

На основу чл. 62 и 119 Закона о основама система образовања и васпитања (" Службени гласник РС " бр. 88/2017, 27/2018- др. Закон, 10/2019, 27/2018-др. Закон, 6/2020 и 129/2021.);, чл. 29 Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС " бр. 55/2013,101/2017, 10/2019, 27/2018-др. закон 129/2021.) и чл.35 Статута, Школски одбор на својој седници одржаној 15.09.2023. доноси Годишњи план рада ОШ „ Доситеј Обрадовић“ Бочар (у даљем тексту школа), за школску 2023/24. годину.

# ГОДИШЊИ ПЛАН

ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА ЗА  
ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У БОЧАРУ, СЕПТЕМБРА 2023. ГОДИНЕ

## Садржај:

### I УВОДНИ ДЕО

1. Полазне основе рада-----	4
2. Материјално- технички и просторни услови-----	6
3. Кадровски услови рада-----	8
4. Услови у којима школа ради-----	11
5. Примарни задаци за ову школску годину-----	11

### II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. Бројно стање ученика-----	13
2. Образовни ниво родитеља-----	13
3. Динамика тока школске године-----	13
4. Годишњи фонд-----	15
5. Ритам радног дана школе и распоред часова-----	18
6. Школски календар-----	23
7. Списак уџбеника и приручника-----	24
8. Списак дежурних наставника-----	25

### III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

1. Наставничко веће-----	26
2. Одељењска већа-----	28
3. Стручна већа из области предмета-----	29
4. Стручни актив за развојно планирање-----	42
5. Стручно веће за развој школског програма-----	44
6. Одељењска заједница-----	45
7. Одељењски старешина-----	46
8. Стручни сарадници-----	55
9. Школски тимови и комисије-----	63

### IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

1. Школски одбор-----	66
2. Директор школе-----	67
3. Секретар школе и адм.-фин. радник-----	74
4. Савет родитеља-----	75
5. Ученички парламент-----	76
6. Педагошки колегијум-----	77

### V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

1. Редовна настава-----	78
2. Допунска настава-----	79

3. Додатни рад-----	79
4. Изборна настава-----	80
5. Обавезне слободне наставне активности-----	80

#### VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1 Слободне активности ученика-----	81
2. Корективни рад са ученицима-----	81
3. Екскурзије-----	83
4. Друштвено- користан рад-----	84

#### VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. Дечји савез-----	85
2. Подмладак црвеног крста-----	86
3. Програм васпиног рада-----	87
4. План еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе-----	90
5. Програм професионалне оријентације-----	90
6. Програм превенције употребе психоактивних супстанци и васпитно запуштеног, девијантног понашања ученика-----	93
7. Програм примене Конвенције о правима детета-----	94
8. Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-----	94
9. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план-----	101
10. Програм здравствене заштите ученика-----	104
11. Програм социјалне заштите ученика-----	104
12. Програм културних активности школе-----	105
13. Програм школског спорта и спортских активности -----	107
14. Програм сарадње са породицом и јединицом локалне самоуправе-----	108
15. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-----	109

#### VIII. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ -----110

#### IX ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИНОГ РАДА-----113

1. План тима за самовредновање-----	113
2. План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе-----	116
3. План тима за писање и реализацију пројеката-----	118
4. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва-----	119

#### X ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН-----121

#### XI МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ-----133

#### XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА

#### РАДА ШКОЛЕ-----136

# I УВОДНИ ДЕО

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Годишњи план рада школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада (у даљем тексту ОВР) су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018- др. Закон, 10/2019, 27/2018-др. Закон, 6/2020 и 129/2021.);
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др. закон 129/2021.);
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19, 104/2020);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, број 65/2018);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр.11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18-11/2019; 2/2020; 8/2020; 16/2020; 19/2020; 3/2021; 4/2021; 17/2021; 18/2021; 1/2022; 2/2022; 5/2022 И 6/2022);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр.11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 И 11/17; 16/2020 и 3/2021 );
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр.2/92; 2/2000 );
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС бр. 109/2021);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС бр. 22/05; 51/08; 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. Гласник РС, бр. 30/2019);
- Правилник о плану уџбеника (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/2021);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ( Сл гласник РС бр. 80/2018);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ( Сл. гласник РС бр.74/2018);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр10/19 );
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр.14/18);

- Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/10)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020);
- Посебни колективни уговор запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл. гласник бр.21/2015 и 92/2020);
- Планови и програми наставе и учења у основном образовању и васпитању (први и други циклус);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2022));
- Статут школе (09.06.2022);
- Извештај образовно-васпитног рада у претходној школској години;
- Извештаји – екстерна евалуација;
- Извештај о стручно- педагошком надзору у школској 2022/23. години
- Школски развојни план (за период од школске 2023/24. до 2027/28.);
- Школски програм за први и други циклус основног образовања и васпитања;
- резултати самовредновања рада школе
- Смернице за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања свих облика ОВР у току школске године.

Правци даљег развоја основног васпитања и образовања представљају концепцијски документ који је Просветни савет усвојио као основу и оквир за израду законских, друштвено-педагошких и стручних докумената основног образовања и васпитања. У правцима даљег развоја стоји да су битне функције основне школе изражене у потреби да се генерацији обухваћеној овом етапом школовања обезбеди заједничко, јединствено и свестрано образовање и васпитање, ради развијања свих компонента које чине структура свестране и стваралачке личности у нашем друштву. У оквиру своје укупне образовно-васпитне делатности основна школа развија богат у садржајном и организацијском погледу еластичан и диференциран процес образовања и васпитања младих, задовољавајући на тај начин њихова општа и посебна интересовања, испољене склоности и посебне способности за одређене активности. Могућности у том погледу пружају се у настави допунском и додатном ОВР, производном и у другим облицима друштвено-корисног рада и слободних активности.

Планирани радни задаци су прилагођени могућностима колектива и заснивају се на реалним основама.

Основне смернице Плана су :

- Оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање,
- Овладавање основним елементима савременог општег образовања,
- Развијање способности и умења за стицање сазнања,
- Оспособљавање ученика да стечена знања примене, унапређују и даље развијају,
- Упознавање основних законитости природе, друштва и људског мишљења,
- Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити чувања човекове средине,

- Развијање позитивних моралних особина, хуманости, истинољубивости и других етичких својстава личности,
- Развијање осећања љубави и поштовања према домовини и њеној независности,
- Васпитавање за хумане и културне односе према људима без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење,
- Развијање физичке способности,
- Неговање и развијање потреба за културом и очувањем културног наслеђа,
- Стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

## 2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Образовно - васпитни рад се одвија у три зграде:

- Школска зграда где је смештено четири учионице, једна вишенаменска просторија, ђачка кухиња, библиотека и архива;
- Зграда Каштиљ у којој је смештен кабинет за Технологику и технологију;
- Фискултурна сала са свалачионицама и справарницом.

Изградњом нове фискултурне сале у дворишту школе услови за рад су у значајној мери побољшани и омогућавају квалитетније извођење образовно-васпитног рада.

Грејање у школи је од фебруара 2015. године на гас.

### а) Опрема и наставна средства

Школа је опремљена савременим наставним средствима за извођење образовно васпитног рада. Опремљеност је на високом нивоу- смарт телевизори, интерактивне табле, лап топови, компјутери. У наредном периоду планира се додатно опремање нове фискултурне сале справама и реквизитима.

Најважнија наставна средства су:

- лап топ	11
- компјутер	24
- пројектор	8
- сталак за лаптоп и пројектор	4
- штампач	6
- интерактивна табла	5
- бела табла	4
- СМАРТ ТВ	6
- клупе	16
- столице	32
-фонолабораторија	1
- микроскоп	11
- велика словарица	4
- ЦД плејер	5
- графоскоп	4
- дигитални фотоапарат	1
- комплет музичких инструмената	1

- комплет прибора за математику	8
- комплет звучних читанки I - VIII	1
- нотна табла	1
- струњача за скок у вис	3
- голови	2
- стубови за одбојку	2
- клупе за свлационице	6
- рукометне лопте	6
- шведски сто	1
- коњ са хваталкама	1

Наведена наставна средства једнако користе како наставници разредне наставе тако и наставници предметне наставе.

### б) Школски простор

намена простор	свега м <sup>2</sup>	по ученику м <sup>2</sup>
површина школске зграде	957	10,52
површина сале за физичко васпитање	866	9,02
површина дворишта	5528	60,75
површина спорт. терена	1050	11,54
зелена површина	4126	45,34

### в) Школска зграда

намена простора	бр. простор.	вел.	по ученику
учионица опште намене	4	184	2,02
специјализоване учионице	1	49	0,54
школска радионица	1	75	0,82
сала за физичко	1	866	9,02
библиотека и читаоница	1	34	0,37
школска кухиња	1	30	0,33
управа школе	3	58	0,64
остали простор	6	210	2,31

Поред наведених просторија за обављање образовно васпитног рада школа ће користити објекте друштвених, културних, производних и осталих спортских институција.

### План и програм инвестиционог улагања

За школску 2023/2024. годину и даље се планира побољшање услова за извођење наставе физичког васпитања. Приоритет ове школске године је опремање нове физкултурне сале и уређење школског дворишта. Такође планира се замена улазних врата и опремање две учионице новим намештајем.

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

р.бр	опис извршилаца	НКВ	ПКВ	КВ	ВКВ	ССС	ВШС	ВСС	свега
1.	Директор	-	-	-	-	-	-	1	1
2.	Педагог	-	-	-	-	-	-	2	2
3.	Наставници	-	-	-	-	-	1	19	20
4.	Библиотекар	-	-	-	-	-	-	1	1
5.	Секретар	-	-	-	-	-	-	1	1
6.	Координатор финансијских и рачуноводствених послова	-	-	-	-	-	1	-	1
7.	Домар, мајстор одржавања	-	-	-	-	1	-	-	1
8.	Сервирка	-	-	-	-	1	-	-	1
9.	Радник за одржавање хигијене - чистачица	-	-	-	-	4	-	-	4
<b>укупно :</b>			-	-	-	-	2	24	32

#### Наставници предметне, разредне наставе

Врста рад. од.	4 степен	6 степен	7 степен	свега
НЕОДРЕЂЕНО	0	1	11	12
ОДРЕЂЕНО	0	0	8	8
<b>укупно :</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

	Презиме и име	Занимање	Степен стручне спреме	Процент ангажовања
1.	Карановић Драгана	директор	VII	100
2.	Михајловић Милица Чавић Јадранка	педагог (на боловању) психолог (замена)	VII	50
3.	Шутка Татјана	педагог	VII	50
4.	Калаба Соња	наст. руског јез.	VII	44,44
5.	Срдић Зорица	наст. географије	VII	35
6.	Иванчев Андреа	наст. историје	VII	35
7.	Остојић Далибор	наст. технике и тех.	VII	40
8.	Попов Љиљана	наст. математике	VII	88,89
9.	Јованов Љиљана	наст. српског јез.	VII	99,44
10.	Мирков Александра	наст. физике	VII	30
11.	Драгић Елфрида	наст. ликовне културе	VII	25
12.	Берић Петар	наст. физичког васп.	VII	60
13.	Гвожђарев Станислава	наст. биологије	VII	40
14.	Обрадовић Мира	наст. музичке култ.	VII	25
15.	Лончарски Радован	наст. информатике	VII	20
16.	Шимон Соња	наст. енглеског јез.	VII	44,44
17.	Сантрач Остојић Мирослава	наст. енглеског јез.	VII	40
18.	Месарош Оличков Невена	наст. хемије	VII	20

19.	Букуров Горица	учитељ	VI	100
20.	Шљапић Марица	учитељ	VII	100
21.	Кајла Драгана	учитељ	VII	100
22.	Медић Љиљана	учитељ	VII	100
23.	Војновић Маријана	библиотекар	VII	50
24.	Галетин Марко	вероучитељ	VII	10
25.	Шипош Јована	шеф рач., адм. радник	VI	50
26.	Марина Веселиновић	секретар	VII	100
27.	Хеђеши Радмила	сервирка	IV	100
28.	Дробац Марија	рад. на одржавању	IV	100
29.	Перишић Зоран	мајстор	IV	100
30.	Малеш Јелица	рад. на одржавању	IV	100
31.	Перишић Слободанка	рад. на одржавању	III	100
32.	Адамовић Ерика	рад. на одржавању	III	100

## СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА ЗА 2023/2024. ШК. Г.

Р.бр	Презиме и име наставника	Ред наст	Непосредан рад са ученицима												Свега	При план.	Остали послови							Недељно задужење
			ЧОС ЧОЗ	Обаве зни изб. Нас.	Хор	Ор кес	Дод нас	Доп Нас	Слободне натс. акт.	ДК рад	Сло акт	При такм	Кул дел	Екс изл			Евиде.	Стр орг.	Рук стр акт.	Стр. усавр.	Рад са род.	Деж шк	Ост пос	
1.	Калаба Соња			8			0,50	1		0,50	1		1		<b>12</b>	3		0,7		1	0,5	0,5		<b>17,7</b>
2.	Срдић Зорица	7					0,50			0,25	1		0,25		<b>9</b>	3		0,5		0,5	0,5	0,5		<b>14</b>
3.	Иванчев Андреа	7	1				0,50						0,50		<b>9</b>	3	0,5		0,5	0,25	0,50	0,25		<b>14</b>
4.	Остојић Далибор	8								0,5	1		0,5		<b>10</b>	4		0,5		0,5	0,5	0,5		<b>16</b>
5.	Попов Љиљана	16	1	1			1	1		1			1	1	<b>23</b>	10	1	1		0,56	1	0,56		<b>38,5</b>
6.	Јованов Љиљана	17		1			1	1		1	0,97		1	1	<b>23,97</b>	10	1	1		1	1	1	1	<b>39,97</b>
7.	Мирков Александра	6					1	1							<b>8</b>	3		0,5		0,50	0,50	0,5		<b>12</b>
8.	Елфрида Драгић	5							1	0,50			0,50		<b>7</b>	2,25		0,25			0,25	0,25		<b>10</b>
9.	Петар Берић	12	1						1	0,50			0,50	1	<b>16</b>	6	0,5			0,5	0,5	0,5		<b>24</b>
10.	Шимон Соња	8					1	1		1			1		<b>12</b>	3		0,77		1	0,50	0,50		<b>17,77</b>
11.	Мира Обрадовић	5							1				0,50		<b>6,5</b>	2,5		0,25	0,25	0,25	0,25			<b>10</b>
12.	Радован Лончарски	4								0,50			0,50		<b>5</b>	1	0,5	0,5		0,50	0,25	0,25		<b>8</b>
13.	Букуров Горица	18	1	1				1		0,50	1		1	0,50	<b>24</b>	10	1	1		1	1	1		<b>40</b>
14.	Шљапић Марица	19	1	1				1					0,50	0,50	<b>24</b>	10	1	1	1	1	1	1		<b>40</b>
15.	Медић Љиљана	19	1	1			1	1					0,50	0,50	<b>24</b>	10	1	1		1	1	1	1	<b>40</b>
16.	Кајла Драгана	19	1	1			1	1					0,50	0,50	<b>24</b>	10	1	1		1	1	1	1	<b>40</b>
17.	Марко Галетин			2									1		<b>3</b>	0,5				0,25	0,25			<b>4</b>
18.	Сантрач Остојић Мирослава	8									1		1		<b>10</b>	4		0,5		0,5	0,5	0,5		<b>16</b>
19.	Станислава Гвожђарев	8					1	1							<b>10</b>	4			0,5	0,5	0,5	0,5		<b>16</b>
20.	Невена Месарош Оличков	4					1			0,5	0,5				<b>6</b>	1	0,20	0,20		0,20	0,40			<b>8</b>

## 4. УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

### Људски ресурси

Највећи део наставног и ненаставног кадра има одговарајући степен и врсту стручне спреме прописане Правилником. Нестручно је заступљена настава математике и ликовне културе. У школи је запослен потребан број кадрова, а дужина радног стажа обезбеђује квалитетну размену искуства. Наставно и ненаставно особље је укључено у разноврсне облике стручног усавшавања. Школа учествује у пројектима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата за образовање.

Ненаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе савесним и благовременим обављањем послова из делокруга свог рада.

### Материјално- технички ресурси

Изградњем нове физкултурне сале просторни услови за рад значајно су се побољшали. Школа располаже просторијом за коришћење савремене информационе технологије, набављени су и нови компјутери, али се она користи и у друге сврхе због недостатка простора. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења.

Школа располаже савременим наставним средствима за извођење образовно-васпитног рада -пет интерактивних табли, пет смарт телевизора, пројекционо платно, фонолабораторија... Све учионице опремљене су смарт телевизорима и интерактивним таблама. Поједина наставна средства израдили су наставници.

Сва наставна средства су доступна наставницима и ученицима и она су у великој мери заступљена у наставном процесу.

Ученици се подстичу на коришћење савремене информационе технологије, а омогућено им је да рачунаре користе и после часова када је кабинет слободан.

### Ресурси локалне заједнице

Како су утврђени ресурси локалне средине и максимално се користе, одржавају контакти са културним, научним институцијама и спортским организацијама.

### Финансијски ресурси

Извори средстава школе су Министарство просвете, локална самоуправа, пројекти и сопствени извори.

Средства се користе у складу са Школским развојним планом, Годишњим планом и Школским програмом. Са расподелом средстава су упознати сви заинтересовани.

## 5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

У складу са Школским развојним планом, резултатима самовредновања као и Смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години, примарни задаци за ову школску годину су :

- развој позитивних људских вредности код ученика-унапређење односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости,

- тематска настава- развијање интердисциплинарног и тематског приступа настави у циљу развијања позитивних људских вредности код ученика;
- имплементација садржаја усмерених на развој врлина и вредности у све активности школе- редовна настава, слободне активности, секције и др.
- пројектно оријентисана настава усмерена на вршњачко учење и индивидуализовани приступ ученицима,
- унапређење процеса формативног оцењивања,
- обогаћивање садржаја наставних и ваннаставних активности интензивним коришћењем ресурса локалне средине,
- Интезивирање сарадње школе и предшколске установе у складу са новим ОП „Године узлета“,
- процењивање адаптације ученика петог разреда, мотивисање ученика за вишим постигнућима на завршном испиту,
- подизање квалитета припреме ученика за завршни испит,
- самовредновање кључних области- Етос и Подршка ученицима,
- дефинисати мото- идентитет школе.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

#### Ученици и одељења:

Разред	Број одељења	Број ученика
I	1	13
II	1	15
III	1	7
IV	1	13
V	1	11
VI	1	14
VII	1	13
VIII	1	10
<b>укупно:</b>	8	96

### 2. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

степен образовања	Од 4 до 7 разреда основне школе	Основна школа	III степен	IV степен	VI степен	VII степен
%	3%	20%	13%	57%	3%	4%

### 3. ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Школа ће радити по календару рада којег је донео Покрајински секретар за образовање и културу, који је изашао у Службеном гласнику РС.

Настава и други облици образовно-васпитног рада оствариће се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 01. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године..

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године и завршава се, за ученике од I до VII разреда у петак 14 јуна 2024. године, а за ученике VIII разреда у петак, 31. маја 2024. године.

Наставни план и програм за ученике I - VII разреда оствариће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике VIII разреда оствариће се у току 34 наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Школа је утврдила следеће дане за остваривање ваннаставних активности:

## **I полугодиште**

- 16. септембар 2023.- излет у Кикинду – посета музеју „Кика“ и обилазак Старог језера (субота)
- 04. октобар 2023. - Јесењи крос (среда)
- 06. октобар 2023. - Пријем првака у Дечји савез (петак)
- 11. новембар 2022. - Дан примирја у првом светском рату
- 23. децембар 2023. - Новогодишњи програм (петак)
- 22. децембар 2023. - Подела ђачких књижица(петак)

## **II полугодиште**

- 13. јануар 2024. - Распоред часова за четвртак (уторак)
- 27. јануар 2024.- Школска слава Свети Сава (субота)
- 15-16. фебруар 2024. Сретење - Дан државности- нерадни дани
- 22.и 23. март 2024.- Пробни завршни испит (петак и субота)
- 12. април 2024.- Дан школе (петак)
- 20. април 2024.- Излет возом у Сенту (субота)
- 11. мај 2024. - Екскурзија нижих разреда (субота)
- 12. мај 2024. – Пролећни крос (петак)
- 18. мај 2024. -Екскурзија виших разреда (субота)
- 7. јун 2024. - Матура ученика осмог разреда (петак)
- 17., 18., 19 јун 2024. - Завршни испит ученика осмог разреда (понедељак, уторак, среда)
- 28. јун 2024. - Подела књижица (петак)

### **Уручивање књижица, подела сведочанстава и диплома**

Саопштење успеха ученика из I полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у петак, 22. децембра 2023. године.

Свечана подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома ученицима обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

### **Распусти**

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

**Зимски распуст** почиње 25. децембра 2023. године, а завршава се 12. јануара 2024. године.

**Пролећни распуст** почиње 28. марта 2024., а завршава се 3. априла 2024.

**Летњи распуст** почиње 17. јуна 2024. године, а завршава се 30 августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 30. августа 2024. године.

### **Смене**

Настава у школи се одвија на српском језику. Радиће се петодневно у 2 смене. Смене ће се мењати недељно.

Прва смена почиње са радом у 07<sup>30</sup> часова (нижи и виши разреди), а друга у 12<sup>40</sup> (виши разреди), 13<sup>30</sup> (нижи разреди).

## Празници

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у петак, 21. октобра 2023. године- радни дан;
- Дан просветних радника, уторак 8. новембра 2023. године- радни је и наставни дан ;
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у суботу, 11. новембра 2023. године- нерадни је и ненаставни дан;
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у суботу, 27. јануара 2024. године- радни је и ненаставни дан;
- Сретење – Дан државности, 15. и 16. фебруара 2024. нерадни и ненаставни дани;
- Међународни дан матерњег језика-21. фебруар 2024. -радни дан;
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете- 10. април 2024.- радни дан;
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у суботу, 22. априла 2024. године- радни дан;
- Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године- нерадни дани;
- Дан победе, 9. мај 2024. године- радни дан;
- Видовдан, 28. јун 2024. године.

## 4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36

УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									
1	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности:**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34

5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	72+54	3	72+54	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А		25	918	26	954	28	1008	28	952
Ред. број Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ									
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик- руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	<b>Обавезне ваннаставне активности</b>								
	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	<b>Слободне активности</b>								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

## 5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

### Сатница часова и одмора у школи

<b>0. час</b>	-	-	<b>0. час</b>	12.40	( 5’)
<b>1. час</b>	7.30	( 5’)	<b>1. час</b>	13.30	( 5’)
<b>2. час</b>	8.20	( 15’)	<b>2. час</b>	14.20	( 15’)
<b>3. час</b>	9.20	( 5’)	<b>3. час</b>	15.20	( 5’)
<b>4. час</b>	10.10	( 5’)	<b>4. час</b>	16.10	( 5’)
<b>5. час</b>	11.00	( 5’)	<b>5. час</b>	17.00	( 5’)
<b>6. час</b>	11.50	( 5’)	<b>6. час</b>	17.50	( 5’)
<b>7. час</b>	14.40	( 5’)	<b>7. час</b>	17.50	( 5’)

### Распоред часова

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА - РАЗРЕДНА НАСТАВА

##### ПРВИ РАЗРЕД преподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	математика	Српски	Математика	Српски	Математика
2.	Српски	Математика	Српски	Енглески	Српски
3.	Свет око нас	Енглески	Физичко	Математика	Музичко
4.	Физичко	ЧОС	Ликовно	Свет око нас	физичко
5.	грађанско в./верска настава	Допунска настава	Ликовна секција	Дигитални свет	

##### ПРВИ РАЗРЕД поподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	грађанско в./верска настава	-	-	-	-
1.	математика	Српски	Математика	Српски	Математика
2.	Српски	Математика	Српски	Енглески	Српски
3.	Свет око нас	Енглески	Физичко	Математика	Музичко
4.	Физичко	ЧОС	Ликовно	Свет око нас	физичко
5.	-	Допунска настава	Ликовна секција	Дигитални свет	-

### ДРУГИ РАЗРЕД преподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски	Математика	Физичко	Српски	Математика
2.	Физичко	Српски	Српски	Математика	Физичко
3.	Математика	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Српски
4.	ЧОС	Енглески	Ликовно	Дигитални свет	Музичко
5.	грађанско в./верска настава	Ликовна секција	ликовно	енглески	Допунска настава

### ДРУГИ РАЗРЕД поподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0,	грађанско в./верска настава	-	Ликовна секција	-	Допунска настава
1.	Српски	Математика	Физичко	Српски	Математика
2.	Физичко	Српски	Српски	Математика	Физичко
3.	Математика	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Српски
4.	ЧОС	Енглески	Ликовно	Дигитални свет	Музичко
5.	-	-	ликовно	енглески	-

### ТРЕЋИ РАЗРЕД преподневна смена

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски	математика	српски језик	Енглески	физичко
2.	Математика	енглески језик	Математика	Математика	математика
3.	Физичко	Српски	Природа и друштво	Српски	српски
4.	Природа и друштво	Ликовно	Физичко	Дигитални свет	ЧОС
5.	грађанско в./верска настава	ликовно	музичко	Допунска настава	додатна математика

### ТРЕЋИ РАЗРЕД поподневна смена

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0,	грађанско в./верска настава	-	-	-	додатна математика
1.	Српски	математика	српски језик	Енглески	физичко

2.	Математика	енглески језик	Математика	Математика	математика
3.	Физичко	Српски	Природа и друштво	Српски	српски
4.	Природа и друштво	Ликовно	Физичко	Дигитални свет	ЧОС
5.	-	ликовно	музичко	Допунска настава	-

#### **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД поподневна смена**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	грађанско в./верска настава				Додатна настава математике
1.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Математика	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Дигитални свет	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
5.			Ликовна култура	ЧОС	

#### **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД преподневна смена**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Математика	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Дигитални свет	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
5.	грађанско в./верска настава	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Додатна настава математике

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Распоред часова за 2. циклус образовања током преподневне смене

	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК								СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК														
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8							
Српски језик		7	8	5			8	7		5	6				7		5	8	6	7 ч							7	6	8	5					5		6						
Енглески језик	6		5	7	8																																	8	5	6	7		
Руски језик									5	7	8	6																	6	8		5	7										
Музичка култура																																			6	5	5		8	7		*	
Ликовна култура																																				8	7	6		5	5	*	
Историја															5	8		6	7	8 ч							7	6	8														
Географија	8	6	7													5	6	7	8																								
Математика	7	8	6		5		6	5	8		7				8	6	7		5	6 ч							6	8	7		5												
Физика							7	8	6															6	8	7																	
Биологија									7	6	5	8																							8	7		5	6				
Хемија				8	7																			7	8																		
Техничко	5	5		6	6																																7	7	8	8			
Физичко							5	6		8	7	6 о ф а							5 ч	*	5 о ф а	5		6		7	8																
Информатика и рачунарство																										8	7	5		6													
Верска настава Грађанско васпитање						5/ 6/ 7/ 8																																					

\*Кошарка

\*\* Хор

\*\*\*Цртање, сликање, вајање

Распоред часова за 2. циклус образовања током поподневне смене

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК																		
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8											
Српски језик		8	5		6			5		7	8					5	6	8	7	7	ч		5	8	7		6			5	6	7															
Енглески језик				6	8	5	7																										5		8	7	6										
Руски језик									8		6	5	7												6	5		8	7																		
Музичка култура																																7	8	5	5	6		* *									
Ликовна култура																								5	5	6	8	7										* * *									
Историја															8		5	7	6	8	ч										7		6	8													
Географија			6	8	5	7									6	7	8																														
Математика		6	7	5		8		7	6		5	8			7	6		5	8	6	ч		6		8	7	5																				
Физика								6	7	8																	7	6	8																		
Биологија								8	5	6		7																			8	5		6	7												
Хемија		7	8																				8	7																							
Техничко		5	5	7	7	6	6																														8	8									
Физичко										5	7	6	8		5	о	ф	а	8	7	6	о	ф	а	5	ч	*									6	8		7	6	о	ф	а	5	о	ф	а
Информатика и рачунарство																							7	6		8		5																			
Верска настава Грађанско васпитање	5/ 6/ 7/ 8																																														

## **6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

### **Наступи и приредбе**

- 06. октобар 2023. - Пријем првака у Дечји савез
- 22. децембар 2023. - Новогодишњи програм
- 27. јануар 2024.- Свети Сава, свечаност
- 12. април 2024.- Дан школе, свечаност
- 7. јун 2024. - Завршна свечаност (ученика осмог разреда)

### **Смотре и изложбе**

- изложба поводом Дечје недеље (октобар)
- новогодишња изложба (децембар)
- изложба поводом школске славе Светог Саве (јануар)
- изложба поводом Дана розе мајица (фебруар)
- Сретење –Дан државности (фебруар)
- смотре рецитатора (фебруар)
- осмомартовска изложба (март)
- изложба поводом Дана школе (април)
- песничка штафета (септембар, април)
- Ускршња изложба
- Више изложби (као презентација постигнутих активности многих секција)

### **Научне трибине**

Трибина са темом:

- Безбедност ученика у школи
- Безбедност на Интернету
- Болести зависности

### **Такмичења и конкурси**

Ученици ће учествовати на свим такмичењима прописана правилником о такмичењима и смотрима која буду организована на нивоу општине и округа као и на конкурсима.

### **Радне акције**

Сви ученици ће учествовати на уређењу школског простора и нашег места, скупљаће се секундарне сировине (стара хартија, чепови, флаше)

### **Дани спорта**

За све ученике школе планирају се две недеље спорта (октобар и април). Одржаће се јесењи и пролећни крос.

### Екскурзије

Планирају се једнодневне екскурзије у које би се укључили сви ученици наше школе. Екскурзије треба да буду сазнајног карактера, да обезбеђују одређени ниво информација, као и одговарајући квалитет непосредних сусрета и визуелних доживљаја.

11. мај 2024. Екскурзија: Бочар- Нови Сад (I - IV)

18. мај 2024. Екскурзија: Бочар-Сремска Митровица (V- VIII)

### Сајам образовања

У другој половини децембра ће се организовати посета ученика осмог разреда 7. међународном сајму образовања “Путокази“ у Новом Саду.

