сачинила Весна Богосављевић

9.1.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перепознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

У складу са активностима Министарства просвете, науке, и технолошког развоја на унапређивању заштите од трговине људима/децом, од школске 2022/2023. године, у школи се реализује низ активности у оквиру овог годишњег плана и програма.

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Израда и поштовање распореда дежурства запослених у школи	Дежурни наставници Директор	Током године
Упознавање запослених са активностима школе у превенцији трговине људима; презентовање листа ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима/децом	Школски психолог	Август

Утврђивање правила понашања у учионици	Одељењске старешине и стручни сарадници	Септембар
Успостављање сарадње са НВО АСТРА, ради добијања и дистрибуције тематског материјала ученицима	Школски психолог	Септембар/ октобар
Утврђивање правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	Ученички парламент	Октобар/новембар
Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	Стручни сарадници Наставници	Током године
Упознавање чланица Савета родитеља са активностима превенције трговине људима/децом које се спровode у школи	Школски психолог	Новембар/децембар
Радионице и активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	Наставници, стручне сараднице	Током године
Реализација часова грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Током године
Реализација активности поводом обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Школски психолог, ОС, учитељи/це, васпитачице, наставници Грађанског васпитања	октобар
Реализација програма рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Током године
Реализација програма слободних активности	Учитељи и предметни наставници	Током године
Реализација програма школског спорта	Задужени наставници	Током године
Реализација програма социјалне заштите	Задужени наставници	Током године
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Директор	Континуирано
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Полиција	Током године
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Током школске године
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Сви запослени	Током године
Програм Основи безбедности деце у 1. 4. и 6. разреду	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Током године
Сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу- обавештавање уколико се дешава насиље 3. нивоа (ПУ, ШУ, Центар за социјални рад)	Директор, стручна служба	Током године
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Одељењске старешине стручна служба	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање и појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље, дискриминацију и злостављање	Стручна служба одељењске старешине, родитељи и по потреби стручњаци са стране	Током године
Израда и реализација плана појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Тим за заштиту. у сарадњи са актерима релевантним за реализацију	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Одељењске старешине, директор Секретар	Током године
Друштвено-корисни рад - одређивање облика ДК рада и праћење реализације и ефеката у сарадњи са родитељима	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који чине теже	Одељењске старешине, стручни	Током године

повреде обавеза	сарадници, директор	
Праћење случајева насиља и дискриминације -евиденција у табелама за тромесечје/полугодиште и поређење са претходном школском годином	Одељењске старешине Стручни сарадници	на класификационим периодима

Стручна служба

9.1.3. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Програм тима за професионални развој има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Тим за професионални развој треба да омогући освешћивање личних капацитета ученика, да понуди избор школовања и занимања, да прати промене у односу на избор занимања и да допринесе доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид о односу личних компетенција и захтева школе и занимања.

Р. Б	Задатак	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације	Очекивани резултати-исходи	Начин праћења реализације
1.	Упознавање ученика са светом занимања	Израда ликовних радова о различитим занимањима и разговор о постојању разл. Занимања	Учитељи, васпитачи у предшколским групама	Прво и друго полугодиште	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти
2.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања	Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог	Прво полугодиште	радионице	Путем разговора и израде визит карти и „мог дечјег си-вија“ ученици су подстакнути да размишљају о избору занимања	Плакати са визит картама у учионицама
3.	Самоспознаја, упознавање са путевима школовања и путевима каријере	Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у 8. разреду	Тим за ПО, одељењске старешине И наставници Грађанског васпитања.	Прво и друго полугодиште	радионице	Ученици су стекли увид у сопствене способности и интересовања, упознали се са образовним профилима средњих школа и различитим занимањима и донели су одлуку о образовном профилу који ће уписати	Продукти са радионица

4.	Упознавање ученика са професионалним интересовањима, самоспознаја	Примена Теста интересовања и Теста професионалне оријентације у 8. разреду	Педагог	Прво полугодиште	Примена теста, разговор са ученицима у вези са резултатима теста	Ученици су се на основу резултата теста упознали са интересовањима за одређене области занимања које тест садржи	Тест
5.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања и планирање каријере	Изложба радова ученика 8. разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе или постављање на неку интернет платформу, сајт школе или ФБ страницу школе	Педагог-координатор тима за ПО, одељењске старешине, уредници сајта и ФБ странице	Друго полугодиште	израда колажа, излагање радова	Ученици израдом колажа планирају образовни профил који желе да упишу	Зидне новине, презентације, анимације
6.	Информисање ученика о образовним профилима средњих школа	Упознавање ученика 8. разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу школу	Одељењске старешине Педагог Тим за ПО.	Друго полугодиште	разговор на часовима одељенског старешине	Ученици су информисани о образовним профилима	Дневник рада
7.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Организовање посета представника средњих школа нашој школи и организовање посета ученика 8. разреда сред. Школама	Педагог Никола Сокић Радомир Бошњакковић Одељењске старешине	Друго полугодиште	Организовање посета или презентација у школи, обавештавање ученика, организовање и реализација посета ученика средњим школама	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Дневник рада, фотографије
8.	Информисање ученика о данима отворених врата	Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама	Стручни сарадници Никола Сокић Радомир Бошњакковић Одељењске старешине	Друго полугодиште		Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије

9.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Посета манифестацијама презентовања образовних профила средњих школа	наставници, одељењске старешине стручна служба	Друго плугодиште	посета штандовима средњих школа	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије, ТВ запис, презентације
----	--	--	--	------------------	---------------------------------	--	-------------------------------------

Тим за професионалну орјентацију

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја.	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8. р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и реализација радионица.	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/ током године
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа професионалног развоја.	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

Координатор: Сокић Никола

9.1.4. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ЗА 2023/2024. ГОДИНЕ

Активности	начин реализације/праћење	динамика реализације	Носиоци послова
<p>I Реализација пројекта Поштуј младост, поштуј живот од 2. до 8. разреда кроз 8 трибина.</p> <p>1. У одељењима 2₁, 2₂, 2₄ (Дуван, Алкохол)</p> <p>2. Дуван (активно и пасивно пушење); Алкохол (употреба, опасност); Пубертет 3₁, 3₂, 3₃</p> <p>3. Пубертет, Преадолесценција Алкохолизам: 4₁, 4₂, 4₄</p> <p>4. Адолесценција, Дроге (канабис, таблетоманија): 6₂, 6₄</p> <p>5. Алкохолизам Наркоманија- канабис, психостимуланси Наркоманија – политохикоманије: 7₂, 8₂, 8₄</p>	трибина, дискусија разговор/записник, белешке у ес дневнику, фотографије, сајт школе	од 25. до 29.09.2023.	координатор пројектног тима др Маја Лазивић и члан др Зоран Димиријевић Весна Богосављевић

6. Пубертет, Адолесценција Алкохолизам, Канабис (марихуана): 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃			
7. Адолесценција Дроге (канабис, таблетоманија) Наркоманија - канабис, психостимуланси, Алкохолизам: 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₃			
8. Алкохолизам Наркоманија- политохикоманије: 8 ₁			
II Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице 1. разред - Општа хигијена и вашљивост коже главе (преглед деце на вашљивост главе) 1. разред 2. разред - Болести прљавих руку 2. разред 3. разред - Сачувајмо леп осмех 4. разред - Правилна исхрана 5. разред - Пубертет 6. разред - Превенција болести зависности - пушење и алкохолизам 7. разред - Здрави стилови живота 8. разред - Превенција полно преносивих болести	Напред наведене теме се спровode кроз групне облике рада (предавање и рад у малој групи/записи у ес дненику, извештаји, сајт школе	прво и друго полугодиште према плану одељењских старешина према договору са полив. службом	мед. сестра Љиљана Бошковић одељењске старешине од 1. до 8. разреда
9. Реализација здравственог васпитања према плану наставе и учења у појединим предметима и ЧОСУ	кроз часове, према оперативним плановима	током године	наставници и одељењске старешине
10. Ваннаставне активности усмерене ка здравим стиловима живота	излети/пројектна- тематсканастава у природи/бициклизам- излет/сколошке активности напољу и сл/записи, ес дневник, сајт школе	током године	наставници физичког васпитања предметни наставници, учитељи одељењске старешине
11. упознавање са радом стоматолошке службе и учење како се правилно одржава хигијена уста изуба	групни и појединачни рад, учење правилног прања и одржавања зуба/извештај др стоматолозије	током године	одељењске старешине и др стоматолог
12. Радионице које реализују стручњаци ван установе ако нас буду контактирали	према њиховом плану/записи у ес дневнику/сајт школе	током године	према задужењима
13. Уређење школског простора и вођење рачуна о хигијени школског простора, дворишта и околине/рециклажа отпада у школске контејнере	акције ученика, рециклажа отпада у школском простору, вођење рачуна о хигијени учеионице/активности еко секције	током године	старешине ,руководилац секције дежурни наставници

9.1.5. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком	Почетак школске године/прво полугодиште	Одељењске Старешине, секретар, стручна служба
Сарадња са Градском управом у вези са одласком ученика из материјално угрожених породица на летовање	мај – јун	Стручна служба и одељењске старешине
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком	Током године	Секретар школе и стручни сарадници
Организација хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика		Наставници грађанског и верске наставе, ученички парламент
Саветодавни рад са ученицима		Стручна служба
Саветодавни рад са родитељима		Стручна служба, одељењске старешине

Весна Богосављевић

9.1.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Облици О/В рада	Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
1.Редовна настава	Изглед места и околине	учитељи	Према програму ППД
	Услови за живот на земљи :вода,ваздух	учитељи	Према програму ППД
	Становање	учитељи	Према програму ППД
	Биљке и животиње из моје околине	учитељи	Према програму ППД
	Оновни појмови екологије	наставници биологије	Према програму биологије
	Заштита и унапређење животне средине	наставници биологије	Током године
	Загађивање ваздуха	наставници и учитељи	Током године
	Заштита природе	наставници биологије	Током године
	Еколошки отисак и одрживи развој	наставници и учитељи	Дуго полугодиште
	Климатске промене	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	Вода	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	Дан планете Земље	наставници и учитељи	Дуго полугодиште
	Биодиверзитет	наставници биологије	Током године
	Примарна селекција отпада	ученици и сви запослени	Током године
2.Ваннаставне активности	Испитивање степена загађености и квалитета животне средине	наставници биологије, географије и учитељи	Током године
	Уређивање и озелењавање школског простора и околине	Наставници биологије и учитељи	Током године
	Обележавање значајних еколошких датума изградом паноа, изложбама и манифестацијама	Наставници природних наука, учитељи, волонтери-еколози	Током године

9.2 ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

У школи се реализују пројекти селекције отпада, већ неколико година који настављамо и ове године као и акција прикупљања пластичних чепова за „Удружење дистрофичара Ужица“.

Учешћем у пројекту „2000 дигиталних учионица“ (наставак) имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, кроз обуке које се организују да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом. Настављамо и са реализацијом пројеката „Образовање за права детета“, „Обогаћени једносменски рад“, Школа новца за основца и Пилот пројект „Свако дете има право да одраста здраво“. За ова два пројекта предвиђене су активности и програми, тако да за њих наводимо план активности. У школи ће се реализовати и други пројекти који се појаве а буду организовани од стране ресорног министарства и они пројекти за које будемо аплицирали током године. Ти пројекти ће накнадно, путем анекса бити унети у ГПР.

Пројекат: Образовање за права детета 2023/2024.		
Област деловања у развоју компетенција: Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Демократски однос према друштву, Комуникација, Сарадња, Решавање проблема, Предузетништво		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
1. Припремне активности са 8 ученика који ће ићи у Троген у Песталоци село у Швајцарску (ученици су прелиминарно изабрани у јуну месецу из 7. и 8. разреда).	Септембар/октобар	Весна Богосављевић
2. Контактирање родитеља, саопштавање да су њихова деца предложена да иду на студијско путовање из наше школе и обавештавање о присуству заједничким родитељском састанцима 22.09.2023. са родитељима из осталих школа		Весна Богосављевић и представници УЦПД родитељи
3. Контактирање ученика ради заједничког састанка са ученицима осталих школа који ће се реализовати у нашој школи	према обавештењу о заказаном састанку	Весна Богосављевић
4. Путовање и боравак у Трогену у Швајцарско/похађање школе вештина/почетак израде акционог плана за реализацију активности у школи	од 18.10. до 3.11.2023.	Весна Богосављевић Јелена Чавић
6. Активности после повратка из Трогена (довршетак Акционог плана, обука вршњачких едукатора/израда сценарија за радионице и реализација радионица у сардњи са старешинама и педагогом од 5. до 8. разреда)	Децембар друго полугодиште	Весна Богосављевић председник Парламента чланови парламента
Праћење и Евалуација активности	Записници, извештаји, сценарио радионица, записи у есДневнику/евалуација активности од стране ученика приликом рада вршњачких едукатора/анализа резултата/фотографије/панои/сајт школе	
Напомена: Пројекат се реализује у сарадњи са НВО Ужички центар за права детета почев од школске 2019/2020. године		

координатор пројекта: Весна Богосављевић

Пројекат: Обогаћени једносменски рад		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Етос, Ресурси		
Циљна група: Ученици млађих разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Подршка у учењу	Током школске године.	Бојана Удовичић
Енглески језик кроз игру и песму		Јелена Чавић, Никола Спасојевић
Језичке игре		Љиљана Доганџић
Дружење је игра и учење		Весна Богосављевић
Рециклажом до знања		Звездана Мијаиловић, Бранка Караклић
Деца воле лепе ствари		мр Љубица Аничић
Трагом традици		Милош Рацић

Учионица - играоница		Стана Курћубић, Дана Новаковић, Марија Тошић
Информатичка радионица		Никола Сокић
Покажи шта знаш		Милош Чолић
Тенис		Татјана Мијаиловић

Координатор пројекта: Милева Рогић

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“		
Област деловања: Настава и учење; Поддршка ученицима, Ресурси		
Циљна група: Ученици 4. и 5. разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Вежбе обликовања	Током школске године	Владимир Аничић
Вежбе којима се развија снага основних мишићних група		
Вежбе координације		
Вежбе равнотеже		
Вежбе покретљивости		

Координатор пројекта: Владимир Аничић

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1. Програм стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника (у установи)

Разредна настава, предшколско и продужени боравак

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Марија Тошић Стана Курћубић Дана Новаковић	Пројектна активност: Новогодишња чаролија Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости и Доситејеви дани	април јануар децембар
Слађана Радибратовић Јасминка Жупић Златко Цвијовић	Угледни час „Себични цин“ Угледни час „Љутито мече“ Пројектна активност „Доживљаји мачка Тоше“ Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ и „Доситејеви дани“	јануар април мај
Драгина Арсенијевић Виолета Ђоковић Софија Срнађевић	Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ „Доситејеви дани“ Пројектна активност „Бакина школа“ Пројектна активност „Сунчев дар“	Септембар Јануар Април
Мица Митровић Даница Видић Љубица Аничић	Учешће у тематској недељи – Трагови прошлост Пројектна активност: „Мама на дар“ Доситејеви дани	јануар април март
Мирјана Познановић	Упознавање околине и развој говора	Мај
Гордана Жупић Ивана Ивановић	Учешће у тематској недељи – Трагови прошлост	Јануар

Предметна настава

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Љиљана Догандић	Језик –угледни часови Тематска недеља: Доситејеви дани Пројекта активност- Трагови прошлости- народна књижевност	Октобар Април Јануар- јун

Милован Алексић	Језик Књижевност Тематска недеља: Трагови прошлости	Новембар Април/мај Јануар
Јасмина Филиповић	Књижевост, Језик –угледни часови: Служба речи Тематска недеља; Трагови прошлости	Новембар и март Јануар
Тања Рајаковић	Угледни часови: Површина и запремина ваљка Површина и запремина пирамиде Пројектне активности	Мај Јануар
Сања Папић	Тематска недеља – „Трагови прошлости“ Угледни час – „Осна симетрија“ Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Друго полугодиште
Марија Верговић	Тематски дан – Новогодишња бајка“ Угледни час- други разред тема: FOOD „ Lunchtime“	Децембар Март
Јелена Чавић	Угледна активност „Бакина школа“ 4. разред	септембар
Марина Антонијевић	Угледни час: „Comment on fait la fete en france“ Пети разред	Новембар
Ана Ђокић	Угледни час: „Lebensmittel und Mahlzeiten, verbokonjugation „essen“ und „schlafen“ Пети разред	Мај
Оливера Тејић	Угледни час- Планета земља Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Март Април
Александра Куљанин	Историја Угледни час: "Хришћанство"	Друго полугодиште
Марина Трифуновић	Географија Угледни час:"Африка",природно- географске одлике	Друго полугодиште
Милош Рацић	Историја Угледни час "Положај Срба у Османском царству" Пројектне активности	Друго полугодиште
Милева Рогић Драгана Дулаловић Суботић	Тематска недеља „Вода“	Април
	Тематска недеља: Обележавање Дана заштите животне средине	Током године
	Пројектне активности у свим разредима	децембар
Мирјана Којадиновић	Тематска недеља „Планета Земља“	Током године
	Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“	децембар
Татјана Мијаиловић	Атлетика- угледни час Пројекта активност	Мај Јануар- јун
Владимир Аничич	Атлетика- угледни час Пројекта активност	Октобар Јануар- јун
Никола Сокић	Угледни час Конструкторско моделовање Пројектне активности	Друго полугодиште
Горан Гардић	Угледни час Конструкторско моделовање Пројектне активности	Друго полугодиште
Радомир Бошњакловић	Угледни час Конструкторско моделовање Пројектне активности	Друго полугодиште

Ана Минић	Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха	децембар
	Python програмирање- Листе, низови података	Друго полугодиште
Нада Цветић	Ритам	Април
Владана Абрамовић	Музичко-стилска раздобља	Друго полугодиште

10.1.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

10.1.2. Преглед стручних тема

Преглед стручних тема и задужења планираних у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе дат је у плану стручног усавршавања у овом документу, на основу резултата самовредновања, утврђивања "слабих" страна компетенција наставника и личних потреба професионалног усавршавања. На Наставничкм веће реализоваће се две теме:

1. Портфолио за наставнике
2. Коришћење Гугл диска за наставне материјале
3. Кораци у реализацији

Школа ће, као и до сада, наставити сарадњу са Учитељским факултетом из Ужица по питањима даљег стручног усавршавања. Поред наведеног, сарадња ће се одвијати и у правцу подизања сопствених компетенција у циљу развијања менторства и обука које се тичу истраживања и иновирања сопственепраксе.

10.1.3. План стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину

Установа свој план базира на: потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника као и на основу исказаних личних планова професионалног развоја.

Школа планира: **А) следеће акредитоване семинаре које организује школа:**

Рб.	компетенције/приоритет	Назив семинара	Време реализације	место	Носиоци активности	Трајање и број бодова	Број учесника
1.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у РЦУ	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама
2.	К4/П1	СУРС и активи наставника и учитеља на нивоу града	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама

3.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Акредитовани семинари који буду понуђени током године школе и појединачни одабир семинара од стране наставника	Током године	РЦУ школа онлајн	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама
4.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинар на тему “Израда, реализација и евалуација ИОП-а	Током године	РЦУ школа онлајн	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама
5.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинар на тему“ Израда сајтова“	Током године	РЦУ школа онлајн	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама

Координатор Тима за професионални развој Слађана Радибратовић

Б) Семинари и остали облици стручног усавршавања за које су наставници, васпитачи и стручни сарадници планирали, на основу личних потреба, налазе се у Личним плановима стручног усавршавања и саставни су део ГПР Школе.

10.2. Програм стручног усавршавања директора

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати по следећим подручјима:

Активности/садржаји рада	Начин реализације	Време реализације
1.Програми СУ који се реализују кроз семинаре и обуке и друге облике СУ	Присуство и /или учешће	Током школске године
1.1 Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласила и одговарајућих часописа	Током школске године
1.2.Развој и управљање људским ресурсима	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управљања њима	Током школске године
1.3.Организациони развој и обезбеђење квалитета рада установе	Консултације са колегама и праћење савремених извора у циљу унапређења рада у	Током школске године

	области самовредновања у школи	
1.4.Управљање процесом учења и подучавања	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школе ради инклузивнограда школе у складу са ативностима у оквиру ШРП	Током школске године
1.5.Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са Тимом за НДЗЗ, ради стварања безбедног окружења	Током школске године
2.Учешће на стручним скуповима, конференцијама, трибинама, конгресима, саборима, сусретима, саветовањима, данима, симпозијумима, округлим столовима, летњим и зимским школама	Присуство и/или учешће	Током школске године
1.1. Конференција: Актуелности у образовном систему РСрбије 7	Присуство	Октобар 2023.
1.2. Стручни скуп Друштва директора Србије	Присуство	Током школске године
1.3. Трибине за директоре о савременим токовима образовања, стручног усавршавања	Присуство	Током школске године
1.4. Стручни скуп у организацији ШУ Ужице, МП	Присуство и учешће	Током школске године
3.Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Присуство и /или учешће на семинару	Током године (по потреби)
4.Учествовање у раду градског актива директотра	У складу са планом и програмом	Током школске године

СУ у установи:

Тема/облик стручног усавршавања	Ниво/начин реализације	Време реализације
Извођење угледног/огледног часа и/или активности са анализом и дискусијом	Наставници	Током школске године
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	НВ	Током школске године
Присуство на угледном/огледном часу са анализом и дискусијом	Наставници, СВ	Током школске године
Стручна предавања /приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја дидактичког материјала, студијског путовања, стручне посете и теме из области образовања и васпитања	НВ	Током школске године
Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава; праћење стручне литературе	НВ	Током школске године

Размена искуства на нивоу стручних органа, практична примена наученог са СУ и резултати примене наученог	НВ	Током школске године
Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја	Учешће у истраживачким тимовима	Током школске године
Остваривање активности чије се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	Размена искуства	Током школске године

Показатељи: евиденција, извештавање на састанцима стручних органа.

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Активности/теме	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред) - Болест прљавих руку (2. разред) - Сачувајмо леп осмех (3. разред) - Правилна исхрана (4. разред) - Пубертет (5. разред) - Превенција болести зависности (6. разред) - Здрави стилови живота (7. разред) - Превенција полно преносивих болести (8. разред)	- предавања, презентације	- октобар 2023. - октобар 2023. - новембар 2023. - новембар 2023. - децембар 2023. - децембар 2023. - март 2024. - март 2024.	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске старешине
Дом здравља (Саветова-лиште за младе)	- Поштовање различитости (4. разред) - Решавање конфликта (6. разред)	- радионице у оквиру пројекта „Образовање за права детета“	током школске године	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине
Центар за социјални рад	- Активности ЦСР	- акције	- током школске године	- ученици, наставници, педагог
Црвени крст	- Један пакетич – много љубави - квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	- хуманитарна акција - учешће у квизу	- децембар 2023. - април 2024.	- волонтери Црвеног крста, ученици -наставници,
Полицијска управа	- Безбедност деце у саобраћају" (1. и 2. разред) - Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије	- радионица - предавање - предавање	- септембар 2023. - децембар 2023. - фебруар 2024.	- Полицијска управа,

	(8. разред) - Вршњачко насиље (7.разред)	- предавање	- април 2024.	
Добровољно ватрогасно друштво	-Заједно и безбедно кроз детињство -Ватрогасне игре без граница -едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- октобар 2023. - мај 2024.	- Добровољно ватрогасно друштво
Градска галерија	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
Историјски архив	- Недеља архива	- посета	- током године	- Историјски архив, наставници историје
Народно позориште	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
Народна библиотека	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици
Народни музеј	- сталне музејске поставке - тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	- посете, предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	- током школске године	Народни музеј, учитељи, наставници, васпитачи
Учитељски факултет	- менторство студентима -волонтирање	- организација, реализација	- септембар 2023. -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
Средње школе	- Дан отворених врата - Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- организација, реализација - присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април/мај 2024. - април 2024.	- професори и ученици СШ - професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
Основне Школе	Спортски сусрети такмичења	учешће	Током школске године	Ученици седмог и осмог разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
Ужички центар за права детета	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
Градска управа	- учешће у акцијама уређења	- реализација	- током школске	- Градска

	животне средине		године	управа, ученици и наставници школе
--	-----------------	--	--------	--

11.2. Сарадња са родитељима

11.2.1. Родитељски састанци

Поред сарадње са родитељима кроз Савет родитеља сарадња се одвија и преко родитељских састанака.

Састанци са родитељима: Предвиђено је да се на годишњем нивоу одржи најмање 5 редовних састанака са родитељима ученика сваког одељења у школи.