### Сајам књига

Последње недеље октобра организоваће се посета наставника сајму књига у Београду.

### Сајам науке

У мају ће се организовати посета ученика Фестивал науке у Београду.

### Школа пливања

Школа пливања ће се организовати за ученике од првог до осмог разреда.

### Припремна настава

Припремна настава за полагање завршног испита обухватиће ученике осмог разреда. Са њима ће радити наставници српског језика, математике, хемије, физике, биологије историје и географије, током целе године, а континуирано од 3. до 14. јуна 2024. године.

Припремна настава за полагање поправних испита биће организована у августу за ученике од IV - VIII разреда који су на крају наставне године показали недовољан успех из једног или два предмета. Ова настава ће трајати од 21. до 27. августа 2024. године. Биће реализована у пет дана са по 10 часова по предмету.

Ови ученици претходно треба да поднесу захтев школи за полагање поправног испита 19. августа 2024. године. Полагање поправних испита обавиће се 28. августа 2024. године,– писмени задатак, и 29. августа 2024. године - усмени испит.

Уколико се буде указала потреба организоваће се и разредни испити у јунском и августовском року.

## **7. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА**

### **НИЖИ РАЗРЕДИ**

<u>Предмет</u>	<u>I разред</u>	<u>II разред</u>	<u>III разред</u>	<u>IV разред</u>
<b>Српски језик</b>	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
<b>Математика</b>	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
<b>Свет око нас</b>	Нови Логос	Нови Логос	-	-
<b>Природа и друштво</b>	-	-	Нови Логос	Нови Логос
<b>Музичка култура</b>	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
<b>Ликовна култура</b>	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
<b>Енглески језик</b>	Едука	Дата статус	Дата статус	Дата статус

Дигитални свет	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
----------------	------------	------------	------------	------------

### ВИШИ РАЗРЕДИ

Предмет	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Српски језик	Нови Логос	Клет	Клет	Клет
Енглески језик	Фреска	Дата статус	Дата Статус	Дата Статус
Ликовна култура	Едука	Едука	Едука	Едука
Музичка култура	ЗУНС	ЗУНС	ЗУНС	ЗУНС
Историја	Вулкан	ЗУНС	Герундијум	Логос
Географија	Креативни центар	Вулкан издаваштво	Клет	Клет
Физика	-	Клет	Клет	Клет
Математика	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Биологија	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Хемија	-	-	Вулкан издаваштво	Вулкан издаваштво
Техника и технологија	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Руски језик	ЗУНС	ЗУНС	ЗУНС	ЗУНС
Информатика и рачунар.	Едука	Едука	Едука	Едука

## 8. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Дежурни наставници:

### НИЖИ РАЗРЕДИ

**Понедељак:** Љиљана Медић, Драгана Кајла

**Уторак:** Маријана Војновић – Мирослава Сантрач Остојић, Љиљана Медић

**Среда:** Марица Шљапић, Горица Букуров

**Четвртак:** Маријана Војиновић- Мирослава Сантрач Остојић, Драгана Кајла

**Петак:** Марица Шљапић, Горица Букуров

### ВИШИ РАЗРЕДИ

ПОСЛЕ ПОДНЕ

**Понедељак:** Зорица Срдић, Љиљана Јованов

**Уторак:** Александра Мирков, Станислава Гвожђарев и Соња Калаба

**Среда:** Андреа Иванчев, Љиљана Попов

**Четвртак:** Елфрида Драгић, Радован Лончарски

**Петак:** Петар Берић- Станислава Гвожђарев, Мира Обрадовић -Соња Шимон

ПРЕ ПОДНЕ

**Понедељак:** Љиљана Попов, Соња Шимон

**Уторак:** Петар Берић, Александра Мирков-Станислава Гвожђарев

**Среда:** Андреа Иванчев, Љиљана Јованов

**Четвртак:** Петар Берић, Радован Лончарски

**Петак:** Елфрида Драгић, Мира Обрадовић

# III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

## 1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће школе је основни педагошки орган који сачињавају наставници школе. Оно је независно у раду и заједно са школским одбором доприноси остваривању циљева и задатака школе. Овај орган као колегијално стручни има задатак да буде носилац свих активности ради реализације циља основног образовања и васпитања, које се огледа у стицању општег основног образовања и васпитања.

Основни задатак наставничког већа је да :

- организује рад и прати остваривање плана и програма
- анализира остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања
- утврђује резултате рада наставника, сарадника и осталих запослених
- прати и утврђује резултате рада ученика и њихових заједница
- предузме мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
- решава и друга питања ради унапређења образовно васпитног рада

Поред наведених, Наставничко веће има следеће задатке:

- утврђује предлог годишњег програма образовно васпитног рада школе и брине се о његовом остваривању
- разматра укупне резултате образовно васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређење тог рада, а посебно за успех ученика
- разматра процес самовредновања рада школе и развојног планирања
- одлучује о подели разреда, одељења, подели предмета на наставнике
- одређује одељењске старешине и руководиоце актива
- врши распоред послова и задужења наставника и стручних сарадника
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ
- утврђује предлог програма екскурзије ученика
- одобрава одсуство ученицима
- доноси одлуку о именовању комисија за полагање испита и разматра извештај о обављеним испитима
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно дисциплинским мерама према ученицима
- разматра и оцењује рад одељенских већа, одељењских старешина и стручних актива школе
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима
- врши и друге послове одређене законом и статутом школе

## Оперативни план рада наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
АВГУСТ	<p>Подела предмета на наставнике</p> <p>Подела одељењских старешинстава и осталих задужења наставника у оквиру 40 - то часовне радне недеље</p> <p>Утврдити кључну област која ће се самовредновати ове школске године</p> <p>Формирање тимова и комисија за школску 2023/24. годину</p> <p>Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години.</p>
СЕПТЕМБАР	<p>Разматрање извештаја о раду школе у 2022/2023. години</p> <p>Извештај о раду директора школе у школској 2022/2023. години</p> <p>Утврђивање акционог плана важећег ШРП-а</p> <p>Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за 2023/2024. год.</p> <p>Текућа питања</p>
ОКТОБАР	<p>Извештај о успеху и владању ученика и предлог мера за унапређење</p> <p>Анализа реализације образовно-васпитног рада</p> <p>Текућа питања</p>
НОВЕМБАР	Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа реализације процеса самовредновања до краја децембра 2023.</p> <p>Реализација Годишњег програма рада школе</p> <p>Извештај о успеху и владању ученика и предлог мера за унапређење</p> <p>Анализа успеха и владања на крају I полугодишта</p> <p>Анализа реализације образовно-васпитног рада</p> <p>Текућа питања</p>
ЈАНУАР	<p>Анализа реализације образовно-васпитног рада</p> <p>Текућа питања</p>
ФЕБРУАР-МАРТ	<p>Анализа стручног усавршавања запослених</p> <p>Такмичења ученика</p> <p>Организација екскурзије и наставе у природи</p> <p>Анализа педагошко-инструктивног увида и надзора</p> <p>Анализа успеха и владања на крају трећег квартала</p> <p>Анализа реализације образовно-васпитног рада</p> <p>Текућа питања</p>
АПРИЛ	<p>Организационе припреме за Дан школе</p> <p>Припрема за полагање квалификационог испита за упис у средњу школу</p> <p>Текућа питања</p>
МАЈ	<p>Анализа успеха и владања ученика VIII разреда</p> <p>Доношење одлуке о награђивању ученика, додели диплома „Доситеј Обрадовић“, диплома „Вук Караџић“ и проглашење ученика генерације</p> <p>Организација припремне наставе за ученике VIII разреда</p> <p>Разматрање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи</p> <p>Припреме за израду школских планова и програма за следећу годину</p>

	Текућа питања
ЈУН	Анализа успеха и владања ученика I-VII разреда Резултати такмичења ученика Доношење одлуке о похвалама и наградама Реализација образовно-васпитног рада Текућа питања

У току школске 2023 / 2024. године Наставничко веће ће се састати најмање 10 пута - одржати 10 седница. Састајаће се кад год се укаже потреба за сазивом. Седнице ће сазивати и водити директор школе.

## 2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа, као стручни орган школе, баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења.

Одељењско веће има задатак да :

- непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада.
- остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ, претреса и решава питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика
- упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере наставничком већу, школском одбору и директору школе за њихово побољшање
- подстиче и помаже делатност одељењске заједнице ученика, њихове организације и удружења
- утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника
- похваљује ученике и изриче васпитно- дисциплинске мере, у складу са законом
- врши и друге послове одређене статутом и другим општим актом школе, као и по налогу наставничког већа и директора школе

Оперативни рад одељењских већа

р.бр	Време	Садржај
1.	Септембар, организа- циона седница	-доношење годишњег плана и програма рада Одељењских већа; -усвајање плана и програма свих обр. вас. активности одељења; -сагледавање корелација наставних садржаја; усвајање распореда часова одељења; -утврђивање бројног стања ученика према успеху и социо-економском статусу
2.	Децембар Јануар	-утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају I полугодишта; - анализа постигнутог успеха и предлог мера; анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију

3.	Јун	-утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају II полугодишта; - анализа успеха и дисциплине ученика; -анализа реализације свих образовно васпитних активности; - предлог ученика за награде, похвале; -организација припремне наставе; -предлагање испитних комисија
4.	Август	-резултати поправних испита; -анализе рада одељењских већа у току школске године; -текућа питања

### 3. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- стручним састанцима
- угледним часовима
- предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

На нивоу школе формиран су следећа стручна већа:

р.бр	Назив већа	обухв. наст.	руководилац акт.
1.	Стручно веће наставника друштвено језичке групе предмета (српски, руски језик, историја, географија, енглески језик)	5 наставника	Зорица Срдић
2.	Стручно веће наставника природно – математичке групе предмета - биологија, хемија, физика и математика	5 наставника	Станислава Гвожђарев
3.	Стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе, физичког васпитања и техничког образовања	4 наставника	Мира Обрадовић
4.	Стручно веће учитеља	4 учитеља	Марица Шљапић

## ПЛАН РАДА АКТИВА ПРИРОДНО – МАТЕМАТИЧКОГ СМЕРА

Координатор: Станислава Гвожђарев

Чланови: Невена Оличков Месарош

Александра Мирков

Радован Лончарски

Љиљана Попов

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Усвајање плана рада актива за 2023/2024. годину	-чланови тима	СЕПТЕМБАР	-утврђен јасан план рада за школску 2023/2024.годину	-увид у записник
Увид у планове наставника овог актива	-чланови тима, педагог, предметни наставници	СЕПТЕМБАР	-прикупљене информације о плану рада предметних наставника овог актива -планови рада усклађени са стандардима квалитета рада установе	-увид у записник
Корелација у активу и корелација са другим активима	-чланови тима, педагог, чланови других актива, предметни наставници	СЕПТЕМБАР	-прикупљене информације о плану рада других актива	-увид у записник
Припрема за извођење тематске наставе	-чланови тима, педагог	СЕПТЕМБАР	- тематски дани усмерени ка развоју позитивних људских вредности код ученика, унапређењу односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	-увид у припреме за час
Усаглашавање	-чланови	СЕПТЕМБАР	-уједначени	-увид у

критеријума оцењивања	тима, педагог		критеријуми оцењивања-ученицима и родитељима јасни критеријуми оцењивања из свих предмета	критеријуме
Припреме и извођење иницијалних тестова	-чланови тима, педагог, предметни наставници	СЕПТЕМБАР	-прикупљене информације о извођењу иницијалних тестова из природно-математичке групе предмета	-увид у записник
Посета Музеју Кикинда-„Мамут фест“ и облизак Старог језера	Директор, стручни сарадници, одељенске старешине	СЕПТЕМБАР	-ученици стекли знања о археологији, историји, биологији и праисторијских животиња	-увид у извештај, фотографије
Извођење угледних часова	чланови тима, педагог, предметни наставници	У току године	-ученици стекли знање о темама реализованих током угледних часова	-увид у извештај, фотографије
Месец борбе против болести зависности	Наставник биологије, ученици	НОВЕМБАР	-ученици стекли знање о болестима зависности	-увид у извештај, фотографије
Еко башта	Наставник биологије, ученици	У току године	-ученици стекли знање о особинама биљака(исхрана, раст, развиће, размножавање)	-увид у извештај, фотографије
Праћење неуспешних ученика и предузимање потребних мера	-чланови тима	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	-прикупљене информације о успеху ученика на крају првог полугодишта; -утврђен начин предузимања потребних мера за побољшање успеха	-увид у записник

			ученика	
Извођење часова допунске (по потреби) ,додатне наставе и ,припреме наставе за такмичења	-чланови тима	ЈАНУАР	-прикупљене информације о плану извођења допунске, додатне наставе и припремне наставе за такмичења предметних наставника овог актива	-увид у записник
Организовање школских такмичења	-чланови тима, ученици	ФЕБРУАР	-прикупљене информације о организовању школских такмичења из природне-математичке групе предмета	-увид у записник
Учешће наставника и ученика на општинским такмичењима	-чланови тима	МАРТ	-прикупљене информације о учешћу предметних наставника на такмичењима (општинско,окожно, републичко)	-увид у извештај,фотографије
Анализа резултата са такмичења	-чланови тима	АПРИЛ	- прикупљене информације о резултатима ученика на такмичењима (општинско,окожно, републичко)	-увид у записник
Анализа пробног завршног испита	чланови тима	АПРИЛ	-прикупљене информације о резултатима ученика на пробном завршном испиту и дат предлог мера за наредни период	-увид у записник
Годишњи извештај	-чланови тима	ЈУН	- прикупљене информације о изради годишњег плана актива за школску 2023/2024.годину и дат предлог мера за наредни период	-увид у извештај

## План рада Већа физичког васпитања, музичке културе , ликовне културе и технике и технологије за 2023/2024. годину

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
-Усвајање плана рада Већа за школску 2023/2024.годину -Образовање група надарених ученика и ученика којима је потребна помоћ -Образовање секција -Иницијално тестирање -Организовање активности-унапређивање међупредметне компетенције ученика -Организовање Песничке штафете	Сви чланови тима: Кординатор Мира Обрадовић Чланови: Петар Берић, Елфрида Драгић, Далибор Остојић Педагог: Татјана Шутка	Септембар	-Утврђен јасан план рада за школску 2023/2024.годину	-Увид у записнике -Увид у фотографије -Увид у извештаје
- Организовање кроса -Организовање Дечије недеље -Евалуација активности-Унапређење међупредметних компетенција ученика	Сви чланови тима Наставници Ученици	Октобар	-Развијено интересовање ученика за физичке активности -Задовољство ученика и родитеља	-Саветовање -Увид у фотографије -Увид у извештај
-Час у четвртом разреду - Физичко васпитање , Ликовна култура, Музичка култура	Сви чланови тима Наставници Ученици Педагог	Новембар	-Прикупљање значајних информација	-Увид у документацију -Увид у извештај -Увид у фотографије

- Праћење неуспешних ученика и предузимање потребних мера -Организовање новогодишње приредбе - Подношење извештаја	Сви чланови тима	Децембар	-Расправа -Извештавање -Задовољство ученика и родитеља	-Увид у записнике -Увид у фотографије -Увид у извештаје
-Припрема прославе школске славе Светог Саве	Сви чланови	Јануар	-Задовољство ученика и родитеља	-Увид у фотографије
Припрема програма поводом Дана државности	Сви чланови	Фебруар	-Задовољство ученика и родитеља	-Увид у фотографије
-Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма	Сви чланови Педагог	Фебруар	-Прикупљање значајних информација за израду плана	-Увид у извештај
-Остваривање сарадње при обради сродних садржаја програма	Сви чланови	Март	-Прикупљање значајних информација за израду плана	-Увид у извештај
- Обележавање ускршњих празника -Организовање кроса, изложби, приредби Припрема Дана школе	Сви чланови	Април	-Развијено интересовање ученика за физичке активности -Задовољство ученика	-Увид у записник -Увид у фотографије -Увид у извештаје
-Завршно тестирање	Сви чланови Педагог	Мај	-Утврђен јасан план рада	-Увид у записнике -Увид у извештаје
-Анкетирање ученика о интересовањима и потребама и	Сви чланови	Јун	- Садржаји рада усклађени са потребама и интересовањима	Резултати анкете

њихово усклађивање са ресурсима школе -Јавна похвала и додела поклона успешним ученицима -Анализа успешности остваривања планираних задатака Годишњи извештај			ученика	
--	--	--	---------	--

## ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНО – ЈЕЗИЧКОГ СМЕРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Координатор: Зорица Срдић

Чланови тима: Андреа Иванчев, Љиљана Јованов, Соња Шимон, Соња Калаба

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Усвајање плана рада актива за 2023/2024. годину	-чланови тима	СЕПТЕМ-БАР	-утврђен јасан план рада за школску 2023/2024.годину	-увид у записник
Увид у планове наставника овог актива	-чланови тима, педагог, предметни наставни-ци	СЕПТЕМ-БАР	-планови рада усклађени са стандардима квалитета рада установе	-увид у записник
Корелација у активу и корелација са другим активима	-чланови тима, педагог, чланови других актива, предметни наставници	СЕПТЕМ-БАР	-усклажени садржаји рада свих предмета	-увид у записник

Припрема за извођење тематске наставе	-чланови тима, педагог	СЕПТЕМ-БАР	- тематски дани усмерени ка развоју позитивних људских вредности код ученика, унапређењу односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	-увид у припреме за час
Усаглашавање критеријума оцењивања	-чланови тима, педагог	СЕПТЕМ-БАР	-уједначени критеријуми оцењивања-ученицима и родитељима јасни критеријуми оцењивања из свих предмета	-увид у критеријуме
Припреме и извођење иницијалних тестова	-чланови тима, педагог, предметни наставници	СЕПТЕМ-БАР	-садржаји иницијалних тестова примерени провери остварености исхода	-увид у записник
Посета Музеју Кикинда-„Мамут фест“ и облизак Старог језера	Директор, стручни сарадници, одељенске старешине	СЕПТЕМ-БАР	-ученици стекли знања о археологији, историји, биологији и праисторијских животиња	-увид у извештај, фотографије
Извођење угледних часова	чланови тима, педагог, предметни наставници	У току године	-ученици стекли знање о темама реализованих током угледних часова	-увид у извештај, фотографије
Посета Сајму књига	Директор, наставници, педагог	ДЕЦЕМ-БАР	- наставници се упознали са различитим дидактичким средствима и литературом у циљу обогаћивања садржаја рада	-увид у извештај, фотографије
	Наставници:	У току године	-слободне активности	-увид у

Организовање секција: 1.Креативно писање прозе и поезије 2.Секција енглеског језика 3.Секција руског језика 4.Историјска секција 5.Географска секција 6.Додатна и допунска настава из српског језика и књижевности	српског, енглеског,руског,историје,географије		ученика прилагођене интересовањима ученика	извештај,фотографије
Праћење неуспешних ученика и предузимање потребних мера	-чланови тима	ДЕЦЕМ- БАР ЈАНУАР	-прикупљене информације о успеху ученика на крају првог полугодишта; -утврђен начин предузимања потребних мера за побољшање успеха ученика	-увид у записник
Извођење часова допунске (по потреби) ,додатне наставе и ,припреме наставе за такмичења	-чланови тима	ЈАНУАР	-прикупљене информације о плану извођења допунске, додатне наставе и припремне наставе за такмичења предметних наставника овог актива	-увид у записник
Организовање школских такмичења	-чланови тима, ученици	ФЕБРУАР	-прикупљене информације о организовању школских такмичења из природне-математичке групе предмета	-увид у записник
Учешће наставника и ученика на општинским такмичењима	-чланови тима	МАРТ	-прикупљене информације о учешћу предметних наставника на такмичењима (општинско,окружно,републичко)	-увид у извештај,фотографије

Анализа резултата са такмичења Анализа пробног завршног испита	-чланови тима -чланови тима	АПРИЛ	- прикупљене информације о резултатима ученика на такмичењима (општинско,окружно,ре публичко) -прикупљање информација о резултатима ученика на пробном завршном испиту - предлог мера на основу прикупљених информација	-увид у записник  -увид у записник
Припрема свечаности за дан школе	чланови тима, остале колеге, ученици	АПРИЛ	-прикупљене информације о резултатима ученика на пробном завршном испиту	-увид у записник
Планиран је излет возом на релацији Бочар – Сента Планирана је екскурзија виших разреда на релацији Бочар-Сремска Митровица-Засавица	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	МАЈ	- ученици упознати са историјско – географским одликама посећених дестинација	-увид у извештај
Годишњи извештај	-чланови тима	ЈУН	- прикупљене информације о изради годишњег плана актива за школску 2023/2024.годину и дати предлози мера за наредни период	-увид у извештај

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ

Координатор: Марица Шљапић  
 Чланови: Горица Букуров  
 Марко Галетин  
 Медић Љиљана  
 Драгана Кајла  
 Мирослава Сантрач Остојић

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
-Израда плана рада Стручног већа за школску 2023/2024.г.  -Израда глобалних и оперативних планова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Иницијални тестови -Предлог наставника о стручном усавршавању -Планирање распореда угледних часова -Планирање активности у Дечјој недељи	Руководилац стручног већа у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима тимова	Август Септембар	-састанак тима-прикупље свих извештаја и информација -израђени глобални о оперативни планови у скаладу са Смерницама Министарства -родитељи и ученици упознати са усаглашеним критеријумима оцењивања - иницијално тестирање основа за планирање рада са ученицима (извршена анализа иницијалних тестова) -утврђен распоред реализације угледних часова, - разноврстан програм активности поводом Дечје недеље	Увид у извештаје и документацију свих чланова тима
-Успостављање сарадње са ПУ ради реализације заједничких активности -Анализа активности	Руководилац стручног већа у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима	Октобар	-састанак тима – прикупље свих извештаја и информација - организација и реализација	Увид у извештаје и документацију свих чланова тима Анкете за

<p>остварених у Дечјој недељи</p> <p>- Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО</p> <p>-Извештај о реализованим иницијалним тестовима</p>	<p>тимова</p>		<p>заједничких активности деце предшколске установе и школе у складу са новим ОП „Године узлета“</p> <p>- прилагођеност наставе индивидуалним потребама ученика</p> <p>-иницијални тестови основа за даље планирање наставног рада</p>	<p>ученике</p>
<p>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са:</p> <p>-Учитељима и руководиоцима тимова</p>	<p>Новембар</p>	<p>-анализирани подаци основа за даље планирање активности</p>	<p>Увид у извештаје и документацију свих чланова тима</p>
<p>-Организовање приредбе - обележавања Дана Светог Саве</p> <p>-Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са:</p> <p>-Учитељима и руководиоцима тимова</p>	<p>Децембар</p>	<p>-разноврсне активности у оквиру Новогодишњег програма и програма поводом Светог Саве</p>	<p>Увид у извештаје и документацију свих чланова тима</p>
<p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада</p> <p>-Такмичење рецитатора</p> <p>- Припрема ученика за пети разред (усклађивање</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са:</p> <p>-Учитељима и руководиоцима тимова</p>	<p>Јануар Фебруар</p>	<p>-састанак тима – прикупље свих извештаја и информација</p> <p>- анализа допунске „додатне наставе онова за даље планирање</p> <p>- успешна реализација такмичења рецитатора</p> <p>- успешна</p>	<p>Увид у извештаје и документацију свих чланова тима</p> <p>Анкета за ученике петог разреда</p>

захтева са предметним наставницима одржавањем заједничког састанка)			адаптација ученика петог разреда	
-Приредба поводом Дана жена - Припрема и учешће ученика на такмичењима - Такмичење из математике -Припреме поводом Дана школе	Руководилац стручног већа у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима тимова	Март	-разноврсне активности у оквиру обележавања Дана ћена, Дана школе -успех ученика на такмичењима из математике.	Увид у извештаје и документацију свих чланова тима
-Прослава Дана школе -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Ускршње радости (активности)	Руководилац стручног већа у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима тимова	Април	-састанак тима – прикупље свих извештаја и информација -анализирани подаци основа за даље планирање активности -успешна реализација Дана школе, активности поводом Ускрса	Увид у извештаје и документацију свих чланова тима
-Анализа активности допунског рада, додатног рада и секција -Анализа резултата са такмичења	Руководилац стручног већа у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима тимова	Мај	-састанак тима – прикупље свих извештаја и информација - анализирани подаци основа за даље планирање активности	Увид у извештаје и документацију свих чланова тима
-Успех и дисциплина ученика	Руководилац стручног већа	Јун	-састанак тима – прикупље свих	Увид у извештаје и

на крају школске године са изборним предметима -Анализа рада стручног већа и избор руководиоца за следећу годину -Анализа наставе, излета , посета и екскурзија -Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката - Сређивање педагошке документације - Припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2024./25. годину	у сарадњи са:  -Учитељима и руководиоцима тимова		извештаја и информација - анализа реализованих активности основ за планирање активности у наредној школској години - уредна и комплетна педагошка документација	документацију свих чланова тима
--	--	--	---	---------------------------------

## 4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

### ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

<b>ЦИЉ:</b> Унапређивање рада школе у складу са новим развојним активностима, праћењем и пружањем подршке и помоћи наставницима. Координатор: Тајјана Шутка					
Р.б р.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ЕВАЛУАЦИЈА (ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ)
1.	Израда Годишњег плана Стручног актива развојног планирања	Чланови Актива	август	Израђен Годишњи план рада је оперативан (наведене активности рада, носиоци и време реализације)	Увид у план
2.	Помоћ тимовима и стручним већима при имплементацији Акционог плана школског развојног плана за школску 2023/24.	Чланови Актив	август, септем-бар	Активности Акционог плана саставни су део ГПРШ-а, односно планова свих стручних већа , тимова и комисија. Активности се успешно реализују током године.	Увид у планове и извештаје.

	годину				
3.	Праћење и усаглашавање рада Већа, Тимова, Актива са циљем унапређења рада школе	Чланови Актива	Август, септембар	Стручна већа, Тимови и ученичке организације своје активности планирају и реализују у складу са Школским програмом и Акционим планом Школског развојног плана, међусобно усаглашавају активности.	Увид у планове и извештаје.
4.	Вођење евиденције и документације о сопственом раду и извештавање о реализованим задацима и самопроцена рада	Чланови Актива	Током школске године	Јасна и прецизна евиденција Актива	Записници и извештаји актива
5.	Разматрање потребе за ревидирањем активности Развојног плана школе у складу са смерницама Министарства и резултатима самовредновања области Етос и Подршка ученицима	Чланови Актива, стручна већа	До краја полугодишта	Развојни план усмерен ка развоју позитивних људских вредности код ученика, унапређењу односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости,	Анекс Школског развојног плана.
6.	Праћење и извештавање о остваривању задатака Школског развојног плана школе за 2023/24. године	Стручна већа и Тимови	Јануар, јун, август	Анализа полугодишњих и годишњих извештаја о раду и реализованим активностима Већа, Тимова са препорукама за даљи рад.	Записници о раду и извештаји
6.	Укључивање родитеља у	Директор школе и	Током школске	Родитељи активно укључени у школске	Записници о раду Актива и

планирање, реализацију, праћење и вредновање развојних активности школе	чланови тима	године	активности.	реализоване активности. Записници Савета Родитеља.
---	--------------	--------	-------------	--

Стручни актив за развојно планирање:

- Татјана Шутка, педагог (координатор)
- Јадранка Чавић, психолог
- Драгана Кајла, учитељ
- Андреа Иванчев, наставник историје
- Зорица Срдић, наставник географије
- Марина Ковач, представник родитеља
- смиљка Балабан, представник локалне самоуправе

## 5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручно веће за развој школског програма:

- Петар Берић, наставник физичког васпитања – координатор
- Јадранка Чавић, психолог
- Зорица Срдић, наставник географије
- Горица Букуров, учитељ

Ред.бр.	ПЛАНИРАНЕ СЕДНИЦЕ	ДНЕВНИ РЕД
1.	Септембар 2023.	Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана
2.	Децембар 2023.	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час ради контроле примене Школског програма Анализа извештаја о успеху за први класификациони период
3.	Фебруар 2024.	Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре Организовање и праћење реализације слободних активности Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту Анализа стања опремљености наставним средствима

4.	Април 2024.	Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период Контрола реализације наставе Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини
5.	Јун 2024.	Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника Праћење припрема за завршни испите Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености у складу за захтевима Школског програма
6.	Август 2024.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години Помоћ стручним већима око припреме материјала Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада

## 6. ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

У одељењској заједници расправљаће се о свим битним питањима из живота и рада одељења организоваће се групно или појединачно укључивање у радне, сабирне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошко осмишљено вођење одељењске заједнице, сем што доприноси развоју пожељних облика понашања и формирању колектива ученика, такође је и превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца. Уколико се ученицима омогући да своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и др. )

Развој ОЗ је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се колективи ученика развијали систематски и добро осмишљеним педагошким радом одељењског старешине, наставника, и осталих учесника у васпитно-образовном раду.

У формирању ОЗ одељенски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

<i>Садржај рада</i>	<i>Време</i>
Конституисање Одбора заједнице ученика одељења	септембар
Организовање такмичења у уређењу учионица и у успеху	децембар
Анализа различитих истраживања (анкете, упитници, тестови )	фебруар
Покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе (прославе, смотре, такмичења, сусрети, посете, акција солидарности итд. )	Током године

Разматрање успеха и владања ученика по класификационим периодима	На крају сваког квартала
Одлучивање о средствима која ученици остварују производним и другим дрштвено-корисним радом	Према потреби
Сарадња са другим школама, МЗ и другим институцијама и организацијама	Током године
Разматрање рада ученичких организација, секција и сл. (давање предлога садржаја слободних активности које се организују у школи )	Почетак и крај школске године
Покретање иницијативе за унапређивање успеха, дисциплине, међусобне солидарности	Током године

## 7. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је један од стручних органа школе, чији се начин рада утврђује статутом, а разрађује планом рада.

С обзиром да задатак одељењског старешине, као педагошког, организационог и одељењског руководиоца, његов рад треба да обухвати следеће групе послова: старање о успеху ученика, васпитање и васпитни утицај, сарадња са родитељима и уредно и благовремено вођење педагошке евиденције и документације одељења, достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду целе школе.