Индивидуални састанци: сачињен је план индивидуалних састанака са родитељима сваког одељења (налази се на огласној табли школе и сајту.)

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:

1. „Дан отворених врата“ (једном месечно сви наставници су доступни за разговор са родитељима).
2. Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима.
3. Родитељски састанци.
4. Предавања за родитеље.
5. Савет родитеља.

Поред наведеног, сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (огласна тебла, сајт школе, есДневник).

Сарадња са родитељима ће се остваривати и поводом реализације програма професионалне оријентације ученика, где ће у појединим радионицама и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану замене улога где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са својим интересовањима зајенички припремити и реализовати наставну јединицу.

Отворени дан школе реализоваће се последње недеље у месецу по текућем распореду часова.

Ради праћења успешности сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

За родитеље школе током године стручни сарадници, педагог организоваће радионице за родитеље, по потреби.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз учешће представника Савета родитеља у Тиму за културну и јавну делатност школе, Тима за самовредновање и Стручном активу за развојно планирање, као и кроз учешће родитеља у разним ваннаставним активностима.

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и одељењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје одељењских старешина, (руководиоци стручних већа и актива).
3. На класификационим периодима анализира се реализација плана и програма и даје оцена рада.
4. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се спроводити на крају сваког полугодишта.

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1 Интерни маркетинг: Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- уређење летописа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, Инстаграм странице, портала школе на адреси: www.petaosnovna.com је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима;

- поставке изложби, приказивање драмске преставе, као и кроз реализацију програма / јавних наступа у току школске године.

13.2. Екстерни маркетинг: Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на пројектима и значајним школским активностима..


Александар Урошевић




Душко Мићанловић

ДЕО II ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС

Р.Б.	Садржај	
1.	Индивидуални план секретара школе	99
2.	Планови рада тимова	101
2.1.	Акциони план рада Тима за инклузивно образовање	101
2.2.	Акциони план рада Тим за самовредновање	102
2.3.	Самовредновање рада школе по областима квалитета	104
2.3.1.	Акциони план Тима област наставе и учења	104
2.3.2.	Акциони план за област Етос	105
2.3.3.	Акциони план за област постигнућа ученика	106
2.3.4.	Акциони план за област подршка ученицима	106
2.3.5.	Акциони план за област планирање, програмирање и извештавање	109
2.3.6.	Акциони план за област организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	111
2.4.	Акциони план рада Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемарања	112
2.5.	Акциони план рада Тим за професионални развој	112
2.6.	Акциони план рада Тима за обезбеђивања квалитета и развој школе	112
2.7.	Акциони план рада Тима за развијање међупредметиним компетенцијама и предузетништво	113
3.	Програм ваннаставних активности	114
3.1.	Програм рада припремног предшколског програма	114
3.2.	Програм рада продуженог боравка	121
3.3.	Ученичке организације	121
3.3.1.	Програм рада пријатељи деце/Дечји савез	121
3.3.2.	Програм рада Црвеног крста	122
3.4.	Акциони план за реализацију одабраних приоритетних активности из ШРП	122
3.5.	План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичних понашања и безбедности ученика	128
4.	Други програми	135
4.1.	План конституисања ученичког парламента и Акциони план ученичког парламента	135
4.2.	Акциони план одрживог развоја	137
4.3.	Акциони план примене конвенције о правима детета	137
4.4.	Акциони план припрема за завршни испит	138
4.5.	План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности	139

ДЕО II ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС

1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

План рада секретара Школе састоји се у обављању управних, нормативно-правних и других правних послова у Школи, у складу са важећим законима и општим актима

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци / сарадници
1.Израда споразума о преузимању технолошких вишкова и запослених са непуним нормом 2.Израда отказа уговора о раду 3.Израда решења о пријему у радни однос, угора о раду и решења за зараду 4.Израда решења о 40-часовној радној недељи 5.Израда Правилникао набакамау складу са Законом о јавним набавкама	Од септембра 2023 до августа 2024.	Праћење позитивних законских прописа и реализација активности органа управљања предвиђених годишњим планом рада Школе	Канцеларија секретара и наставничка канцеларија и канцеларија директора Школе	секретар
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката учествовање у раду конкурсне комисије (решења, уговора о раду и других уговора, споразума о преузимању радника и др конкурса.), текући послови (издавање потврда, уверења, писање преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, дупликати сведочанстава и др.	Од септембра до краја школске 2023/24. године	Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Профи систем“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором , израда на рачунару појединачних аката	Канцеларија секретара	Секретар
Уношење података у „ЈИСП“, ИСКРУ, Регистар запослених, трезор, портал за јавне набавке	Од септембра 2023 до 31.08.2024.	Праћење промена у радном ангажовању запослених, одуства истих са рад и уношење тих података у информациони систем просвете, до 10-ог у месецу уношење промена у броју запослених у апликацију регистар запослених и два пута месечно достављати Трезору податке за зараду запослених	Канцеларија секретара школе	Секретар Директор, и служба рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки за 2024. годину као што је осигурање ученика, електричне енергије, намирница за јачку кухињу По потреби и у случају ребаланса Измене плана јавних набавки и интерног	Септембар 2023 до 31.12.2024.	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на	Канцеларија секретара	Секретар, шеф рачуно водства, комисија за јавну набавку

плана набавки на које се законне примењује		Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора, закључивање уговора)		
Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора и израда Закључака и одлука ових органа	Од септембра 2023. до краја школске 2023/24. у складу са планом рада Школског одбора и Савета родитеља	Припрема материјала за седницу и достављање члановима савета и школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице, обавештавање запослених одонетим одлукама њиховим истицањем на огласну таблу	Канцеларија секретара	секретар
Дисциплински поступци	Током школске године	Припрема позива за главну расправу, вођење записника израда закључака и решења	Канцеларија директора и секретара	Секретар и директор
Припреме за израду плана набавки за 2024.	Новембар децембар	Примена Закона о јавним набавкама (прикупљање потреба од запослених, домара, испитивање тржишта)	Канцеларија секретара	Секретар, Директор шеф рачуноводства,
Израда плана јавних набавки за 2024. годину, израда и његово објављивање н а порталу управе	јануар 2024.	Израда плана јавних набавки у апликацији Управе за јавне набавке и достављање Управи електронским путем. Исти начин за Извештај	Канцеларија секретара	секретар и шеф рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки	Од јануара до краја школске 2023/2024.	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора)	Канцеларија секретара	секретар, шеф рачуноводства, комисија за спровођење јавних набавки
Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања и деце у припремни предшколски програм	Април до краја августа	Обавештавање родитеља о потребној документацији за упис ученика у први разред	Канцеларија секретара	секретар

	2024.	евиденција уписаних ученика,		
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора о раду и других уговора, и др.), израда општих аката и усаглашавање са изменама апозитивних законских прописа (Правилници, Пословници и др. општа акта) текући послови (издавање потврда, уверења, и др.)	Април до краја августа 2024.	Свакодневно читање прописа тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором	Канцеларија секретара	секретар
Израда решења за полагање поправног испита за ученике осмог разреда и припремање документације за завршни испит (решења за Комисије, спискови ученика, идент картице)	Мај 2024.	Праћење и споровођење дописа Министарства	Канцеларија секретара	секретар
Контрола унетих оцена у сведочанства, контрола матичне књиге Припремање документације за бодовање за технолошки вишак	Јун 2024.	Непосредан увид у Едневник и матичне књиге Оглашавањем потребе на огласној табли за достављање документацијенеопходне за утврђивање технолошког	Канцеларија секретарства	Секретар и одељенске старешине секретар
Израда решења и припремање потребне документације за полагање поправног испита Израда извештаја о раду органа управљања и секретара Школе и израда плана рада секретара за наредну школску годину	Август 2024.	Непосредна израда решења о припреми за полагање, решења о комисијама за полагање и њихово достављање актерима. Увид у претходни извештајни период и претпоставка постојећег ангажовања на бази претходног искуства	Канцеларија секретара	секретар

секретари школе Биљана Анђић

2. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

2.1. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2023/2024.

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2023/2024. годину	Весна Богосављевић, чланови тима	август-септембар
Реализација семинара о ИО	Милева Рогоић	првополугодиште
Упућивање захтева ИРК за ИОП 2	Весна Богосављевић родитељи ученика одељењски сатарешина	прво полугодиште друго полугодиште

Утврђивање потреба за додатном подршком на почетку школске године, према потреби и након класификационих периода	ТИО на основу иницијатива	Прво и др. Полугодиште
Стручно усавршавање за наставнике који раде према плану индивидуализације и ИОП-у: Постављање материјала у дељене Гугл дискове (Наставничко веће)	Весна Богосављевић,	Октобар Новембар 2023.
Анализа урађених ИОП-ова ради прослеђивања Педагошком колегијуму на усвајање	Весна Богосављевић, ТИО	прво и друго полугодиште
Разматрање ИОП-ова на Педагошком колегијуму ради усвајања	Александар Урошевић Весна Богосављевић чланови колегијума	прво и друго полугодиште
Помоћ наставницима у изради и реализацији планова додатне подршке, ИОП 1, 2, 3	стручна служба	током године
Праћење спровођења донетих ИОП-а и њихово вредновање	ТИО	током године
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и одређивање броја ученика који ће и из којих тестова полагати ове испите; Прослеђивање ШУ табеле са подацима који ученици се образују по ИОП- у (која врста) и колики ће број ученике и из којих завршних тестова ће полагати Завршни испит под посебним условима са навођењем разлога додатне подршке	тим за ИО, одељењске старешине, предметни наставници, Весна Богосављевић	Друго полугодиште
Израда Упутства о достављању података стручној служби за израду Профила ученика, окоизраде индивидуализације, персонализованог плана наставе и учења и јасно дефинисање рокова и одговорних особа за сваког ученика	ТИО Весна Богосављевић	Прво полугодиште
Израда персонализованих планова наставе и учења у оквиру тима за додатну подршку	Томови за додатну подршку одељењски старешина	Прво и другополугодиште
Одржавање састанака по потреби	Весна Богосављевић	Током године
Писање извештаја за актуелну школску годину и плана рада за следећу	Весна Богосављевић	Јун, август, септембар 2024.
Писање планова транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу и ученика који уписују средњу школу а образовали су се по ИОП	Одељењске старешине Стручна служба	прво и друго полугодиште
Праћење и евалуација	Праћење реализације индивидуализације и ИОП-ова ће спроводити одељењске старешине и стручна служба/одлазак на часове у одељења у којима се налазе ови ученици и посматрање часа-разговори са наставницима након анализе/такође гадиће се евалуација ИОП-ва као и план мера индивидуализације; Од квалитета вредновања, зависиће даље структурирање ИОП-а.	

Руководилац тима: Весна Богосављевић

2.2. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План Тима за самовредновање ће се руководити у својим активностима, поред обавезе да ове школске године реализује евалуацију свих шет области и препорукама из Смерница МП

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима за самовредновање	Именовање чланова	Управа школе	август /септембар
Заједници сатанак чланова тима са члановима Актива за ШР ради повезивања активности и праћења реализације акционих планова	координатори тима за самовредновање ће у сарадњи са задуженом особом из ШРП за област	Љиљана Доганџић Весна Богосављевић координатори области самовредновања и	септембар

	квалитета рада , пратити реализацију активности која је одабрана за Акциони план ШРП ове године и како би се области квалитета рада установе што свеобухватније вредновали, анализирали као основ уа будућа планирања;	чланови тима ШРП	
Израда плана рада Тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	до 15. септембра
Утврђивање ефеката акционих планова из претходних школских година; и збирног извештаја области самовредновања	Прикупљање података из извештаја, дискусија, уочавање слабости; мапирање слабости;	Чланови тима за самовредновање, координатор	септембар
Израда Годишњег плана рада свих шест тимова за самовредновање, појединачно, а који се односе на организацију и реализацију спровођења самовредновања	Анализа, договор тимски рад	Чланови тима за самовредновање и координатор ШРП	до 15. септембра
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и успостављање договора о областима квалитета самовредновања за школску 2023/2024.годину и одговорностима тима	Информисање	Координатор Тима за самовредновање	септембар
Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима и индикаторима које треба самовредновати	Анализа, договор Тимски рад	Чланови тима за самовредновање, координатор ШРП	септембар
Ревидирање Акционог плана из области Подршка ученицима	Већ постојећи Акциони план ће се ревидирати у складу са Смерницама МП за 23/24. годину	координатор, Чланови тима за самовредновање, стручна служба	до 15. септембра
Спровођење самоевалуације области Етос, (прикупљање и обрада података, анализа и импликације); сачињавање Акциони плана за Етос ради побољшања ефеката рада ове области	Израда инструмената, спровођење самовредновања међу циљним групама; анализа добијених резултата; структурирање Акционог плана	Чланови тима за Етос са координаторем; координатор тима за самовредновање; стручна служба и координатор ШРП	У првом полугодишту
Реализацију ревидираног акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса	реализација планираних активности према задужењима/ прачење реализованих активности и вредновање релизованих активности	Чланови ова два тима и координатори, заједноса одговорним особама из Актива за ШРП	За Подршку ученицима одмах на почетку полугодишта а за Етос почети у Другом полугодишту
Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање, СА за развојно планирање, Тим за подршку УП, Тим за пружање подршке ученицима и наставницима, Тим за	континуирано

		заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање	
Израда полугодишњег извештаја за све области и наставак активности реализације акционих планова и израда финалног извештаја за све области; посебно обратити пажњу на активности које се односе на ШРП	Праћење, чек листе, анкете, анализа договор, разговор структурирање извештаја према задатим критеријумима	Чланови тима за самовредновање, ППС	током првог полугодишта и другог
Подношење Извештаја о Самовредновању за школску 2023-2024. годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичком парламенту	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима за самовредновање	Јануар
На основу добијених резултата из самовредновања за све области сачинити акционе планове за области чији индикатори показују да морамо унапредити стандарде школске 2024/25./ посебно обратити пажњу на резултате из Акционог плана ШРП	анализа добијених резултата; предлози и усвајање области самовредновања чије стандарде желимо да унапредимо следеће школске године школску годину	Чланови тимова координатор Самовредновања стручна служба координатор Актива ШРП	До 31.августа 2024. године
Подношење Извештаја о Самовредновању за школску 2023-2024. годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима за самовредновање	
Начин праћења – записници са седница тима, извештаји о реализацији на полугодишту и на крају школске године. Носиоци праћења – координатор тима, директор школе,			

Координатор Тима: Љиљана Доганџић

2.3. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

Ове школске године ће се реализовати Акциони план из области Етос и Настава и учење у првом полугодишту. Остале четири области биће самовредноване у другом полугодишту.

2.3.1. Акциони план рада Тима за област Настава и учење за школску 2023/24. годину

Активност	Начин реализације/праћење/вредновање	Време	Носиоци активности
1 Заједнички састанак Тима за самовредновање и координатора тима за област Наставе и учења и чланова	1.1. Договор у вези са временском динамиком и начином реализације активности/записник	август/септембар	чланови ШРП тима и координатори самовредновања

Активна за ШРП 2. Састанак чланова тима за Наставу и учење и договор у вези са корацима око реализације активности и делегирање одговорности	2.1. Избор стандарда на основу претходних извештаја и анализа који ће се пратити/анализа , извештаји/записник	август, септембар	Весна Богосављевић и остали чланови тима са конкретним задужењима
	2.2. Дефинисање индикатора у стандардима који ће се пратити		
3. Прикупљање информација, непосредним увидом у документацију и попуњавање чек листа и спровођење самовредновања са циљним групама: ученици, наставници, родитељима и подела задужења око обраде података, анализе и импликација	3.1. Израда чек листа за прегледање оперативних планова и анализе посећених часова и анализа завршног испита; /записник, попуњене чек листе/ анализа прикупљених резултата	током првог и другог полугодшта	Весна Богосављевић и чланови тима по задужењима
	3.2 Конструисање анкета (три врсте анкета) у Гугл диску и дистрибуирање одељењским старешинама/ одељењске старешине прослеђују ученицима и родитељима а координатор тима наставницима	прво и друго полугодиште)	координатор и чланови тима по задужењима
	3.2. Увид у резултате упитника, анализа , извођење закључака и импликација/анкете/подаци/анализа/записник са импликацијама		
4. Обједињавање прикупљених података, анализа и писање Акционог плана за унапређење области Наставе и учења за 2024/25. годину		друго полугодиште	
7. Израда полугодишњег и финалног годишњег извештаја о раду Тима за област настава и учење Извештаја	7.1. Састанак тима и предлог активности које ће се уврстити у план на основу потреба и импликација након анализе прикупљених података	јун, август, септембар 2023. 2022.	чланови тима Весна Богосављевић

Координатор: Весна Богосављевић

2.3.2. Акциони план за област Етос за школску 2023/2024. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Анализирање препорука из Смерница МП и имплементација упутстава у АП за област самовредновања Етос	Писани материјал и састанак	Прво полугодиште	Координатор области и стручна служба са члановима тима
2. Одржавање састанака тима и делегирање одговорности	Договор о корацима и активностима и	Прво и друго полугодиште	Координатор тима

	одређивање одговорних особа		
Планирање активности неопходних за припрему и спровођење истраживања из области Етос	Договор о корацима и активностима и одређивање одговорних особа	Прво полугодиште	Координатор тима, чланови тима
Израда упитника за спровођење активности	Договор о корацима и активностима	септембар	Координатор тима, чланови тима
3. Реализација активности и извештавање о реализованим активностима	Прослеђивање материјала и планирања на састанцима	Прво полугодиште	Координатор тима и одговорне особе
4. Обрада прикупљених података , анализа и презентација добијених резултата са импликацијама и препорукама	Писање извештаја	Прво полугодиште	Координатор тима и одговорне особе

Руководилац тима Слађана Радивратовић

2.3.3. Акциони план за област Постигнућа ученика за школску 2023/2024. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Анализирање препорука из Смерница МП и имплементација упутстава у АП за област самовредновања Посигнућа ученика	Писани материјал и састанак	Прво полугодиште	Координатор области и стручна служба са члановима тима
2. Одржавање састанака тима и делегирање одговорности	Договор о корацима и активностима и одређивање одговорних особа	Прво и друго полугодиште	Координатор тима
Планирање активности неопходних за припрему и спровођење истраживања из области Постигнућа ученика	Договор о корацима и активностима и одређивање одговорних особа	Друго полугодиште	Координатор тима, чланови тима
Израда упитника за спровођење активности	Договор о корацима и активностима	Друго полугодиште	Координатор тима, чланови тима
3. Реализација активности и извештавање о реализованим активностима	Прослеђивање материјала и планирања на састанцима	Друго полугодиште	Координатор тима и одговорне особе
4. Обрада прикупљених података , анализа и презентација добијених резултата са импликацијама и препорукама -Израда Извештаја и Акционог плана за наредну школску 2024/25. годину	Писање извештаја	Друго полугодиште	Координатор тима и одговорне особе

Координатор тима: Љиљана Доганчић

2.3.4. Акциони план за област Подршка ученицима за школску 2023/2024. годину

Област квалитета рада школе Подршка ученицима је испитивана у процесу самовредновања у школској 2021-22. години. Акциони план је успешно имплементиран током школске 2022-23. године, али је у интересу ученика и школе у целини неопходно наставити са реализацијом активности из овог Акционог плана, уз допуну сегмената који одражавају препоруке из „Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2023-2024.години“

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Даљи рад на побољшању допунске и додатне наставе као вида образовне подршке ученицима	1.1.Провера евиденције у распореду одржавања часова допунске , додатне наставе	Током године	Одељенске старешине, стручна служба, директор
	1.2.Праћење евиденције о одржаним часовима допунске и додатне наставе	Током године	Руководиоци тимова, стручна служба, директор- према договору
	1.3.Тимско решавање уочених пропуста и недостатака у одржавању часова допунске и додатне наставе	Током године	Одељенске старешине, наставници , стручна служба, директор
	1.4.Присуствовање угледним часовима допунске и додатне наставе и анализа	Током године	Наставници једнаки по звању и образовању, стручна служба, директор
	1.5. Промоција и доступност часова допунске наставе за све ученицима, без обзира на школско постугнуће	Током школске године, у складу са распоредом часова	Учитељи, одељенске старешине , предметни наставници,
2.Даља континуирана сарадња са релевантним институцијама - Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Заводом за јавно здравље и др.	2.1. Детаљано планирање сарадње са институцијама током наредне школске године на основу уочених потреба	септембар	Координатор тима, Стручна служба
	2.2. Реализација планираних облика сарадње	Током године у складу са Годишњим планом рада школе	Сарадници институција
Правовремено и системско информисање ученика о раду тимова и активностима школе	3.1. Информисање ученика на ЧОСу и Ученичком парламенту	септембар	Одељенске старешина, стручна служба. руководиоци тимова, руководилац Ученичког парламента
	3.2.Благовремено ажурирање школског сајта школе	Током године	Руководиоци тимова самовредновање и информисање
	3.3 Редовно присуство ученика на састанцима тимова у чијем раду имају право на чланство	Током године	Координатор и чланови тимова и Ученички парламент

	и на састанцима УП		
4. Понуда школских секција заснована је на испитивању потреба ученика, у складу са могућностима школе	4.1. Правовремено информисање ученика о постојећим секцијама у школи	Септембар, мај, јун	Руководиоци секција, одељенске старешине
	4.2. На основу запажања у раду са ученицима, одељенске старешине и предметни наставници дају предлоге за оснивање нових секција, на основу потреба и интересовања деце, а у складу са могућностима школе	Током године	Одељенске старешине, предметни наставници, руководство школе, стручна служба
	4.3. Подршка ученицима који се баве активностима могућим једино у институцијама и спортским друштвима Града- промовисање успеха	Током целе године	Одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба, директор
	4.4. Подстицање индивидуалних интересовања и развоја талената	Током целе године	Предметни наставници, стручна служба
	5. Интензивирати постојеће активности везане за промоцију здравих стилова живота, дечјих права, са посебним акцентом на промоцији толеранције и пријатељства на нивоу школе и кроз сарадњу са релевантним институцијама	5.1. Реализација свих активности планираних Годишњим планом рада школе	Током целе године, у складу са планом
5.2. Предавања „Шта би требало да знам о пубертету” и предавања у оквиру пројекта „Безбедно кроз детињство“		Током године, према плану рада психолога или педагога Пројекат - прво полугодиште текуће школске године	
5.3. Испитивање ученика о темама које их интересују из сегмента физичког и менталног здравља/предметна настава/		новембар 2023.	5.3. Ученички парламент, Психолошка служба
5.4. Организација предавања и радионица у складу са исказаним интересовањима		јануара/јун	Психолошка служба, представници релевантних институција, Одељенске старешине

6. Унапређивање активности и мера које доприносе професионалном развоју ученика каријерним вођењем и саветовањем	6.1. Радионице	Током године (новембар, децембар 2023/2024.)	Тим за ПО
	6.2. Организоване посете ученика 8. разреда тематским предавањима у средњим школама у Граду	мај	Одељенске старешине, представници институције домаћина
	6.3. Организовање гостујућих предавања у школи, а у циљу промоције средњих школа за ученике 8. разреда	Април, мај	Одељенске старешине, руководство школе, представници гостујућих институција
	6.4. Реализација свих активности предвиђених програмом рада Тима за ПО и каријерно вођење	Током године	Руководилац и чланови тима, школски психолог
	6.4. Професионална оријентација усмерена ка ученицима којима се пружа додатна образовна подршка, у складу са законским оквиром	Мај, јун	Одељенске старешине, Тим за инклузију, Тим за подршку ученику, родитељи ученика

Координатор: мр Љубица Аничкић

2.3.5. Акциони план за област Планирање, програмирање и извештавање 2023/2024. годину

План Тима за самовредновање, област Планирање, програмирање и извештавање, ће се руководити у својим активностима, поред обавезе да ове школске године реализује евалуацију области и препорукама из Смерница МП.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима за самовредновање, именоване координатора свих шест области, као и чланова сваке области	састанак	Управа школе	август/ септембар
Заједнички састанак чланова Тима за самовредновање и координатора свих области самовредновања са члановима Актива за ШРП ради повезивања активности и праћења реализације акционих планова. Координатори тима за самовредновање ће у сарадњи са задуженом особом из ШРП за област квалитета рада, пратити реализацију активности која је одабрана за Акциони план ШРП ове године и како би се области квалитета рада установе што свеобухватније вредновали, анализирали као основ за будућа	састанак	Весна Богосављевић (стручни сарадник) Љиљана Доганчић (координатори области самовредновања) и чланови тима ШРП	септембар