### Оперативни план рада одељењског старешине

р.бр	садржај	Време
1.	<b>Консолидовање одељења као колектива ради подизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака</b>	
1.1.	Упознати ученике са предстојећим активностима- тематска настава, иницијално тестирање	1.9.2023.год.
1.2.	Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима	
1.3.	Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, педагошке службе	до 10.09.2023..год.
1.4.	Представити и упознати чланове одељењског већа и стручног сарадника	до 15.09.2023.год.
1.5.	Иницирати и учествовати у изради плана рада одељењских заједница ученика	до 30.09.2023.год.
2.	<b>Програмирање рада одељенских већа и остваривање сарадње са члановима већа</b>	
2.1.	Сачинити план рада одељењског већа	до 13.09.2023.г.
2.2.	Обезбедити активно учешће чланова одељењског већа у раду	тримесечје,

	седница при анализи успеха и дисциплине, као и реализацији наставног плана и програма, предлагати и изрицати похвале, награде	полугодиште и крај наставе
2.3.	Сачинити план посете часовима младих колега, организовати посете и саопштити запажања	једном у 2 месеца
2.4.	Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу конкретне анализе и упорених показатеља	I и II период опомена
2.5.	Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију	током целе године
2.6.	На основу интересовања ученика сачинити план - пратити реализацију, и - ефекте додатне наставе,	после I тромес. до краја године до краја године
3.	<b>Обезбеђивање сталне сарадње са педагошком службом</b>	
3.1.	Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоћа у усвајању наставног градива	по потреби
3.2.	Организовати анкетирања о тешкоћама у настави као и о међусобним односима у одељењу	II период опом. крај наставе
3.3.	Обезбедити поступно и повремено информисање ученика о условима за наставак школовања	април
3.4.	По могућству организовати информативна предавања у сарадњи са педагогом школе, истакнутим стручњацима и појединим ученицима	једном у два месеца
4.	<b>Подстицање слободних активности</b>	
4.1.	Усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности, обезбедити праћење и вредновање резултата	октобар и током године
5.	<b>Организовање посета позоришту, музеју, ликовним изложбама, биоскопу, културним манифестацијама у школи и ван ње</b>	
6.	<b>Организовање заједничких излета и екскурзија</b>	
6.1.	Планирати одредишта, садржај и средства за излет, екскурзије и наставу у природи	Почетак школске године
7.	<b>Сарадња са родитељима</b>	
7.1.	Организовати 4 родитељска састанка	-почетак шк.год. на периодима опомена и I полугодишту
7.2.	Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима	једном недељно
7.3.	По потреби обезбедити телефонске консултације или писмена обавештења родитељима	по потреби
8.	<b>Вођење документације</b>	
8.1.	Ажурно водити дневник рада, матичну књигу, ђачке књижице, записнике са седница, испита, родитељских састанака, исписивања сведочанстава, диплома и др.	Током године

**Напомена:** Одељењски старешина ће из овог предлога узети само оне садржаје који су карактеристични за његово одељење.

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години.

## **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧОС У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

### **I РАЗРЕД**

1. Правила понашања, кућни ред школе
2. Ми смо одељењска заједница
3. Како школа изгледа - шта све има у њој
4. Постао сам ученик
5. Понашање на путу до школе, безбедност у саобраћају...
6. Која су дечја права
7. Цртање на асфалту
8. Гледање цртаног филма
9. Чланови моје породице - поштовање, обавезе...
10. Моје ђачке обавезе
11. Како да разбијем страх
12. Учионица – наша дружионица
13. Уређење учионице
14. Цртеж жељеног занимања
15. Шта желим да будем кад порастем
16. Како се осећам као ученик првог разреда
17. Дружење за крај првог полугодишта
18. Наш полугодишњи успех - како га побољшати
19. Час посвећен Светом Сави
20. Ко се брине о мом здрављу
21. Моја најомиљенија ТВ емисија
22. Ко ме се обраћа када ми је потребна помоћ
23. Понашање у школском дворишту
24. Многа жива бића настају од својих родитеља, нас рађа мајка
25. Чиме да обрадујем своју мајку
26. Посета културној установи
27. Шта се ради у Дому здравља и болници
28. Зелени кутак у мојој учионици
29. Моја школа - Дан школе
30. Чуо сам и сазнао од старијих

Радионице из програма „Еликсир толеранције“

31. Ко се боји страха још ?
32. Другарство је..
33. Тужан сам када...
34. У школи ми се (не) допада

35. Када сам у невољи помаже ми...
36. Шифре другарства

Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору учитеља или ученика.

### **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕД**

1. Кућни ред школе, правила понашања, календар рада
2. Избор одељенског руководства
3. Ведри час, певајмо, играјмо заједно
4. Уређење учионице
5. Волим, не волим
6. Подсетимо се дечјих права у Дечјој недељи
7. Цртање на асфалту, уз игру се лепше расте...
8. Дописујемо се са вршњацима
9. Уз игру се лепше расте
10. Марљивост и истрајност у раду
11. Помоћ другу у учењу
12. Значај правилне исхране
13. Друштвене игре
14. „Лични ковчежић“ – жеље, очекивања
15. Прикупљање поклона – пакетића
16. Украшавање учионица
17. Прослава за крај првог полугодишта
18. Наш полугодишњи успех - како га побољшати
19. Прослава школске славе Свети Сава
20. Занимања људи у непосредној околини
21. Наше понашање према другим људима
22. Зашто се тужамо и називамо ружним именима
23. Како да сазнам оно што ме интересује
24. Брига родитеља о деци
25. Како да обрадујем своју маму
26. Другарство у одељењу / Сарадња у извршавању заједничког задатка
27. Шта не волим, од чега стрепим
28. Уређење учионице – пано, зелени кутак
29. Моја школа - Дан школе
30. Одлазак у културну установу

Радионице из програма „Еликсир толеранције“

31. Ко се боји страха још ?
32. Другарство је..
33. Тужан сам када...
34. У школи ми се (не) допада
35. Када сам у невољи помаже ми...
36. Шифре другарства

Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору учитеља или ученика.

### **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III РАЗРЕД**

1. Моја школа је мој други дом
2. Кућни ред школе, правила понашања, календар рада...
3. Избор одељенског руководства
4. Како бринемо о свом здрављу и здрављу својих ближњих.
5. Општа безбедност деце ( у школи, у саобраћају, на улици...)
6. Обележавање Дечје недеље
7. Међуодељенске такмичарске игре
8. Посуђивање и коришћење туђих ствари
9. Самостално планирање рада и организовање слободног времена
10. Када и како да учим / Шта нас омета у учењу
10. О чему размишљам кад сам сам
11. Приче, песме о другарству
12. Препоручио бих другу да прочита
13. Погоди занимање - игра асоцијације
14. Наши великани - Вук и Доситеј
15. Процена властитог понашања - шта бих себи замерио да сам учитељ
16. Наша полугодишња процена рада
17. У сусрет предстојећим празницима (Нова година, Божић)
18. Како и зашто ме родитељи кажњавају
19. Час посвећен Светом Сави
20. Шта утиче на наше расположење / Шта је то што ме вређа ...
21. Разликујемо се ( дечаци и девојчице...)
22. Пажљиви односи између дечака и девојчица
23. Сарадња у извршавању заједничког задатка
24. Понашање на јавним местима
25. Како да обрадујем своју маму
26. У гостима, за столом ...
27. Како да сазнам оно што ме интересује
28. Уређење учионице - пано, зелени кутак
29. Моја школа - Дан школе
30. Посета културној установи (биоскоп, позориште, музеј...)

Радионице из програма „Еликсир толеранције“

31. Свако осећање је део мене
32. Другарство је..
33. Моје врлине (и ја сам људско биће)
34. И ја умем да решим проблем
35. Расне разлике и другарство
36. Шифре другарства

Теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору учитеља или ученика.

## **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕД**

1. Моја школа је мој други дом
2. Кућни ред школе, правила понашања и календар рада
3. Избор одељенског руководства
4. Уводимо своја правила понашања
5. Знам која су моја права, а које су моје обавезе
6. Обележавање Дечје недеље
7. Безбедност деце у саобраћају
8. Породични и други празници
9. Да ли је срамота плакати (како показујемо бол, љутњу, страх, панику)
10. Болести прљавих руку
11. Полиција у служби грађана
12. Организација радног дана
13. Процена властитог понашања – шта замера себи
14. Како конструктивно разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко
15. Насилје као негативна појава
16. Живот у одељењу, однос дечака и девојчица, прихватање различитости
17. Дружење за крај првог полугодишта
18. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
19. Наш полугодишњи успех - како га побољшати
20. Час посвећен Светом Сави
21. „Бунар жеља“ - радионица („Учионица добре воље“)
22. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
23. Учимо да сарађујемо - игрице у пару, и сл.
24. Вербална и невербална комуникација („глуви телефони, пантомима, и сл.)
25. Пажљиво са речима („Лепа реч гвоздена врата отвара“ извини, хвала...)
26. Превенција и заштита деце од трговине људима
27. Како показујем љубав за маму, за баку ...
28. Занимање мојих родитеља и познаника
29. Уређење учионица - пано. Зелени кутак ...
30. Заштита од пожара

Радионице из програма „Еликсир толеранције“

31. Свако осећање је део мене
32. Другарство је..
33. Моје врлине (и ја сам људско биће)
34. И ја умем да решим проблем
35. Расне разлике и другарство
36. Шифре другарства

Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору учитеља или ученика.

## **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕД**

1. Упознавање са планираним активностима у наредном периоду – тематска настава
2. Календар рада, распоред часова, упознавање предметне наставе, кабинети... Сада сам

ученик петог разреда

3. Правилник понашања (уознавање са Правилником, предлог одељенских правила)
  4. Избор одељенског руководства
  5. Општа безбедност деце ( у школи, саобраћају, на улици...)
  6. Буквар дечјих права
  7. Обележавање дечје недеље (планиране активности)
  8. Технике успешног учења (разликовање битног од небитног)
  9. Другарство је...
  10. Богатство различитости
  11. Радионица „Стена и море“ (програм Еликсир толеранције)
  12. Анкета о преласку са разредне на предметну наставу - анкета (педагог)
  13. Подстицање самопоуздања (две ствари које добро радиш)
  14. Култура понашања (понашање за столом...)
  15. Да ли знамо слушати друге
  16. Шта замерам себи и свом другу
  17. Наш успех у првом полугодишту и задаци који нас очекују
  18. Игре на снегу...
  19. Час посвећен Светом Сави
  20. Учење са намером, планско учење
  21. Значај љубави и поверења и пажљив однос између родитеља и деце
  22. Пубертет - шта то значи
  23. Непожељно понашање (насилно понашање)
  24. Индивидуалне вредности и вредности групе (радионица из Приручника за превенцију дигиталног насиља)
  25. Разговор о филму, моралне особине јунака филма
  26. Вербална и невербална комуникација
  27. Другарство и сараднички односи у одељењу, како их неговати
  28. Право и привидно другарство (шапутање, преписивање)
  29. У свету врлина и вредности (радионица)
  30. Дан школе - моја школа од оснивања до данас
  31. Интернет и злоупотреба интернета(дигитално насиље)
  32. Чег се плашим, развојни страхови, реални страхови
  33. Брига о физичком здрављу, здрава исхрана, здраве навике ...
  34. Питања из шешира
  35. Брига за планету, светски Дан екологије
  36. Да ли смо задовољни постигнутим успехом, на које смо тешкоће наилазили
- Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору учитеља или ученика.

### **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕД**

1. Уознавање са планираним активностима у наредном периоду – тематска настава
2. Уознавање са календаром рада, распоредом часова и кућним редом школе...Избор одељењског руководства
3. Како учити активно, значај радних навика
4. Буквар дечјих права, моја права и права других
5. Обележавање Дечје недеље (планиране активности)

6. Безбедност деце у саобраћају
  7. Методе успешног учења и преслишавања
  8. Зашто је спорт добар за наше здравље
  9. Позив којим би желео да се бавим
  10. Полиција у служби грађана
  11. Стена и море – радионица (програм Еликсир толеранције)
  12. Колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље
  13. Шта читамо: предлози и препоруке
  14. Насиље као негативна појава I
  15. Одељењски квиз
  16. Однос ученик-наставник
  17. Права и обавезе ученика и права и обавезе наставника
  18. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
  19. Богатство различитости
  20. Другарство је...
  21. У свету врлина и вредности -радионица
  22. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
  23. Дечаци и девојчице - сличности и разлике у физичком и психичком развоју
  24. О чему треба водити рачуна приликом избора занимања
  25. Прве симпатије
  26. Превенција и заштита деце од трговине људима
  27. Шта бих мењао код себе (уознавање са ШРП и процесом самовредновања)
  28. Школа и оцене као извор стреса-однос ученик наставник
  29. Искрено другарство и добронамерна критика
  30. Заштита од пожара
  31. Значај љубави и поверења-у кога имам поверења.
  32. Доношење одлука и ко на мене све утиче
  33. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода
  34. Брига о здрављу, здраве навике
  35. Како волимо и чувамо животну средину, брига за планету.
  36. Како смо радили и какав смо успех постигли
- Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору наставника или ученика

### **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VII РАЗРЕД**

1. Уознавање са планираним активностима у наредном периоду – тематска настава
2. Календар рада, кућни ред школе
3. Избор одељењског руководства... Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима
4. Општа безбедност деце (у школи, саобраћају, на улици...)
5. Активно учење, значај радних навика
6. Шта је ризично понашање, а шта превенција
7. Алкоголизам и пушење као болести зависности и нови облици зависности (интернет ...)
8. Активности у оквиру обележавања Дечје недеље
9. У свету врлина и вредности- радионица
10. Пирамида вредности- радионица

11. Моралне вредности личности
  12. Богатство различитости
  13. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе других, поправљање погрешки у комуникацији на интернет друштвеним мрежама (радионица из приручника)
  14. Физички умор, значај бављења спортом
  15. Стена и море- радионица из програма Еликсир толеранције
  16. Правила која ће нас штитити од дигиталног насиља
  17. Шта нас омета у учењу
  18. Дружење за крај првог полугодишта
  19. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење
  20. Час посвећен Светом Сави
  21. Способности и интересовања као фактор избора занимања
  22. Љубав и шта све из љубави чинимо, како је показујемо
  23. Ученик, проблеми одрастања и породица
  24. Жене научници (групни рад)
  25. Учешће у процесу самовредновања рада школе (предлози, сугестије)
  26. Гост на часу
  27. Моја осећања
  28. Са ким разговарам о ономе што ме мучи
  29. Моја школа - Дан школе
  30. Када бих ја био/ била родитељ / наставник - играње улога
  31. Стресогене животне ситуације, извори стреса
  32. Изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса
  33. Појавни облици агресивног понашања
  34. Како сукоб најбоље решити / Развијање и јачање личне контроле
  35. Оплеменимо нашу животну средину (светски Дан животне средине)
  36. Успех на крају другог полугодишта
- Све предложене теме се могу реализовати радионичарским обликом рада или активностима по избору наставника и ученика.