планирања.			
Израда плана рада области	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање и координатори свих области	до 15. септембра
Утврђивање ефеката акционих планова из претходних школских година	Прикупљање података из извештаја, дискусија, уочавање и мапирање слабости;	Чланови тима координатор	септембар
Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање, за развојно планирање, Тим за пружање подршке ученицима и наставницима, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање	Континуирано
Израда полугодишњег извештаја за област Планирање, програмирање и извештавање и наставак активности реализације акционих планова	Праћење, чек листе, анкете, анализа договор, разговор структурирање извештаја према задатим критеријумима	Чланови тима за самовредновање, ППС	током првог полугодишта
Подношење Извештаја члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичком парламенту	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима	Јануар
На основу добијених резултата из Области Планирање, програмирање и извештавање сачинити акциони план за индикаторе који буду показали да морамо унапредити стандарде школске 2024/25. посебно обратити пажњу на резултате из Акционог плана ШРП	анализа добијених резултата; предлози и усвајање области самовредновања чије стандарде желимо да унапредимо следеће школске године школску годину	Чланови тима координатор Самовредновања стручна служба координатор Актива ШРП	До 31. августа 2024. године
Подношење Извештаја о раду тима за Планирање, програмирање и извештавање за школску 2023-2024. годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима	
Начин праћења – записници са седница тима, извештаји о реализацији на полугодишту и на крају школске године. Носиоци праћења – координатор тима, директор школе,			

Координатор области Драгина Арсенијевић

2.3.6. Акциони план за област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима за 2023/2024. годину

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима за самовредновање, именовање координатора свих шест области, као и чланова сваке области	састанак	Управа школе	август/ септембар
Заједници састанак чланова Тима за самовредновање и координатора свих области самовредновања са члановима Актива за ШРП ради повезивања активности и праћења реализације акционих планова. Координатори тима за самовредновање ће у сарадњи са задуженом особом из ШРП за област квалитета рада, пратити реализацију активности која је одабрана за Акциони план ШРП ове године и како би се области квалитета рада установе што свеобухватније вредновали, анализирали као основ уа будућа планирања.	састанак	Весна Богосављевић (стручни сарадник) Љиљана Доганџић (координатори области самовредновања) и чланови тима ШРП	септембар
Израда плана рада области	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање и координатори свих области	до 15. септембра
Утврђивање ефеката акционих планова из претходних школских година	Прикупљање података из извештаја, дискусија, уочавање и мапирање слабости;	Чланови тима координатор	септембар
Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада	Анализа, договор	Сарадња са координаторима свих тимова у школи и руководиоцима већа	Континуирано
Израда полугодишњег извештаја за ову област и наставак активности реализације акционих планова	Праћење, чек листе, анкете, анализа договор, разговор структурирање извештаја према задатим критеријумима	Чланови тима за самовредновање, ППС	током првог полугодишта
Подношење Извештаја члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичком парламенту	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима	Јануар
На основу добијених резултата из Области организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима сачинити акциони план за индикаторе који буду показали да морамо унапредити стандарде школске 2024/2025. посебно обратити пажњу на резултате из Акционог плана ШРП	анализа добијених резултата; предлози и усвајање области самовредновања чије стандарде желимо да унапредимо следеће школске године школску годину	Чланови тима координатор Самовредновања стручна служба координатор Актива ШРП	До 31.августа 2024. године
Подношење Извештаја о раду тима за ову област за школску 2023-2024. годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима	

парламента			
Начин праћења – записници са седница тима, извештаји о реализацији на полугодишту и на крају школске године.			
Носиоци праћења – координатор тима, директор школе,			

Координатор области Марија Крзман

2.4. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана Тима и упознавање са изменама законских одредби и Протокола уколико дође због најављених промена	Чланови тима	Август 2023.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	други стручни сарадник	септембар 2023
Праћење реализација активности из акционог плана Тима	Одељењске старешине ПУ Ужице	Током школске године
Анализа случајева насиља и предузимање мера интервенције	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са надлежним институцијама	Чланови тима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изричане у протеклој и актуелној школској години и ефектима предузетих мера	Стручна служба	На крају школске године

Руководилац тима Марија Крзман, план сачинила Весна Богосављевић

2.5. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана имплементације програма ПРа	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму ПРа и реализација радионица	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/токо године
Праћење реализације програма ПРа	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа ПРа	Чл. тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

Руководилац тима: Никола Сокић

2.6. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Активности, теме и подручја рада	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Дискусија о моделу организација наставе и договор у вези са поделом одељења у парну и непарну смену	Седница тима, дискусија, предлози, сумација	Руководилац и чланови тима	Август/септембар 2023.
Договор у вези са реализацијом обогаћеног једносменског рада, начином анкетања ученика и избором разреда који ће бити укључени у ову	Седница тима, дискусија, предлози, сумација	Руководилац и чланови тима	

активност			
Разматрање и усвајање извештаја о раду за протеклу годину и израда плана за 2023/2024. годину	Седница тима, дискусија, предлози, сумација	Руководилац и чланови тима	
Унапређење образовно васпитног рада на основу резултата самовредновања, Акционог плана ШРП и осталих акционих планова тимова и већа за 2023/2024. годину	Увид у акционе планове (чланови тима су се претходно упознали), дискусија и одређивање приоритета	Руководилац и чланови тима	
Разматрање смерница МП и сачињавање корака у реализацији захтева из Смерница и инплементације у ГПР	Седница тима, дискусија, предлози, сумација	Руководилац и чланови тима	
Договор у вези са формирањем фолдера у Гугл диску за оперативно планирање и остала документа од важности за ОВ рад	Седница тима, дискусија, предлози	Руководилац и чланови тима	Септембар 2023.
Припрема за писање полугодишњих извештаја	Седница одређивање рокова и структуре слања извештаја директору школе	Руководилац и чланови тима	Новембар 2023.
Утврђивање остварености исхода на другом полугодишту, реализације Школског програма и обухвата ученика додатном и допунском наставом; Утврђивање реализације Смерница МП према ГПР	Седница, задужене особе ће за сваку област поднети извешта на састанку	Руководилац и чланови тима	Фебруар/март 2024.
Разматрање извештаја свих области самовредновања; Остваривање школског програма, Акционог плана ШРП, стручног усавршавања и осталих питања	Седница, задужене особе ће за сваку област поднети извешта на састанку	Руководилац, чланови тима и координатори тимова	Јун/јул 2024.
Разматрање реализације Акционог плана тима, писање извештаја и план рада за 2024/2025. годину	Седница, анализа и дискусија	Руководилац и чланови тима	Август/септембар 2024.
Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих страна	Седница, анализа, дискусија, планирање	Руководилац и чланови тима	Током године

Руководилац Тима: Александар Урошевић

2.7. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активност	Носиоци	Време реализације
Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа: информисање наставника на седници Наставничког већа уз давње смерница за планирање;	Чланови тима	септембар
Израда образаца за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Чланови тима	септембар
Упознавање Педагошког колегијума са обрасцима за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Руководилац тима	октобар
Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...). Укључивање актера локалне заједнице	Чланови тима	октобар
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање међупредметних компетенција у протеклој школској години: анализа извештаја стучних већа за школску 2021/22. годину, анализа доступних протокола о реализованим угледним	Чланови тима	октобар – новембар

часовима у школској 2019/20. години; Информисање Наставничког већа о утврђеном стању.		
- Предлози за активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини (волонтерски рад)	Чланови тима	током године
- Сарадња са Ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности	Чланови тима	током године
-Сарадња са родитељима – (информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и прелози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције)	Чланови тима	током године
Пружање подршке наставницима приликом планирања пројектне и тематске наставе у циљу развијања међупредметних компетенција.	Чланови тима	током године
Праћење реализације и евалуације угледних часова у оквиру тематске и пројектне наставе. Процена ангажованости ученика у пројектима	Чланови тима Стручни сарадници	током године
Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности).	Чланови тима Наставници	током године
Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа	Наставници	током године
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање међупредметних компетенција у текућој школској години: анализа прикупљених извештаја о пројектној и тематској настави и протокола праћења угледних часова; Формулисање извештаја и информисање Наставничког већа.	Чланови тима	јун - август

Координатор тима: Милева Рогоћ

3. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

3.1. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм Основне школе "Слободан Секулић" програму „Године узлета“ реализује се на српском језику у две припремне предшколске групе у матичној школи.

Кадар у припремним групама стручно је заступљен. Запослени васпитач је радник школе и ради по школском календару. Рад у предшколској групи у матичној школи се одвија у једној смени, (преподневна смена, од 8³⁰ до 11³⁰ часова).

Приоритетни задаци школе у радној 2023/2024. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну пројектну наставу према новом програму за припремно- предшколски период названим Године узлета и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се, како на унутрашње просторе (собе, ходник и др.), тако и на спољашње (двориште, игралиште...)
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено је на подршку у разумевању документа новог програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском васпитању и образовању, у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију новог програма;
- ускалђивање програмских докумената школе са концепцијом новог програма;
- самовредновање у оквиру области: физичка средина и професионална заједница учења;
- рад на грађењу партнерства са породицом деце, институцијама и радним организацијама у локалној заједници;

Основну делатност припремног предшколског програма чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

1. Задаци васпитно - образовног процеса

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа у раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
- поштовање права деце;
- развијање тимског рада и јачање професионализма.

2. Задаци социјалног процеса

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализација деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштита основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

3. Задаци превентивно - здравствене заштите

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стварање услова за правилан психолошки развој деце;
- стварање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.
- Напомена: део школског програма који се односи на инклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, програм васпитно образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције новог програма „Године узлета“ оствариваће се:

- реалан програм у групама
- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања
- програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом
- припрема ресурса, набавка материјала
- постављање критеријума за праћење остваривања програма

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијања заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У том смислу, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде у реалном програму осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе да буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим из окружења)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. рефлексиви васпитне праксе

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организовање физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учешћу деце предшколског узраста. Током радне године стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа - структура документа основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у новом програму „Године узлета“;
3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;
4. План акције - прве промене у средини и њихова тимска анализа - у појединачним васпитним и заједничким просторима;
5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечјој добробити, делању и односима.

Начин остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средњу за учење кроз коју се осликује слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе која деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се одредила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивање простора за кретање игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих негових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Они ће настајати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравка на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравка напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;

- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље тј, за простор и укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у школи као што су: игра, животно практичне активности и планиране ситуације учења.

Планиране ситуације учења засноване су на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да тете учи кроз јединство доживљаја и искустава тј. на основу онога што доживљава и онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката,
- начину свог учешћа у развијању пројекта,
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисан приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. документација током рада на пројекту,
5. одабир примера пројеката за представљање родитељима и осталим заинтересованим који осликавају подршку дечијем учењу, односима и доброти.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшкоске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегриса у програм. Кроз континуирано разумевање консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начина разумевање света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стврати:

- условима којима се доприноси и развоју дисозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни и лични и социјални идентитет;

- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања;
- могућност и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције; могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку; Услове за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

4.3 Документовање дечијег учења и развоја

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета, а оствариваће се на 2 нивоа:

1. праћење учења и развоја детета (документоваће се кроз дечји портфолио)
2. праћење развијања програма (документоваће се кроз пројектни портфолио)

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаваће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег размевања концепције, значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници, породици, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање,
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интересовања деце и базирати се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједничко промишљање и разумевања праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, кроз учешће у раду стручног већа, у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно образовне праксе.

РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Рад са децом са сметњама у развоју реализује се у оквиру редовних припремних предшколских група, а заснива се на пружању додатне подршке детету и подстицању позитивног става свих запослених у школи, деце и родитеља.

Васпитач и стручни сарадник прате развој и напредовање детета у току активности и развоја вештина, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Уколико се у току праћења утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању. Идентификују се приоритне области и потреба за подршком – процењује се у ком домену, области треба најпре пружити подршку и тако се добијају приоритети који су предуслов за напредовање и у другим доменима тј. активностима.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У наредним годинама, у припремним предшколским групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране кроз отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис. То подразумева пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу,
- да је породица је упозната са концепцијом програма,
- да се кроз дијалог са породицом изналазе различити начини укључивања исте (члан савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...),
- да су деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и да се то поштује,
- да су родитељи питани шта је важно за њихову децу и њих и да се уважавају њихове потребе,

- да се родитељи позивају да учествују у појединим активностима и при томе имају подршку других родитеља и васпитача,
- да родитељи учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... где се граде односи између породица и практичара,
- да се стварају могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачем о свом детету,
- да програм уважава различитост породице,
- да се учешће родитеља документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ППП може се очекивати само када се утицај предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању а све у интересу детета, његовог развоја и напретка. Подршка породице у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине: путем родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавања, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тог разлога, у наредном периоду, наше предшколске групе ће се све више отворати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим манифестацијама, као и да уче у непосредном окружењу. Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције, користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирању појединих активности, опремању и обезбеђивању ресурса неопходних за различите активности и школе;
- информације о делатности предшколских група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља и истовремено помаже родитељима, повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађују са школама и вртићима у локалној заједници на различитим нивоима;
- излет
- повезивање са локалном заједницом се документује.

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;
- Месечни састанци Актива ОШ „Слободан Секулић”
- Састанци Актива васпитача основних школа на нивоу Града Ужица;
- Вредновање од стране педагога школе
- Консултације са представником ШУ Ужице задуженим за остваривање припремног предшколског програма

- Посета припремним предшколским групама других градских школа, као и предшколске установе, размена искустава са васпитачима
- Заједничко планирање, припрема и реализација активности са васпитачима наше школе, али и васпитачима других основних школа Града Ужица
- Међусобне посете васпитача школе активностима-хоризонтална евалуација
- Анкетирање родитеља. Анкетни упитници ће садржати тврдње (квалитете који би требало да одликују васпитно образовни рад васпитача као и његов однос и квалитет сарадње са родитељима.) чију ће тачност родитељи процењивати на скали од 1 до 5. На основу обраде прикупљених података формираће се укупни скор као показатељ својства које се мери. Резултати ће послужити за израду Акционог плана који се састоји од конкретних активности, што ће допринети побољшању васпитно образовног рада у сегментима који нису препознати као довољно присутни.

–ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

–Стварање квалитетнијих услова за живот и рад деце и запослених у школи ,

–Перманентно стручно усавшавање

Руководилац Стручног већа за припремни предшколски програм: Мирјана Познанивић

3.2. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика,Свет око нас)	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Оловка пише срцем	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Шарам – стварам	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Певам, плешем, глумим	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Видео пројекције	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Игре без граница	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Активност по избору ученика	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Мала школа великих ствари	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Ивана Ивановић Гордана Жунић

Учитељице: Ивана Ивановић и Гордана Жунић

3.3.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

3.3.1.Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез

Време	Садржаји	носилац задатка
Септембар-Октобар	- Активности поводом Дечије недеље -Хуманитарна акција „Деца-деци“ -Светски дан детета	Драгина Арсенијевић
Јануар	-Прослава школске славе -Ликовни и литерарни конкурси	

Фебруар	-Зимске игре на снегу	
Март	-Такмичење рецитатора-градско -Вашар књига -Сарадња са вртићима	
Април	- Посете културним установама - Доситејеви дани -Поздрав пролећу	
Мај	- Спортска такмичења -Велики час цртања -Ликовне радионице	

Руководилац: Драгина Арсенијевић

3.3.2 Програм рада Црвеног крста

И ове школске године наша школа неговаће основне принципе Црвеног крста тако да ћемо уважити: хуманост, непристрасност, независност, јединство и универзалност у свим акцијама током школске године. Све активности

Време	Садржаји	Носилац задатка
Септембар	Учлањавање ученика у Црвени крст	Светлана Прљевић
Октобар	„Трка за срећније детињство“	Светлана Прљевић и наставници физичког васп.
Октобар	Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици
Октобар	Обележавање пригодним активностима Дан старих лица	Светлана Прљевић, одељењске старешине, ученици
Током године	Хуманитарна активност: помоћ деци слабијег материјалног стање	Светлана Прљевић, одељске старешине, ученици
Мај	Такмичење четвртих разреда у квизу „Покажи шта знаш“	Светлана Прљевић, ученици
Март	Ораганизација такмичења ученика седмог разреда у пружању прве помоћи	Светлана Прљевић, ученици
Мај	За Дан Црвеног крста Ужица организује се ликовни и литерални конкурс на тему „Крв живот значи“ где учествују ученици од првог до осмог разреда;	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици

Руководилац: Светлана Прљевић Миљковић

3.4. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДАБРАНИХ ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Област 1 Настава у учење ОПШТИ ЦИЉ 1. Сваки ученик има прилику да буде успешан					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:					
1.1. Сви ученици завршавају разред са позитивним успехом					
1.2. Ученици су задовољни како се реализују наставне и друге активности					
1.3. Родитељи су задовољни како се реализују наставне и друге активности					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.1. Сви ученици завршавају разред са позитивним успехом					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа

1.1.1. Утврдити у ком % ученици завршавају разред са позитивним успехом	прво и друго полугодиште	1.1.1.1. У првом полугодишту мање од 100% завршава разред са позитивним успехом 1.1.2.1. У другом полугодишту или на крају школске године 100% ученика завршава резултате са позитивним успехом 1.1.3. 1. Ученици који се образују по ИОП1 и ИОП 2 завршавају разред са позитивним успехом	1.1.1.1.1. Број ученика на нивоу школе и успех ученика на крају полугодишта од 2. до 8. разреда % 1.1.2.1.1. Број ученика на нивоу школе и успех ученика на крају полугодишта од 2. до 8. разреда % 1.1.3.1.1. Број ученика који се образују према ИОП1/2 а који су завршили разред са позитивним успехом на крају првог и другог полугодишта	Анализе успеха на полугодишту о крају наставне године (ППП и текстуална анализа) Анализе успеха на полугодишту о крају наставне године (ППП и текстуална анализа) ;евалуација ИОП-ова	За млађе разреде Бранка Крзман За сртарије разреде Весна Богосављевић
---	--------------------------	--	---	--	--

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.2. Ученици су задовољни како се реализују наставне и друге активности

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
1.2.1. Сачинити анкете за испитивање овог специфичног циља; сагледати резултате осталих резултата самовредновања	Прво и друго полугодиште	1.2.1.1. 80% ученика је задовољно како се реализује настава 1.2.2.1. 85% ученика је задовољно како се реализују разне активности у школи 1.2.3.1. 70% ученика процењују да школа реализује њихова интересовања	1.2.1.1.1. % ученика који је задовољан како се реализује настава 1.2.2.1.1. % ученика је задовољан како се реализују разне активности у школи 1.2.3.1.1. % ученика који процењују како школа реализује њихова интересовања	Анализа одговора у упитнику и утврђивање процента изјашњених ученика и амнализирати резултате самовредновања који казују о овом резултату/приказ резултата/извештај	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.3. Родитељи су задовољни како се реализују наставне и друге активности

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
1.3.1. Сачинити анкете за испитивање овог специфичног циља приликом испитивања задовољства сарадње родитеља са школим	Крај првог и другог полугодишта	1.3.1.1. 75% родитеља је задовољно како се реализује настава 1.3.2.1. 75% родитеља је задовољно како се реализују разне активности у школи 1.3.3.1. 75%	1.3.1.1.1 % родитеља који наводе да су задовољни како се реализује настава 1.3.2.1.1. % родитеља који наводе да су задовољни како се реализују разне активности у	Аналза одговора у упитнику према скали процене која буде постављена и извештај са закључцима	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић

		родитеља процењује да школа задовољава интересовања њихове деце	школи 1.3.3.1.1. % родитеља који процењују да школа задовољава интересовања њихове деце		
Област 2 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ОПШТИ ЦИЉ: 2. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ: 2.1. За све категорије ученика који имају извесне тешкоће у развоју израђују се планови индивидуализације и ИОП-ов и према актуелном Правилнику 2.2. За надарене ученике израђују се планови подршке и ИОПЗ 2.3. Ученици и родитељи су задовољни степеном подршке у школи и формативним оцењивањем наставника					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.1. За све категорије ученика који имају извесне тешкоће у развоју израђују се планови индивидуализације и ИОП-ов и према актуелном Правилнику					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
2.1.1 Разматрање покренутих иницијатива за израду ИОП-а и покретање иницијатива за израду ИОП-а	Чим се покрене иницијатива, и током године	2.1.1. 1. Поднете иницијативе се прихватају за персонализован план наставе и учења или индивидуализациј у на основу члана 2 актуелног Правилника	2.1.1.1.1. број прихваћених иницијатива 2.1.1.2.1 број урађених планова индивидуализациј е и ИОП1/2	Број поднетих иницијатива и број урађених ИОП-ова	Стручна служба одељењски сатрешина
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.2. За надарене ученике израђују се планови подршке и ИОПЗ					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
2.2.1. Покрећу се иницијативе за израду планова индивидуализације и ИОП 3 за надарене ученике	Чим се покрене иницијатива, и током године	2.2.1.1. Поднете иницијативе се прихватају за персонализован план наставе и учења или индивидуализациј у на основу члана 2 актуелног Правилника	2.2.1. 1. 1. број прихваћених 2.2.1.1. 2. број урађених планова индивидуализациј е и ИОПЗ	Број поднетих иницијатива и број урађених ИОП-ова	Стручна служба одељењски сатрешина
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.3. Ученици и родитељи су задовољни степеном подршке у школи и формативним оцењивањем наставника					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
2.3.1. Утврдити квалитет формативних оцена у ес дневнику и	Прво и друго полугодиште	2.3.1.1. Формативне оцене наставника у ес дневнику, задовољавају елементе формативног оцењивања	2.3.1.1.1. Извештај о формативним оценама након прегледа ес дневника	Запис одељењских старешина о прегледу ес-дневника и запис стручне службе у ес дневнику	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић и одељењске старешине

2.3.2. Спровести анкетање ученика и прикупити податке о ставовима ученика о формативном оцењивању	Прво и друго полугодиште	2.3.2. 1. Ученици процењују да је формативно оцењивање наставника у њиховом интересу и исказују да се формативне оцене редовно и често саопштавају и да разумеју на ком су нивоу постигнућа	2.3.2.1. 1. %ученика који имају позитивне ставове о формативном оцељивању	Анкета, анализа резултата, закључци	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић и одељењске старешине
2.3.3. Спровести испитивање родитеља о задовољству формативним оцењивањем у школи	друго полугодиште	2.3.3.1. Родитељи процењују да је формативно оцењивање наставника у интересу њиховог детета и исказују да се формативне оцене редовно и често саопштавају и да разумеју на ком су нивоу постигнућа	2.3.3.1.1. % испитаних родитеља који се позитивно изјашњавају о формативном оцењивању у школи	Анкета о Задовољству сарадње школе са њима у оквиру које ће бити постављена и скала процене за ово питање; анализа резултата, извештај и закључци	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић и одељењске старешине

ОБЛАСТ 3 ЕТОС ОПШТИ ЦИЉ: Успостављени су добри међуљудски односи, а резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу, док у школи функционише систем заштите од насиља, и развијена је сарадња на свим нивоима и школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- 3.1. Ставови запослених у школи показују да су у школи развијени добри међуљудски односи и промовише се професионалност и успешност наставника и примењује се Правилник о похваљивању и награђивању наставника
3.2. Школа организује активности које су усмерене на превенцију и интервенцију на насиље
3.3. Сваке школске године се у школи примењује бар једна иновација у образовно-васпитном раду

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: 3.1. Ставови запослених у школи показују да су у школи развијени добри међуљудски односи и промовише се професионалност и успешност наставника и примењује се Правилник о похваљивању и награђивању наставника

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
3.1.1. Спровођење испитивања наставника о ставовима који се односе на квалитет међуљудских односа	Прво или друго полугодиште	3.1.1.1. већина наставника процењује да су међуљудски односи у школи задовољавајући	3.1.1.1.1. број и % наставника који процењују у да су међуљудски односи у школи задовољавајући	Анкета, резултатаи анкете, анализа и закључци	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић и одељењске старешине
3.1.2. Утврђивање колико је наставника похваљено и награђено протекле школске године	Прво полугодиште	3.1.2. 1. Сви наставници и запослени који су се посебно истакли у некој области рада су награђени и похваљени протекле године	3.1.2.1.1. број наставника који су награђени, похваљени у току школске године/ записник	Записник са бројем награђених и похваљених наставника образложењем, сајт школе	директор

3.1.3. Утврђивање на основу којих критеријума се похваљују и награђују наставници	Прво полугодиште	3.1.3. 1. Записници и образложења за похваљене и награђене	3.1.3.1.1. Наведени критеријуми у записнику	Записник са образложењем, сајт школе	директор
---	------------------	--	---	--------------------------------------	----------