### **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VIII РАЗРЕД**

1. Упознавање са планираним активностима у наредном периоду – тематска настава
2. Календар рада, правила понашања у школи
3. Избор одељењског руководства
4. Физичка, емоционална и социјална зрелост
5. Мој здравствени профил, шта све утиче на моје здравље
6. Безбедност деце (Понашање у кафићима, дискотеци ... екскурзији)
7. Активности у оквиру обележавања Дечје недеље
8. Болести зависности
9. Физичка активност и здравље
10. У свету врлина и вредности
11. Пирамида вредности- радионица
12. Усклађивање јединствених ставова породице и школе везаних за васпитање ученика
13. У свету интересовања- радионица
14. У свету вештина и способности- радионица
15. Стресне ситуације и како их превазићи

16. Моја осећања
  17. Постигнути успех - може ли боље
  18. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење
  19. Правила добре комуникације
  20. Светосавска прослава
  21. Конструктивно решавање сукоба - без насиља
  22. Изражавање својих осећања и потреба и разумевање осећања и потреба других
  23. Међувршњачко насиље – претња, уцена, физички обрачуни
  24. Шта подразумевамо под злостављањем и занемаривањем других особа
  25. Прављење паноа о занимањима
  26. Анкета о избору занимања
  27. Размена мишљења и искустава о злоупотребама на интернет друштвеним мрежама
  28. Уређење школског простора
  29. Дан школе - историјат школе
  30. Помоћ при професионалној оријентацији
  31. Критеријуми уписа у средње школе, шта нас чека у средњој школи
  32. Припреме за другарско вече
  33. Извештај: Колико смо се променили, шта смо научили ...
  34. Завршили смо осми разред! (Памтићемо из основне школе)
- Све предложене теме могу бити реализоване радионичарским обликом рада или активностима по избору наставника или ученика.

## **8. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

### **ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ**

#### **ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА**

<b>р.бр.</b>	<b>Врста послова и задатака</b>
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

#### **Програм рада школског педагога**

У складу са захтевима унапређивања образовно - васпитног рада, материјално - кадровским могућностима, психо социјалним особеностима ученика основношколског узраста и најизраженијим проблемима школе планиране су и активности школског педагога за ову школску годину.

На основу Годишњег програма рада школског педагога, током године ће се вршити месечно планирање активности, уз могућност евентуалне корекције услед објективних околности.

Програм рада педагога у овој школској години обухвата следеће области:

### Подручја рада и послови школског педагога

Подручје рада	Послови	Време реал.	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учествовање у изради плана самовредновања и развојног плана установе-акциони план,</li> <li>2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова,</li> <li>3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,</li> <li>5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</li> <li>6. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава,</li> <li>7. Учествовање у писању пројеката установе ,</li> <li>8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада ,</li> <li>9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, наставе у природи</li> <li>10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,</li> <li>11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција,</li> <li>12. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава.</li> </ol>	август, септембар, током године	Директор, секретар Комисија за израду ГПРШ-а, Стручни актив за развојно планирање
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,</li> <li>2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,</li> <li>3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</li> <li>4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</li> <li>5. Праћење примене мера индивидуализације ,</li> <li>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао</li> </ol>	септембар, октобар, децембар, март, јун, током године	Тим за самовредновање, директор, одељењске старешине

	<p>7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p> <p>8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>		
<p><b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p>	<p>1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (помоћ при реализацији углених часова) ,</p> <p>3. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора (пано успеха, изложбе ученичких радова) ,</p> <p>4. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>5. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>6. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>7. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p>8. Праћење начина вођења педагошке документације наставника (Дневници рада, матичне књиге, Планови рада),</p> <p>9. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p> <p>10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање</p>	<p>август, септембар</p> <p>Током године</p>	<p>Директор</p>

	<p>поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације,</p> <p>13. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и излагања на састанцима већа, актива и родитељским састанцима,</p> <p>14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског рада, плана рада одељењског старешине и секција,</p> <p>15. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице (мултикултуралност, конфликти итд. )</p> <p>16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.</p>		
РАД СА УЧЕНИЦИМА	<p>1. Праћење дечјег развоја и напредовања,</p> <p>2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 3.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,</p> <p>4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента ,</p> <p>6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању као и упознавање ученика са техникама и методама успешног учења кроз радионице (пети и шести разред)</p> <p>7. Рад на професионалној оријентацији ученика – предавања, индивидуално информисање у седмом и осмом разреду,</p> <p>8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у активности стручних и невладиних организација ,</p> <p>10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.</p> <p>12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика</p>	<p>Октобар, новембар, април, мај</p> <p>Током године</p>	<p>Одељењске старешине, наставници , тим за инклузивно образовање</p>

	који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.		
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</li> <li>2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,</li> <li>3. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</li> <li>4. Пружање подрске и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,</li> <li>5. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</li> </ol>	Током године	Одељењске старешине
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</li> <li>2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</li> <li>3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратеских докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</li> <li>4. Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава,</li> <li>5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</li> <li>6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</li> <li>7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</li> </ol>	Током године	Директор, библиотекар
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</li> <li>2.. Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за израду плана интегритета, стручних већа из области предмета, тима за заштиту деце од насиља, злостављања и</li> </ol>	Током године (на крају сваког квартала)	

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама- Дом културе Нови Бечеј, Народна библиотека Нови Бечеј, Зрењанинско позориште, Дом здравља Нови Бечеј, Центар за социјални рад, МУП Нови Бечеј, основне и средња школа у Општини.</li> <li>2. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</li> <li>3. Учешће у раду Друштва педагога средњобанатског округа и општинског актива педагога.</li> </ol>	Током године	Директор, секретар
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</li> <li>2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</li> <li>3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,</li> <li>4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</li> <li>5. Стручно усавршавање ван и на нивоу установе</li> </ol>	Током године	Одељењске старешине

## СТРУЧНИ САРАДНИК-БИБЛИОТЕКАР

### ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

## ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитнограда
2. Праћење и вредновање образовно-васпитнограда
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором и стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и лок. самоуправом
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ПО МЕСЕЦИМА

АВГУСТ	САРАДНИЦИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
- Израђивање годишњег и месечних оперативних	Школски библиотекар	У току месеца

<ul style="list-style-type: none"> <li>- планова;</li> <li>- Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.</li> <li>- провера задужених</li> </ul>		
<b>СЕПТЕМБАР</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности</li> <li>- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;</li> <li>- Припремање и организовање културних активности школе - обележавање „Европски дан језика“</li> <li>- издавање књига</li> </ul>	Школски библиотекар Наставница српског језика Ученици Наставница енглеског језика Ученици	У току месеца
<b>ОКТОБАР</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- упис нових чланова у</li> <li>- библиотеку поводом</li> <li>- Дечје недеље</li> <li>- изложба литерарних и ликовних радова на тему „Дечја права“ и</li> <li>- обележавања Дечје недеље</li> <li>- Сарадња са стручним већима наставника, у вези с набавком књижне грађе на предстојећем београдском Сајму књига</li> <li>- издавање књига</li> </ul>	Школски библиотекар Учитељи Наставница српског језика Ученици	У току месеца
<b>НОВЕМБАР</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- издавање књига</li> <li>- посета школској</li> </ul>	Школски библиотекар Учитель васпитач	У току месеца

библиотеци-деца из предшколске групе долазе у посету; упознају се са амбијентом, књигама и другим садржајима; причају о својим омиљеним бајкама, цртају бајке по жељи - Припремање и организовање културних активности школе - „Дан детета“ - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; - реализација часа „Дечји писци“	Ученици	
--	---------	--

## 9. ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ

### ТИМОВИ , СТРУЧНИ АКТИВИ И ШКОЛСКЕ КОМИСИЈЕ

#### ТИМ за развојно планирање:

- Татјана Шутка- координатор,
- Јадранка Чавић,
- Драгана Кајла,
- Андреа Иванчев,
- Зорица Срдић.

#### ТИМ за самовредновање:

- Јадранка Чавић- координатор,
- Татјана Шутка,
- Далибор Остојић,
- Драгана Кајла.

#### ТИМ за инклузивно образовање:

- Јадранка Чавић - координатор,
- Татјана Шутка,
- Драгана Кајла,
- Петар Берић.

#### ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања:

- Татјана Шутка- координатор,
- Јадранка Чавић,
- Љиљана Попов,
- Бојан Теодосин,

-Горица Букуров.

**ТИМ за обезбеђивање квалитета и развој школе:**

- Јадранка Чавић - координатор,
- Татјана Шутка- координатор,
- Марица Шљапић
- Радован Лончарски,
- Смиљка Балабан,представник Школског одбора,
- Марина Ковач, представник Савета родитеља.

**ТИМ за развој међупредметних компетенција и предузетништва:**

- Горица Букуров координатор ,
- Татјана Шутка,
- Мира Обрадовић
- Александра Мирков.

**ТИМ за писање и реализацију пројеката:**

- Љиљана Попов- координатор,
- Соња Шимон,
- Татјана Шутка,
- Драгана Карановић,

**ТИМ за професионалну орјентацију:**

- Андреа Иванчев -координатор.
- Јадранка Чавић
- Татјана Шутка,
- Драгана Кајла
- Љиљана Јованов,

**Стручни актив за развој школског програма:**

- Петар Берић- - координатор
- Зорица Срдић,
- Горица Букуров,
- Јадранка Чавић

**Стручно усавршавање и професионални развој запослених:**

- Маријана Војновић-координатор

**Комисија за организовање екскурзија и излета:**

- Драгана Кајла ,
- Александра Мирков,
- Драгана Карановић.

• **Актив разредне наставе:**

- Марица Шљапић

• **Актив друштвено језичке групе предмета:**

-Зорица Срдић.

- **Актив природно математичке групе предмета:**
  - Станислава Гвожђарев.
- **Актив вештина:**
  - Мира Обрадовић.
- **Подмладак црвеног крста:**
  - Марица Шљапић,
  - Љиљана Попов.
- **Дечји савез школе:**
  - Медић Љиљана,
  - Зорица Срдић.
- **Песничка штафета:**
  - Љиљана Јованов,
  - Маријана Војновић.
- **Читалачка значка:**
  - Љиљана Јованов,
  - Маријана Војновић.
- **Тим за културне и јавне делатности**
  - Драгана Кајла -координатор,
  - Љиљана Јованов - координатор,
  - Татјана Шутка,
  - Мирослава Сантрач Остојић-координатор,
  - Љиљана Медић,
  - Јадранка Чавић,
  - Марица Шљапић,
  - Горица Букуров.
- **Маркетинг школе**
  - Љиљана Медић- координатор,
  - Љиљана Попов,
  - Драгана Кајла,
  - Татјана Шутка.
  - Јадранка Чавић,
  - Љиљана Јованов
- **Комисија за Ученика генерације**
  - Одељенски старешина VIII разреда,
  - Секретар,
  - Стручни сарадник.

# IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

## 1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор Основне школе “Доситеј Обрадовић” Бочар је орган управљања у школи. Броји 9 чланова: 3 из редова наставника, 3 из представника оснивача и 3 представника Савета родитеља. Ови чланови су именовани на 4 године. За председника школског одбора именована је Љиљана Медић.

### Структура Школског одбора

<b>ПРЕДСТАВНИЦИ</b>	<b>Имена чланова</b>	<b>Место становања</b>
<b>ШКОЛЕ</b>	Љиљана Медић	Бочар
	Милица Михајловић	Кикинда
	Радмила Хеђеши	Бочар
<b>РОДИТЕЉА</b>	Санела Ковачевић	Бочар
	Сандра Адамовић	Бочар
	Марина Ковач	Бочар
<b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	Смиљка Балабан	Бочар
	Далибор Мијановић	Бочар
	Драган Челекетић	Бочар
<b>ПРЕДСЕДНИК</b>	Љиљана Медић	Бочар

### Послови Школског одбора су:

1. доноси Статут школе;
  2. доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању;
  3. Усваја Развојни план школе
  4. одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и финансијским планом школе;
  5. одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом;
  6. расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење за њихов избор;
  7. расписује конкурс за директора;
  8. разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно - васпитног рада;
  9. разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и статутом школе
- Послови школског одбора обављаће се на седницама којима руководи председник.

## 2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Степен стручне спреме	Звање/профил	Радни стаж	Од тога у просвети	Године директорске функције
VII	Професор физичког васпитања и дипломирани тренер рукомета	21	21	5

Директор школе је пословодни орган. Има утврђене задатке прописане законима, статутом, колективним уговором и другим општим актима школе. Основни задатак директора је одговорност за законитост рада школе.

Задаци директора :

- организовање образовано-васпитног рада школе и старање о његовом остваривању и унапређивању
- организовање и остваривање педагошко инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника.
- доношење одлука у вези са извршењем одредаба у области радних односа.
- сазивање и руковођење седницама Наставничког већа
- усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи
- остваривање сарадње са Министарством просвете и родитељима ученика
- представља школу пред правним и физичким лицима
- организује целокупан рад у школи
- припрема анализе, годишње извештаје и организује вођење евиденције
- врши контролу административно - финансијског пословања
- организује сарадњу школе и друштвене средине.

### План рада директора школе

Програм рада израђен је у складу са важећим законима, прописима, правилницима из области образовања, стандардима компетенција директора и актима Установе.

Конципиран је у шест кључних области неопходних за квалитетан рад, добро планирање, праћење, организацију и успешно руковођење. Свака област разрађена је на подобласти у оквиру којих су конкретизоване активности, циљеви, задаци, мотиви и начини који ће довести до успешнијег и бољег рада школе.

**Кључне области:**

- Руковођење образовно-васпитним процесом;
- Планирање, организовање и контрола рада установе;
- Праћење и унапређење рада запослених;
- Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

- Финансијско и административно управљање радом школе;
- Обезбеђење законитости рада установе

Област	1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ	Време реализације
	<p>1.1 Развој културе учења:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-развијање и промовисање вредности учења свих учесника наставног процеса,</li> <li>-пратећи савремена кретања у овој области и стално стручно усавршавање;</li> <li>- унапређење наставе у складу са образовним и другим потребама ученика;</li> <li>- инспирисати и подржати такмичења ученика на свим нивоима;</li> <li>- подстицати сарадњу и размену искустава добре праксе на нивоу Школе и са другим школама.</li> </ul> <p>1.2. Стварање здравствених и безбедносних услова за учење и развој Ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити поштовање међународних конвенција о људским правима и правима деце;</li> <li>- појачати рад на безбедности ученика, запослених, школских просторија и имовине;</li> <li>- максимално заштитити ученике од насиља, дискриминације и злостављања било које врсте, првенствено превентивним деловањем (сарадња са родитељима, надлежним установама, промоцијом хуманих вредности, презентације, промоције, упутства...);</li> <li>- стварање услова за безбедно и здраво радно окружење са високим хигијенским стандардима;</li> </ul> <p>1.3. Обезбеђење квалитета наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- благовремено организовати образовно-васпитни рад и пратити његову реализацију;</li> <li>- промовисати иновације и подстицати наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике и примењују савремене технологије и нове платформе и алата за учење.</li> <li>- иницирати и подстицати креативност ученика, стицање функционалних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота;</li> </ul> <p>1.4. Обезбеђење инклузивног приступа образовно-васпитном раду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- препознавање, прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика, израда индивидуалног образовног плана, уважавање претходних знања и искустава и разноликости средине;</li> </ul> <p>1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење успешности ученика кроз анализе резултата на тестовима и увидом у школски успех и у складу са њима изналазити најбоље начине за побољшање резултата</li> <li>- прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ
Област	2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА	Време

	<b>УСТАНОВЕ</b>	<b>реализације</b>
	<p>2.1. Планирање рада Установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити организацију и оперативно спровођење планова Установе која се заснива на тачним и благовременим информацијама;</li> <li>- подела задатака запосленима, надзирање израде, поштовање рокова и непосредно руковођење том изработом;</li> <li>- благовремено достављање планова органу који их доноси;</li> </ul> <p>2.2. Организовање рада Установе</p> <p>-Ефикасна и добра организација рада представља највећи предуслов за успешно функционисање школе, достизање високих постигнућа те се овом питању мора посветити озбиљна и дужна пажња, а која се огледа у следећем:</p> <p>Креирати организациону структуру установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизацију и опис радних места, обезбедити да сви запослени буду упознати са структуром, а посебно са описом свог радног места што ће утицати на стварање позитивне радне климе и побољшати међуљудске односе;</li> <li>- образовање стручних тела, тимова, побољшати функционалну организованост школе преко организационих јединица;</li> <li>-постављати јасне захтеве и рокове запосленима у складу са њиховим компетенцијама и проверити да ли су их разумели;</li> <li>- водити рачуна да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</li> <li>- правовремено достављати запосленима, руководиоцима школских органа, тимова и организационим јединицама послове, задатке, обавезе,рокове извршења и координирати рад истих развијајући ефикасну комуникацију у колективу;</li> </ul> <p>2.3. Контрола рада Школе</p> <p>Контрола рада подразумева праћење, извештавање, анализу резултата рада школе и предузимање корективних мера па се мора перманентно остваривати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- примењивати различите методе контроле рада Установе;</li> <li>- заједно са запосленима пратити, анализирати остварене резултате и рад на основу благовремено урађених извештаја;</li> <li>- предузимати корективне мере када остварени резултати Установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;</li> <li>-упознавање органа управљања са извештајима, анализама и предузетим корективним мерама;</li> </ul> <p>2.4. Управљање информационом системом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о важним питањима живота и рада Школе;</li> <li>- у сарадњи са надлежном Школском управом обезбедити услове за тачно и благовремено вођење јединственог информационог система просвете ( „Доситеј“);ЈИСП, ИСКРА, Платформи „Чувам те“ и СПИРИ</li> <li>- Набавка потребне опреме и програма (путем конкурса, пројеката,</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

	<p>донација и сарадње са локалном заједницом), организовање рада, обука запослених са савременом информационо-комуникационом технологијом (електронски дневник, интерактивне табле...);</p> <p>2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада;</li> <li>- са наставницима и стручним сарадницима пратити и анализирати успешност ученика на завршним испитима ради планирања унапређења рада;</li> <li>- обезбедити сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање квалитета рада Установе и резултате тог рада користити за унапређење рада Установе.</li> </ul>	
<b>Област</b>	<b>3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>Време реализације</b>
	<p>3.1. Планирање, селекција и пријем запослених:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити спровођење поступка пријема запослених у радни однос и услове за увођење приправника;</li> <li>- старати се да сва радна места у Установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</li> <li>- обезбедити потребан број и структуру запослених у Установи;</li> </ul> <p>3.2. Професионални развој запослених:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подстицати професионални развој запослених;</li> <li>- обезбедити једнаке могућности свим запосленим за учење на основу личног плана стручног усавршавања и усавршавања у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима Установе;</li> </ul> <p>3.3. Унапређење међуљудских односа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стварати и подржавати позитивну радну атмосферу која се заснива на сарадњи, толеранцији, посвећености послу, међусобном уважавању, охрабрењу и подршци;</li> <li>- својом посвећеношћу послу давати пример запосленима и развијати ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</li> <li>- међу запосленима развијати професионалну сарадњу и тимски рад;</li> <li>- показати поверење у запослене и њихове могућности јер је то битан чинилац међуљудских односа;</li> <li>- реорганизацијом простора опремање простора за реализацију наставе Технике и технологије</li> <li>- са запосленима комуницирати јасно и конструктивно, вазна обавештења преносе се путем Вибер групе;</li> </ul> <p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- користити различите начине за мотивисање запослених: јубиларне награде, дневнице за такмичења, награде поводом дана школе, материјал за предстојећу школску годину( свеске, оловке налив пера , гумице, патроне хемијксе)</li> <li>- инструктивним увидом и препознавањем квалитетног рада запослених користити различите облике награђивања у складу са</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

	Законом и општим актима и Правилником о похваљивању и награђивању запослених	
<b>Област</b>	<b>4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	<b>Време реализације</b>
	<p>4.1. Сарадња са родитељима/ старатељима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указати на неопходност добре сарадње и подстицати партнерство Установе и родитеља/ старатеља, њихово активно укључивање у школске активности и развој детета;</li> <li>- редовно извештавати родитеље/старатеље о свим аспектима рада, резултатима и напредовању детета;</li> <li>- пружање подршке Савету родитеља, ефикасно функционисање и развијање конструктивних односа са органима Установе;</li> <li>- на општим и другим родитељским састанцима превентивно деловати у заштити деце од свих облика насиља, злостављања, дискриминације и опасности које доносе савремена технолошка достигнућа, указати на њихову пресудну улогу и значај у том процесу;</li> </ul> <p>4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пружити подршку органу управљања правовременим и добрим информисањем, омогућити да у складу са овлашћењима обавља послове предвиђене Законом;</li> <li>- омогућити репрезентативном синдикату у Установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом;</li> </ul> <p>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у сарадњи са Министарством, надлежном Школском управом и локалном заједницом учинити све напоре у опстанку мреже школа и другим питањима од виталног значаја за Школу;</li> <li>- развијати конструктивне односе са представницима локалне заједнице са циљем укључивање и подржавања рада Установе, побољшања материјално - техничких и финансијских услова рада и добрих партнерских односа;</li> <li>- омогућити да простор Установе буде коришћен као ресурс локалне заједнице у складу са Законом;</li> <li>- интензивирати друштвену бригу о деци;</li> </ul> <p>4.4. Сарадња са широм заједницом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промовисати сарадњу Установе на националном, регионалном и међународном нивоу.</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ
<b>Област</b>	<b>5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ</b>	<b>Време реализације</b>
	<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање финансијских токова: прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава;</li> <li>- управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате;</li> <li>- у сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђивање израде и надзора</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ

	<p>примене буџета Установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;</p> <p>5.2. Управљање материјалним ресурсима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационално трошење са циљем побољшања услова за рад, уз активност свих запослених и ученика на чувању школске имовине;</li> <li>- планирање развоја материјалних ресурса у складу са постојећим стањем и могућностима;</li> <li>- надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи Установа, обезбеђење њихове ефикасности изаконитости;</li> <li>- сарадња са Локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</li> <li>- обезбедити ефикасност извођења радова које Установа финансира;</li> <li>- пружити безусловну подршку и помоћ и пратити извођење радова који се екстерно финансирају;</li> </ul> <p>5.3. Управљање административним ресурсима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити покривеност рада Установе потребном документацијом и процедурама;</li> <li>- вођење прописане документације уз поштовање и примену процедура рада;</li> <li>- обезбедити ажурност и тачност административне документације;</li> <li>- припрема извештаја и презентовање надлежним органима Установе и широј заједници.</li> </ul>	
<b>Област</b>	<b>6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>	<b>Време реализације</b>
	<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење измена релевантних закона у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка у сарадњи са секретаром Школе;</li> <li>- коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији;</li> </ul> <p>6.2. Израда општих аката и документације установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интензивно пратити реализацију валидних аката Школе и, по потреби, радити на измени и допуни истих;</li> <li>- иницирати и у сарадњи са секретаром планирати припрему општих аката и документације;</li> <li>- обезбедити да општи акти и документација буду законити, потпуни, јасни и доступни свима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом;</li> </ul> <p>6.3. Примена општих аката и документације Установе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедити доследно поштовање и примену општих аката и документације Установе;</li> <li>- након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивати планове за унапређење рада и извештаје о траженим мерама.</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одржати прву седницу Наставничког већа после годишњих одмора,</li> <li>-образовати комисије за Извештај о раду школској 2022/2023. години, комисију за израду Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину, направити предлог за поделу одељењског старешинства, поделу предмета на наставнике и других обавеза у оквиру 40-то часовне радне недеље</li> <li>-упознати се са календаром рада за наредну школску годину и васпитним задацима</li> <li>-проверити материјалне и кадровске припреме за почетак школске године.</li> <li>-упознати колектив са новинама у Закону</li> <li>-припремање и планирање рада наставника по стандардима</li> </ul>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одржати седницу Наставничког већа ради разматрања нацрта Годишњег програма рада школе</li> <li>-утврдити рад секција, ученичких организација, допунске наставе и др.</li> <li>-присуствовати седницама одељењских већа где ће се утврдити планови и програми истих</li> <li>-прегледати индивидуалне планове наставника</li> <li>-извршити преглед школске документације везане за уписницу, дневнике рада и др.</li> <li>-сарађивати са друштвеном средином</li> <li>-пратити рад наставника, техничког и помоћног особља</li> <li>-праћење увођења стандарда по наставним предметима у индивидуалне и глобалне планове рада</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одржати седницу Савета родитеља школе</li> <li>-обићи наставнике на часовима и пружати им помоћ</li> <li>-радити на административно-финансијским пословима.</li> <li>-сарађивати са друштвеном средином и министарствима</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализирати рад школске кухиње</li> <li>-извршити анализу рада свих запослених радника</li> <li>-извршити обилазак наставе у свим одељењима</li> <li>-одржати седницу Наставничког већа</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-извршити припреме за завршетак I полугодишта</li> <li>-припремити све за инвентарисање у школи</li> <li>-извршити анализу целокупног обр. вас. рада школе,</li> <li>-поднети извештај о резултатима остваривања плана и програма обр. вас. рада,</li> <li>-учествовати на седницама одељенских и разредних већа.</li> <li>-одржати седницу наставничког већа</li> <li>-организовати школе у природи по могућности</li> <li>-припремати се за прославу Светог Саве - школске славе</li> </ul>

	-сарађивати са друштвеном средином -радити на административно - финансијским пословима
Јануар	-извршити припреме за почетак II полугодишта -организовати прославу школске славе Светог Саве
Фебруар	-обилазак наставника на часовима и проверити рад помоћно - техничког особља -радити на завршном рачуну -одржати седницу наставничког већа
Март	-праћење реализације свих планова и програма - извршити припрему за прославу Дана школе - сарађивати са друштвеном средином - одржати седницу наставничког већа.
Април	- одржати седнице одељенских и разредних већа као и седницу наставничког већа -утврдити предлоге за доделу Доситејевог награде ученицима VIII разреда -извршити анализу рада слободних активности -организовати прославу Дана школе -пратити реализацију обр. вас. рада - посете часовима -сарадња са родитељима ученика и друштвеном средином
Мај	-организовати друштвено - користан рад - пратити реализацију свих наставних и ваннаставних активности -сарађивати са друштвеном средином, организовати екскурзије ученика -одржати седницу наставничког већа
Јун	-припреме за завршетак наставне године -одржати седнице одељењских и разредних већа и седницу наставничког већа - организовати припремни рад са ученицима који ће полагати квалификациони испит из српског језика, математике и комбиновани тест -извршити анализу целокупног обр. вас. рада школе - утврдити реализацију годишњег програма рада школе - организовати летовање ученика по могућности - организовати уређење школске зграде, чишћење, кречење, поправке на згради... -радити на административно - финансијским пословима

Поред горе наведених задатака и послова директор школе ће усклађивати послове и радне задатке свих запослених радника. Успоставиће сарадњу са друштвеном средином. Радиће и друге послове.

### **3. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНО - ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА И СЕКРЕТАРА**

Финансијско – књиговодствене и административно – техничке послове радиће Јована Тарич , а послове секретара школе Марина Веселиновић

1. Финансијско - књиговодствени послови
  - финансијски послови
  - благајнички послови
  - послови инвентарисања
  - израда периодичних и завршних рачуна
2. Административно – технички послови:
  - вођење административног пословања школе
  - припремање статистичког извештаја и други послови
3. Секретар школе обавља следеће послове
  - управно-правне
  - води послове архиве
  - израђује нацрт Статута и других аката

### **Рад помоћно - техничког особља**

Помоћно - техничко особље у школи чине 5 радника :

1. Домар –мајстор одржавања .....1
2. Сервирка .....1
3. Чистачица .....2

Ово особље обавља послове везане за грејање и одржавање зграде, припремање и сервирање хране, одржавање чистоће у згради и ван ње, као и курирске послове.

## **4. САВЕТ РОДИТЕЉА**

Полазећи од значаја који породица има васпитање младих, као и неопходности што веће усаглашености и јединственог деловања васпитних чинилаца, радом савета родитеља желимо да остваримо што боље упознавање, разумевање и сарадњу родитеља и школе ради ефикаснијег васпитавања младих.

Савет родитеља школе сачињавају по један представник савета родитеља сваког одељења. Савет родитеља радиће на седницама. За ову школску годину се планира 5 седница :

Септембар:

- конституисање савета, усвајање ГПРШ, ШРП и програма рада савета родитеља
- организација дечје ужине, школе у природи, екскурзије, осигурања ученика
- избор комисија савета родитеља
- учешће родитеља у организацији друштвено-корисног рада

Октобар:

- учешће родитеља у естетском обликовању школског простора
- инструкторски рад у слободним активностима
- учешће у акцијама солидарности и акцијама сакупљања секундарних сировина

- упознавање родитеља са преосталим активностима везаним за реализацију Развојног плана школе

Јануар:

- реализација програма и резултата рада у I полугодишту
- резултати самовредновања рада школе, реализације акционих планова и укључивање чланова Савета родитеља у даљим активностима
- извештај о раду комисија Савета родитеља

Март:

- учешће родитеља у организацији и реализацији посета ученика VIII разреда радним организацијама ради професионалног информисања

Јун:

- резултати на крају наставне године
- анализа, преглед рада Савета родитеља у протеклој години
- предлог програма рада Савета родитеља за наредну школску годину

Током целе године Савет родитеља као и школски одбор треба да буду веома ангажовани око пројекта изградње физкултурне сале и дела школе, као и реконструкције спортских терена у школском дворишту.

## 5. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент ће у овој школској години чинити по два представника ученика седмог и осмог разреда . Представници парламента осмислили су следеће активности за школску 2023/24. годину.

Ученички парламент ће у школској 2023/24. години радити у следећем саставу:

Ред.бр.	Име и презиме	Разред	Задужења
1.	Балаж Дина	8	Записничар
2.	Молнар Невена	8	Председник
3.	Чалић Андрија	7	Члан
4.	Малеш Никола	7	Члан

Активности	Време реализације
1. Избор руководства	Септембар 2023.
2. Упознавање и анализа школске документације-ШР, ГПРШ.	Септембар 2023.
3. Предлози садржаја слободних активности	Септембар 2023.
4. Учешће у процесу самовредновања	Прво полугодиште
3.Организовање активности поводом Дечије недеље	Октобар 2023.
4. Дан здраве хране- активност: Животињско царство од поврћа	17.10.2023.
5.Прослава Нове године – осмишљавање активности	Децембар 2023.