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: 3.2. Школа организује активности које су усмерене на превенцију и интервенцију на насиље

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
3.2.1. Утврђивање колико је на часовима ОС спроведено активности које се односе на превенцију насиља у у којој мери је у томе учествовала стручна служба	Прво и друго полугодиште	3.2.1. 1. У школи се спроведе активности на часовима одељењских старешина; стручне служба реализује активности превенције	3.2.1.1.1. Број спроведених активности на превенцији	Записи у ес дневнику	Одељењске старешине за 1. и 2. ниво уз повремену интервенцију стручне службе и Тима
3.2.2. Утврђивање колико је спроведено интервентивних активности након дешавања насиља	Прво и друго полугодиште	3.2.2.1. Редовно се спроведе мере интервенције на насиље	3.2.2.1.1. Број спроведених активности интервенције (одељењске старешине, стручна служба и директор	Записници одељењских старешина, стручне службе, директора и секретара школе; број покренутих поступака васпитног праћења, ДКР, ВДП, ОПЗ	Стручна служба, директор, старешина Тим

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: 3.3. Сваке школске године се у школи примењује бар једна иновација у образовно-васпитном раду

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
3.3.1. Прикупљање података о реализованим иновацијама у току школске године	Прво и друго полугодиште	3.3.1. 1. У току школске године примењена је најмање једна иновација	3.3.1.1. 1. Докази о реализацији неке иновативне активности или примене неког облика и метода рада који се ретко или уопште не примењују	Извештај стручних већа/ев. Протокол/и о посећеном часу и др.	За млађе разреде Бранка Крзман За старије разреде Весна Богосављевић

ОБЛАСТ 4 ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА ОПШТИ ЦИЉ: Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева и Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ :

4.1. Сва одељења осмог разреда на Завршном испиту остварују резултат који није испод републичког просека

4.2. Образовни исходи ученика којима се планира индивидуализована подршка су на задовољавајућем нивоу

4.3. Ученици који се образују путем индивидуализоване подршке, уписују жељене средње школе и профиле

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: 4.1. Сва одељења осмог разреда на Завршном испиту остварују резултат који није испод републичког просека

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
4.1.1. Анализирати резултате Завршног испита из свих	Новембар 2023.	4.1.1.1. Сва одељења су по стигла резултат	4.1.1.1.1. Анализа резултата за свако појединачно	графикони, табеле/текстуална анализа	Руководиоци стручних већа

предмета за сва одељења		изнад републичког просека из свих предмета	одељење и предмете и закључци		Весна Богосављевић
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.2. Образовни исходи ученика којима се планира индивидуализована подршка су на задовољавајућем нивоу					
4. 2. 1 Утврђивање броја ученика који имају индивидуализован у подршку вредниовање по подршке	поскле 3 месеца реализације ИОП-а, крај првог полугодишта, крај другог полугодишта	4.2.1.1. Ученици који имају индивидуализован у подршку постижу позитивне резултате (а они који то не успевају добијају персонализован план наставе и учења) а ученици који се образују по ИОП1/2 остварују око 70% планираних исходе; Ученици који се образују по ИОП3 напредовали су у односу на постављене исходе	4.2.1.1.1. Број ученика који напредују уз индивидуализован у подршку; број ученика који након индивидуализоване подршке прелазе у ИОП 1; односно ИОП 2; број ученика који се образују по ИОП3	број планова индивидуализоване подршке ИОП1/2/3; број евалуација истих докумената	тимови за додатну подршку Весна Богосављевић
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.3. Ученици који се образују путем индивидуализоване подршке, уписују жељене средње школе и профиле					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
4.3.1. Сачињавање планова транзиције за упис ученика који имају додатну подршку	мај 2024.	4.3.1.1. За ученике који се образују по плану индивидуализације и ИОП-у сачињавају се планови транзиције за прелазак у средњу	4.3.1.1. Извештаји одељењских старешина осмог разреда и стручне службе	Планови транзиције	одељењске старешине стручна служба
4.3.2. Праћење дали су ученици који имају додатну подршку уписали жељену школу	јун 2024.	4.3.2.1. Ученици који се образују према плану индивидуализоване подршке уписали су жељену средњу школу	4.3.2.1.1. Потврда од стране одељењских старешина стручне службе средње школе	Ученици су се уписали у средњу школу	одељењске старешине, стручна служба
ОБЛАСТ 5 и 6 ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ; ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ И ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА, ОПШТИ ЦИЉ: Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи у којој функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада, а лидерско деловање директора омогућава развој школе, док су људски ресурси у функцији квалитета рада школе, при чему се подржава иницијативу и развија предузетнички дух.					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: 5.1. Унапређен систем за планирање и извештавање					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.1. Унапређен систем за планирање и извештавање					

Активности	Време	Очекивани резулта	Индикатор	Средство верификације	Одговорна особа
5.1.1. Упоредна анализа ГПР 2022/2023 и 2023/2024.	током школске године	5.1.1.1. ГПР је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	5.1.1.1. Структура ГПР	Чек листа са критеријумима	Тим за ГПР
5.1.2. Упоредна анализа Извештаја 2022/2023 и 2023/2024.	август/септембар 2024.	5.1.2. Извештај о раду школе унапређен и јасно се уочава шта су већа, тимови и активи урадили у току године	5.1.2.1. Структура Извештаја	Чек листа са критеријумима	Тим за Извештај

Руководилац Актива Весна Богосављевић

3.5. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Нулта толеранција на насиље
- Партиципација ученика

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перепознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

Специфични циљеви у интервенцији:

6. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
7. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
8. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
9. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
10. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

НАПОМЕНА: Тим ће посебну пажњу посветити реализацији Смерница МП за 2023/2024. годину

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Садржај рада/активности	Начин реализације и праћење	Носиоци активности/одговорне особе	Време реализације
<p>1.Реализација тематске недеље/тематских дана у складу са Смерницама МП за 2023/2024.</p> <p>1.понедељак 4. 9.: Моја школа је мој други дом-правила понашања</p> <p>2.уторак: 5.9.: Богатство различитости</p> <p>3.среда: 6.9.: Шта могу да учиним за тебе?</p> <p>4. четвртак 7.9.: У туђим ципелама</p> <p>5. петак 8.9. Кад се многе руке сложе(удруже)</p>	Тим за квалитет и Педагошки колегијум итабрали су теме и начине реализације тематске наставе крозу реализацију тематских дана на свим часовима /записи у ес дневнику и продукти рада	Александар Урошевић, Весна Богосављевић одељењске старешине, наставници	од 4. до 8.9 2023.
2.Превенција међувршњачког насиља у виртуелном окружењу за старије разреда (5. и 7.)	радионица у рајању од 90 минута /записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
3.Превенција међувршњачког насиља у виртуелном окружењу за старије разреда (6. и 8.)	радионица у трајању од 90 минута записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице и Тим ПДНЗЗ старешине	друго полугодиште
4. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (1. и 2. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута /записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
4. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (3. и 4. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута / записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	друго полугодиште
5. Поштовање распореда дежурства у школи	дежурање у току одмора и записа у свеску дежурства свакодневно/записи	Дежурни наставници Директор	Током године
6.Утврђивање правила понашања у учионици	радионица или други начин рада, према афинитету старешине, у сарадњи са педагогом ако се обрете/ записи у ес дневнику	Одељењске старешине	Септембар
7. Утврђивање правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	продукти радионица са часа или других активности, увид у кућни ред, постављање правила у школи /записи у ес дневнику	Директор, стручна служба, Ученички парламент	Прво полугодиште
8. Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета одлазак	-радионице припреме за одлазак у Песталоци дечје селоу Троген у Швајцарску -реализација студијског питавања од 18. 10. до 3. 11. 2023. (обука ученика за вршњачку едукацију и супервизора из области деечјих права и интеркултуралности, толеранције, емпатије и	Весна Богосављевић, родитељи Ученички парламент , старешине	од 18. 10. до 3. 11. 2023. Почетак реализације вршњачке едукације у првом полуг. након повратка и наставак у другом полугодишту

	сарадње);Извештај, фотографије, продукти рада - реализација радионица од 5. до 8. разреда /Записи у евиденцијарада Парламента/записи у ес дневнику/фотографије/продукт и рада		
9. Реализација часова грађанског васпитања(Теме које се односе на превенцију насиља у ширемсмислу)	радионице, групни рад, фронтални рад, пројектна настава, тематска настава, тимски рад/ записи у ес дневнику	Наставници ГВ и ученици	Током године
10.Реализација програма рада одељењских старешина према плану рада за актуелну годину а који доприносе превенцији	радионице и други облици рада према афинитетима старешина уз помоћ стручне службе (по позиву и договору) /записи у ес дневнику	Одељењске старешине; стручна служба	Током године
11.Реализација програма ваннаставних активности	разне активности, тимски и групни рад, акције, приредбе, дани обележавања значајних датума и сл. /итвештаји, фотографије/сајт школе/записи у ес дневнику	задужени учитељи, наставници	Током године
12.Реализација програма школског спорта	екипна такмичења, бициклизам, пешачки излет и сл./ извештаји/записи у ес дневнику/фотографије/*сајт школе/	Задужени наставници	Током године
13. Реализација програма социјалне заштите	мапирање угрожених ученика/записи одељењскихстарешин/стручне службе и осталих сарадника/	Стручна служба, старешине	Током године
14. Видео надзор и кретање особа унутар објекта	прегледање видеоснимака, посебн окада се деси неки инцидент/ белешке директора	Директор	Континуирано
15. Дежурство полицијских службеника у школи	дежурство у улазном холу и обилазак школе	Полиција	Током године
16. Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	дежурни наставници прате понашање ученика на одморима; педагог за време великог одмора иде међу ученике, праћење понашања ученика на часовима и пријављивање насилних облика понашања или ризика од истих одељењским старешинама и стручној служби; помоћно особље и остали запосленитакође пријављују ризична понашања ученика и насиље; Уколико се нешто деси, дежурни наставници поред обавештења старешини, стручној служби или директору, бележе инцидент у књигудежурства са навођењем актера догађаја/записи дежурних	Сви запослени Дежурни наставници – посебно, стручна служба	Током године

	наставника/одељењских старешина/стручне службе		
17. Рад са родитељима, посебно родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању;уознавање родитеља на родитељским састанцима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; дигиталном насиљу, превенцији насиља и превенцији употребе дроге и -са дописом МПНТР о трговини људима, преко листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; учешћу школе у пројектима који превенирају ризичне облике понашања -укључивање родитеља у превентивне програме које организује школа или локална заједница или МП/МУП,Завод за јавно здравље и сл./	уознавање родитеља на родитељским састанцима о процедурама у школи приликом појаве насиља -појачан васпитни рад кроз информисање, договарање о даљем поступању и сарадњи -анкетирање о сарадњи школе са породицом -обрада тема на родитељским састанцима и постављањем на сајту школе ППП Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, дигиталном насиљу, превенцији насиља, превенцији употребе дроге , -евалуације школских активности и пројеката	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе(МУП, здравствени радници и остали стручњаци)	седмично, месечно у току године
18. Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Патронажном службом, Заводом јавно здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Градском галеријом, Музејем, Општином, Црвеним крстом, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом , Ужичким центром за права детета	договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности,радионице Завода за јавно здравље/записници, извештаји	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе)	током године према планираним активностима

19. Упућивање родитеља да користе платформу „Чувам те“, где ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама, могућност похађања обука и пријаве насиља	Информисање кроз ЧОС и вибер групе, објаву на сајту школе/ записи у ес дневнику/	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	прво полугодиште и током године
20. Упућивање ученика да користе платформу „Чувам те“, као би се што боље упознали шта је насиље и како га препознати као и могућношћу пријаве насиља	Упознавање ученика са коришћењем и сврхом платформе за; коришћење материјале за часове ОС са платформе/записи у ес дневнику/г учионице, извештаји	одељењске старешине стручна служба Тим	прво полугодиште и током године
21. Упућивање наставника да користе материјале са платформе „Чувам те“ и ко није прошао обуку да прође или похађање нових обука; упознавањеса новинама на Платформи	на часовима одељењског старешине, кроз радионице, истраживачки рад, пројектну и тематску наставу/	Тим, стручна служба	
22. Активности у области самовредовања које се односе на ову област /анкетирање, анализа/импликације/	-упитници планирани у оквиру самовредновања, ШРП-а/резултати/импликације/извештаји/акциони планови за наредну годину/полугодишњи и годишњи извештај	Тим за самовредновање, Актив ШРП. Стручна служба	полугодишње
23. Испитивање ученика петог разреда који се односе на адаптацију на предметну наставу/мапирање осетљивих одељења	- упитници/обрада резултата/импликације/препорука активности/разговори Извештај/предложене активности/ записи у ес дневнику	стручна служба/старешине/наставници	септембар/октобар и даље у зависности од резултата и утврђеног чињеничног стања
24. Укључивање представника Тима за ДНЗЗ у израду ИОП-а - уколико постоји потреба	-учешће у раду Тима за подршку детету ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља/ ИОП записник	Члан тима	током године
25. Обележавање дана толеранције	-на часовима ликовне културе, одељењског старешине и грађанског васпитања, секције, УП	Тим и чланови Ученичког парламента	
26. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	-редовни часови, часови ваннаставних активности, УП, грађанско/записник УП, записници у ес дневнику	Тим и чланови Ученичког парламента, ученици,	
ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
1. Проверавање сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања, Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	-прикупљањем информација /директно или индиректно/ -преглед видео записа бележење	-Тим и сви запослени одељењске старешине стручна служба	-Редовно током године; посебан пресек се правина тромесечјима

2. Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	-У моменту дешавања
3. Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Ос,Тим за ДНЗЗ, директор	Одмах после прекида и смиривања или по сазнању
4. Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа	-разговор	ОС, ППС,дежурни наставник, Тим, директор, УП	Непосредно после дешавања
5. Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6. Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	старешине	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7. Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање инфромација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС, ППС, остали чланови Тима, Директор, родитељ	Када ОС процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа
8. Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих података -разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС, ППС,остали чланови Тима, директор, родитељ	Увек када се деси насиље другог нивоа
9. Израда оперативног плана заштите за ученике- ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за ДНЗЗ,ОС, ППС, директор, родитељ и др.	У сваком насиљу другог нивоа
10. Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања инфромација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -инфромисање, по потреби	ОС,ППС -остали чланови Тима, директор, родитељ, представници других организација	Увек када се деси насиље трећег нивоа

	укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником		
11. Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	У року од 24 сата
12. Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за ДНЗЗ,ОС,ППС, дирек. родитељ и др.	У сваком насиљу трећег нивоа
13. Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање одискриминацији,насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
14. Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
15. Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор школе	Када је запослени починиоц
16. Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	директор,секретар, дежурни наставник, Тим за ДНЗЗ	Одмах када се насиље деси
17. Обавештавање родитеља, а, по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом -покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор школе,секретар, ППС, ОС	Одмах када се насиље деси
18. Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавање	-директор школе	Одмах по сазнању
19. Посебна пажња биће посвећена и даље дигиталном насиљу и примени приручника које је доставило Министарство просвете, а у овој години превенцији употребе дроге	-процедуре везане за дигитално насиље, када се деси -процедуре везане за сумње или појаву употребе дроге	Тим, одељењске старешине	Одмах по сазнању

20. Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају / бира и предлаже ОС уз сарадњу са стручном службом, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадници	ОС, чланови одељењског већа, ППС, родитељи	Према плану заштите
21. Пријава надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја у случају кад је ученик, родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом	-обавештавање родитељ и Центра за социјални рад -покретање васпитно-дисциплинског поступка(ВД) и изрицање ВД мере -подношење пријаве надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја	Директор, Тим	Према Протоколу и предвиђеним корацима поштујући законску временску одредницу

Весна Богосављевић педагог и чланови Тима за превенцију

4. ДРУГИ ПРОГРАМИ

4.1. ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ШКОЛСКУ ГОДИНУ И АКЦИОНИ ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент ради и одлучује прама Пословнику о раду Ученичког парламента Основне школе "Слободан Секулић" Ужице, донет је на седници одржаној дана 22.03.2018. године. Пословник о раду је објављен на сајту школе у секцији

<https://petaosnovna.com/pravilnici/>

Ученички парламент реализује своје активности:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика и за учешће у осталим активима и тимовима

Конкретан Акциони план ће се сачинити након конституисања Ученичког парламента и биће саставни део Годишњег плана рада и објавиће се на сајту школе. Приликом конституисања Парламента и доношења Акционог плана, поштоваће се чланови Пословника 8. 9. и 10.

Акциони план конституисања ученичког парламента за школску 2023/2424.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци Активности
Избор чланова парламента у 7. и 8. Разреду	Непосредни избори по два ученика на часовима одељењског	до 8. септембра	Одељењске старешине, педагог и одељенске заједнице

	старешине		7. и 8. разреда
Конституисање Парламента: Избор руководиоца парламента; упознавање чланова са Правилником рада парламента; избор представника Ученичког парламента за активе и тимове	састанак свих чланова, епосредни избори	до 11. септембра	Педагог и чланови парламента
Израда Акционог плана рада парламента	Тимски рад и писање акционог плана	до 13. септембра	Педагог и чланови парламента председник парламента
Реализација активности из Акционог плана	Тимски рад	током школске године	Педагог и чланови парламента

Координатор: Весна Богосављевић

Акциони план Ученичког парламента за школску 2023/2024. годину

Активност	Начин реализације и праћење/вредновање	Време реализације	Носиоци Активности
1. Студијско путовање ученика Парламента у Песталоци село у Троген (Швајцарска) : Обука ученика и супервизора из области дечјих права, интеркултуралности, емпатије, сарадње, толеранције и сл.	Боравак у Песталоци селу, присуство едукацијама у школи вештина; примена стечених вештина на задацима; делимична израда Акционог плана за имплементацију наученог у школи након повратка/	18. 10. до 3. 11. 2023.	супервизор Весна Богосављевић осам ученика 7. и 8. разреда
2. Информисање ученичког Парламента о стеченим искуствима и Наставничког већа	састанак Парламента и реализација презентације/записник/ППП/сајт	прво полугодиште прво и друго полугодиште	Данило Кнежевић, председник и Милена Пејић потпредседница Парламента Весна Богосављевић координаторка
3. Завршавање Акционог плана и обука вршњачких едукатора, осталих чланова УП	мини обука за извођење радионица/ записник/фотографије/сајт		
4. Реализација радионица на тему коју су започели у Швајцарској од 5. до 8. разреда	договор са старешинама/записи у ес дневнику/записник Парламента/сајт школе		
5. Акција Замена улога	доношење плана замене, договор са наставницима и учитељима/ реализација часова/белешке у записнику/фотографије/сајт школе		
6. Организовање спортских турнира	договоро око реализације, реализација/ фотографије/записник/ сајт школе	прво и друго полугодиште	Данило Кнежевић, председник и Милена Пејић потпредседница Парламента Власимир Аничич Татјана Мијаиловић/наставници и фк
7. Испитивање потреба ученика млађих /одређивање активности/реализација активности разреда о реализацији неких занимљивих активности	анкетирање ученика, анализа избор активности, реализација активности	друго полугодиште	Данило Кнежевић, председник и Милена Пејић, учитељи

8. Учешће ученика у раду тимова и ШО	присуство и учешће у раду/записници	прво и друго полугодиште	ученици изабрани по задужењима
9. давање мишљења о избору уџбеника	разматрање квалитета уџбеника, давање мишљења и предлога/ записник/предлог мишљења	друго полугодиште	Данило Кнежевић, и Милена Пејић, чланови парламента
10. Текући послови	у складу са потребама	прво и друго полугодиште	Данило Кнежевић, и Милена Пејић, Весна Богосављевић
11. Учешће у организовању значајних датума	учешће у активностима према задужењима/ записник/фотографије/сајт школе	прво и друго полугодиште	Данило Кнежевић, и Милена Пејић, Весна Богосављевић
11. Писање извештаја	наведене реализоване активности извештају	друго полугодиште	Данило Кнежевић, и Милена Пејић, Весна Богосављевић

Председник Парламента Данило Кнежевић и координаторка Весна Богосављевић

4.2. АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/ Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар- јун	Обележавање значајних еколошких датума	панои, изложбе, приредбе, манифестације	наставници и учитељи
током године	Примарна селекција отпада	свакодневна пракса, радионице, вршњачка едукација	ученици и сви запослени
друго полугодиште	Формирање мини расадника, гајење биљака и озелењавање зелених површина	практичан рад у оквиру СНА и обогаћеног једносменског рада	наставници и ученици
друго полугодиште	Радионице- прорачуни о уштедама и чувању природних ресурса	наставници и ученици	наставници и ученици
друго полугодиште	Промоција науке	манифестације, сајам науке	наставници и учитељи

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Време Реализације	Активност	Начин Реализације	Носиоци активности
Прво полугодиште	Понашање (увод у дечја права и одговорности)	радионице за 1. разред	Педагог
Прво полугодиште	Права и обавезе	радионице за 5. разред	Педагог и одељењске старешине
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања у разредној настави према Програму рада ГВ од 1. до 4. разреда	-радионице, акције	Учитељи, ученици
током године	Радионице за ученике млађих разреда из програма „Чувари осмеха“	- радионице	други стручни сарадник

Током године	Радионице за ученике 6. разреда из програма „Умеће одрастања“		
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања од 5. до 8. разреда према програмима овог предмета	- радионице, акције	Предавачи грађ. васпитања, ученици
Прво и друго полугодиште	Реализација радионица и активности у оквиру програма „Образовање за права детета“	- радионице	одељењске старешине. Наставници педагог и вршњачки едукатори
Прво и друго полугодиште	Радионице са Ученичким парламентом	- радионице, акције	Педагог, наст. ученици

Весна Богосављевић

4.4. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2023/2024. године

Време/месец	Активност	реализатори	циљ
Септембар 2023.	Иницијално тестирање	предметни наставници	Утврдити ниво постигнутих исхода
Септембар 2023.	Анализа резултата завршног испита	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
Септембар/ октобар 2023.	Рад на отлањању грешака у учењу приликом анализе иницијалног тестирања	предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
септембар/Октобар 2023.	Упознавање ученика и родитеља са планом завршни испит	одељењске старешине	Подршка ученицима у организацији припремања за завршни испит
Током 1. и 2. полугод. 2023/24.	Пружање подршке ученицима на редовној, допунској и додатној настави и надруге договорене начине (упућивање на линкове, подтављање наст. материјала у Гугл учионице, индивидуалне консултације и сл.)	предметни наставници одељењске старешине	Подизање нивоа знања ученика и развијање самопоуздања и мотивације за учење
март 2024.	Доношење одлуке о ученицима који ће пробни завршни испит полагати под посебним условима	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИОП Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
22. и 23. март 2024.	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Евалуација и самоевалуација нивоа остварености стандарда и исхода
април 2024.	Анализа пробних тестова	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда ради планирања подршке ученицима за завршни испит кроз регулацију и саморегулацију учења
Током школске године	Реализација активности припреме за завршни испит	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит према аутономном плану предметних наставника на основу постигнутих исхода приликом редовног праћења постигнућа ученика и резултата на пробном завршном испиту
Током године	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из српског и математике и осталих предмета који се полагају на	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит

	завршном ипиту (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)		
Децембар, мај 2023/24.	Провера постигнућа ученика тестовима за српски језик и математику и тестовима из осталих предмета који се полагају на завршном испиту и анализа постигнућа ради даљег планирања рада	предметни наставници	Утврђивање ниво постигнућа исхода и дела стандарда ради планирања даљег рада, регулације и саморегулације учења
јун 2024.	Доношење одлуке о ученицима који ће завршни ипит полагати под посебним условима и попуњавање табеле у вези са тим за ШУ	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИО Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
Од 31. до 14. јуна	Реализација припремне наставе	предметни. наставници	Припрема за завршни испит
Реализација Завршног испита од 17. до 19.06. 2024.	Реализација Завршног испита	дежурни наставници, пратиоци ученика и супервизори	Утврђивање нивоа стандарда постигнућа ученика ради квалификације за упис усредњу школу
јун 2024.	Упознавање ученика са резултатима и обавештавање о приговорима	комисија за спровођење завршног испита	Подршка ученицима
	Помоћ ученицима о упису жеља за упис у средњу школу		

Руководилац одељењског већа 8 . разреда Радомир Бошњакковић и чланови Већа

4.5. ПЛАН МЕРА ЗА ОСВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОШ“СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ УЖИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ (као саставни део Годишњег плана рада школе који се налази у прилогу)



Председник школског одбора
Душко Мијаиловић
 Душко Мијаиловић