6.Организовање активности поводом школске славе Светог Саве	27.01.2024.
7.Организовање активности поводом Дана заљубљених	Фебруар 2024.
8. Сретење –Дан државности-припрема пригодног програма и изложбе	До 15. фебруара
9.Светски дан књиге- активност	02.03.2024.
10.Припреме за излете и екскурзије	Март 2024
11.Организовање активности поводом Дана школе	Април 2024.
12. Светски дан Планете	Април 2024.
13. Журка	Јун 2024.
14.Анализа успеха и владања -квартално	Октобар, децембар, април, јун
15. Анализа рада Ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину	Јун 2024.

## 6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

1. Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике
2. Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава
3. Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада
4. Предлози Годишњег плана рада школе и Школског програма
5. Прослава значајних празника
6. Рад Ученичког парламента
7. Акција добровољног давања крви
8. Рад секција и ученичких организација
9. Набавка наставних средстава и стручне литературе
10. Помоћ социјално-економски угроженим ученицима
11. Педагошко-инструктивни рад са наставницима
12. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
13. Предлог модела образовно-васпитног рада за школску 2022/23. годину

Педагошки колегијум- чланови:

- Драгана Карановић
- Татјана Шутка
- Јадранка Чавић
- Мира Обрадовић
- Горица Букуров
- Андреа Иванчев
- Станислава Гвожђарев
- Соња Шимон
- Љиљана Медић

-Драгана Кајла  
 -Маријана Војновић  
 -Зорица Срдић  
 -Љиљана Попов.  
 -Петар Берић

## **V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Индивидуални планови и програми наставника саставни су део Годишњег програма и чине његов посебни део- прилог, чува се у школи.

### **1. РЕДОВНА НАСТАВА**

#### **Предметна настава**

<b>р.бр.</b>	<b>Презиме и име нас.</b>	<b>Предмет</b>	<b>Разред</b>	<b>Нед.бр.ч</b>	<b>Год.бр.ч</b>
1.	Јованов Љиљана	српски јез.	V - VIII	17	604
2.	Калаба Соња	руски јез.	V - VIII	8	284
3.	Драгић Елфрида	ликовна култ.	V- VIII	5	178
4.	Мира Обрадовић	музичка култ.	V - VIII	5	178
5.	Иванчев Андреа	историја	V - VIII	7	248
6.	Срдић Зорица	географија	V - VIII	7	248
7.	Попов Љиљана	математика	V - VIII	16	568
8.	Мирков Александра	физика	VI – VIII	6	212
9.	Гвожђарев Станислава	биологија	V – VIII	8	284
10	Шимон Соња	енглески јез.	V - VIII	8	284
11.	Месарош Невена	хемија	VII – VIII	4	140
12	Остојић Далибор	техн. и технологија	V - VIII	8	284
13.	Петар Берић	физичко и здравст. васп.	V - VIII	12	428
14.	Радован Лончарски	информатика и рачунарство	V - VIII	4	142
Укупно:				108	4081

#### **Подела одељењског старешинства**

<b>р.бр.</b>	<b>Презиме и име наставника</b>	<b>Раз. који води</b>	<b>Степен ст. спр.</b>
1.	Букуров Горица	I	VI
2.	Шљапић Марица	II	VII
3.	Медић Љиљана	III	VII

4.	Кајла Драгана	IV	VII
5.	Петар Берић	V	VII
6.	Попов Љиљана	VI	VII
7.	Драгић Елфрида	VII	VII
8.	Иванчев Андреа	VIII	VII

## 2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Овај облик рада организоваће се за све ученике који имају потешкоћа у раду и који из било којих разлога заостају у савладавању плана и програма. Допунско образовни рад је обавезан за све ученике који су упућени на тај облик рада од стране наставника или одељењског већа.

Наставници ће при реализацији допунског рада примењивати искуства стечена кроз стручна усавршавања из области коришћења савремених наставних метода, средстава и облика рада као и области индивидуализације наставног рада. Такође ће се интензивније проучавати савремена литература везана за извођење допунског рада. Допунска настава ће се реализовати и из осталих предмета у складу са потребама.

### Планирани број часова допунске наставе по предметима и разредима

р.бр	Предмет	I	II	III	IV	V-VIII	свега
1.	Српски језик	18	18	18	18	36	108
2.	Математика	18	18	18	18	36	108
3.	Енглески језик	-	-	-	-	36	36
<b>У к у п н о</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>252</b>

## 3. ДОДАТНИ РАД

Ове активности организоваће се са ученицима који имају посебне склоности, способности и интересовања за поједине предмете. Планирање садржаја и реализације овог вида садржаја раде, према задужењима, предметни наставници.

Број часова додатне наставе по предметима и разредима:

р.бр	Предмет	V-VIII
1.	Српски језик	18
2.	Физика	12
3.	Енглески језик	16
4.	Математика-трећи разред	36
5.	Математика-четврти разред	36
6.	Математика- виши разреди	34
7.	Хемија	8
8.	Биологија	16

9.	Руски језик	18
10.	Историја	18
<b>У к у п н о</b>		<b>212</b>

#### 4. ИЗБОРНА НАСТАВА

<b>Изборни предмет</b>	<b>Настваник</b>	<b>предаје</b>	<b>Недељни фонд</b>
Верска настава	Марко Галетин	I - VIII	2
Грађанско васпитање	Горица Букуров	I	1
Грађанско васпитање	Марица Шљапић	II	1
Грађанско васпитање	Љиљана Медић	III	1
Грађанско васпитање	Драгана Кајла	IV	1
Грађанско васпитање	Љиљана Попов	V - VI	1
Грађанско васпитање	Љиљана Јованов	VII-VIII	1
Руски језик	Соња Калаба	V - VIII	1

#### 5. ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

<b>Обавезна слободна наставна активност</b>	<b>Настваник</b>	<b>предаје</b>	<b>Недељни фонд</b>
Цртање, сликање , вајање	Елфрида Драгић	V, VI, VII, VIII	1
Кошарка	Петар Берић	V, VI, VII, VIII	1
Хор и оркестар	Мира Обрадовић	V, VI, VII, VIII	1

# VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## 1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности су активности које се изводе ван наставе. Имају улогу општег образовања и васпитања ученика, да га оспособе за укључење у друштвени живот, да развија постојеће и ствара нове интересе код ученика. За ове активности ученици се опредељују на основу својих личних интересовања па је из тог разлога потребно :

- анкетирање ученика о њиховим интересовањима
- писање плана и програма за изабране активности
- дати план на увид ученицима
- учешће Ученичког парламента у избору садржаја ваннаставних активности
- сарадња са локалном средином ради задовољавања интересовања ученика.

Ученички парламент активно ће учествовати у раду ваннаставних активности.

Слободне активности организоваће се у току године из следећих области:

1. Наставних предмета и области
2. Радно - производних и техничких делатности
3. Културно - уметничке

р.бр.	Назив активности	разред	Бр.час.нед	Име наставника
1.	Ликовна секција	II	1	Марица Шљапић
2.	Ликовна Секција	I	1	Горица Букуров
3.	Географска секција	V-VIII	1	Зорица Срдић
4.	Креативно писање	V-VIII	1	Љиљана Јованов
5.	Секција за руски језик	V-VIII	1	Соња Калаба
6.	Саобраћајна секција	V-VIII	1	Далибор Остојић
7.	Секција за енглески језик	I-IV	1	Мирослава Сантрач Остојић
Свега			<b>7</b>	

## 2. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У реализацији образовно-васпитних задатака појављују се ученици који теже савладавају постављене задатке, узроци њиховог неуспеха су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјалног васпитања. Они чине групу деце којима је потребан педагошки третман односно корективни педагошки рад. Критеријуми за избор ученика којима треба указати педагошку помоћ су следећи :

- ученици који испољавају облике агресивног понашања
- ученици са хиперкинетичким синдромом
- ученици који испољавају блаже облике дисграфије и дислексије
- ученици са благим оштећењем вида и слуха
- ученици који испољавају извесне неуротичне црте

- ученици који су склони лажима и крађи

### **Корективно педагошки рад ће се одвијати у следећим фазама:**

- откривање и евидентирање даце са сметњама у развоју
- после евидентирања ученика са сметњама потребно је на основу описа и објашњења сметњи формирати групе ученика којима је потребан корективно педагошки рад
- одређивање облика рада и укључивање појединих стручњака у корективни третман ученика
- затим се у складу са потребама сваког ученика организује непосредни рад на кориговању одређених функција или особине личности

У том циљу школа ће сарађивати са Специјалистичком поликлиником (психолог, неуропсихолог, дефектолог) и Центром за социјални рад. Допунски образовно - васпитни рад започиње са диференцијацијом и индивидуалним приступом сваком ученику, а за ученике којима је то потребно, наставља се ван наставе. Намењен је ученицима који повремено или стално заостају у раду.

Разлози за организовање допунског образовно – васпитног рада

- негативна оцена
- заостајање ученика због изостајања из школе
- ученици који желе да савладају нејасне програмске целине без обзира на оцену из одређеног предмета.

### **Задаци наставника :**

- да сагледа узроке заостајања ученика
- да оспособи ученике за активно учење
- да ради на изграђивању радних навика и личној одговорности ученика
- да мотивише ученике за рад
- допунски час није доследна рекапитулација наставног садржаја и начина рада као на редовној настави
- да изводи рад континуирано, да га евидентира и анализира
- облици организације су групни, рад у паровима или индивидуални

Допунски образовно - васпитни рад је обавезан за школу и за ученике до момента када се проценом утврди да не постоји више потреба за рад конкретног ученика у допунском образовно - васпитном раду.

### 3. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија	Циљ	Образовно-васпитни задаци	Садржај	Обухват ученика	Носиоци активности	Време трајања	Техничка организација и начин финансирања
<b>Бочар –Нови Сад</b>	Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-упознавање културно- историјског наслеђа</li> <li>-упознавање географских одлика краја</li> <li>-уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима</li> <li>-развијање интересовања за природу и развој еколошких навика</li> <li>-проучавање објекта и феномена у природи</li> <li>-упознавање са прошлостју и културном баштином завичаја и отачбине</li> <li>-развијање способности оријентације у простору и времену</li> <li>-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима</li> <li>-развијање позитивних социјалних односа</li> <li>- схватање значаја здравља и здравих стилова живота</li> <li>-подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-посета Петроварадинској тврђави, због своје величине и доминантности назива се и Гибралтар на Дунаву</li> <li>-посета Дунавском парку, градски парк у центру Новог Сада,</li> <li>- посета Природњачком музеју – Покрајински завод за заштиту природе</li> <li>-обилазак центра Новог Сада</li> <li>-ручак</li> </ul>	Ученици од првог до четвртог разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>-директор Драгана Карановић</li> <li>-стручни вођа пута: Драгана Кајла</li> <li>-одењенске старешине: Марица Шљапић Драгана Кајла, Љиљана Медић, Горица Букуров</li> </ul>	Једнодневна	Након јавне набавке мале вредности, финансирање од стране родитеља
<b>Бочар-Сремска Митровица-Засавица</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-упознавање географских одлика краја</li> <li>-упознавање културно- историјског наслеђа краја</li> <li>-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима</li> <li>-развијање позитивних социјалних односа</li> <li>- схватање значаја здравља и здравих стилова живота</li> <li>-подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посета Музеју Срема у Сремској Митровици</li> <li>-посета Манастиру Ново Хопово на Фрушкој Гори</li> <li>-вожња бродићем</li> <li>-ручак</li> </ul>	Ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>-директор Драгана Карановић</li> <li>-стручни вођа пута: Драгана Карановић</li> <li>-одењенске старешине: Петар Берић Љиљана Јованов Љиљана Попов Андреа Иванчев</li> </ul>	Једнодневна	

## НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу одлуке Националног просветног савета и Министарства просвете у наставном плану за ученике од I – IV разреда уврштена је настава у природи.

Извођење наставе у природи би се планирало за ученике од I – IV разреда.

### Циљ:

- успостављање корелације наставе са природним условима и животом,
- коришћење природних услова за побољшање здравља ученика,
- организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних, радно-техничких и културних активности.

### Задаци:

#### а) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- реализација оперативног плана рада наставних предмета,
- примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна),
- реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару).

#### б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама), доживљавање природе, биљног и животињског света,
- развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште,
- развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа,
- неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља, као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

Уколико се добије сагласност родитеља, сви ученици од I – IV разреда би ишли на следеће дестинације: Златибор, Гучево или Крупањ..

Време реализације (уколико се пријави довољан број ученика): пролеће 2024. године.

## 4. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено користан рад као област образовно - васпитног рада школе обављају ученици, чиме се доприноси побољшању и унапређивању услова живота и развоја школе и средине.

Основни задатак друштвено-корисног рада је развијање личних потреба, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у скупљачким радним акцијама.

Садржај активности	активности	време	разреди
Уређење учионица	шк. учионица	1 месечно	I-VIII
Уређење школског дворишта	шк. двориште	1 месечно	I-VIII
Уређење околине (сакупљање папирића)	простор око школе	1 месечно	I-IV, VIII
Уређење спортских терена	сп. терени	1 месечно	V-VIII
Сакупљање секундарних сировина	село	по потреби	V-VIII
Акција солидарности сакупљања одеће, школског прибора, новца	село	у договору са ЦК	I-VIII
Уређење еко баште	шк. двориште	1 месечно	I-VIII

Сви ученици школе биће укључени у друштвено - користан рад и то :

- ученици од I-IV разреда по 10 часова, укупно 40
- ученици од V-VIII разреда по 15 часова, укупно 60.

Укупно друштвено-корисног рада од I-VIII разреда 100 часова годишње.

## VII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

### 1. ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез је општа друштвена и васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за игром, удруживањем, учешћем у културно-забавном и друштвеном животу, усклађују своје личне, групне и друштвене потребе и интересовања, откривају и развијају своје стваралачке и друге способности и упућују се да буду носиоци напретка и развоја друштва.

Основно школска деца слободно се удружују у разне сталне и повремене колективе Дечјег савеза. С обзиром да Дечји савез доприноси остваривању циља и задатка основног образовања и васпитања у ту сврху у Дечјем савезу наше школе ће се организовати разне игре, друштвене, културне, стваралачке и друге активности деце у њиховом слободном времену.

У раду Дечјег савеза поштоваће се следећа начела:

- неговање игре и забавно-рекреативних активности
- доследност у погледу поштовања хуманих, естетских и других критеријума у избору програма за децу
- добровољност и слобода укључивања
- демокретичност у удруживању, организовању и руковођењу
- узајамност, међусобна сарадња и солидарност
- подстицање дечје радозналости и стваралаштва
- повезаност деце и одраслих.

#### Програм рада Дечјег савеза

Месец	Опис
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Конституисање Дечјег савеза;</li><li>• Доношење плана рада;</li><li>• Уређење учионица, кабинета, школе и школске околине;</li><li>• Сакупљање чланарине;</li></ul> Акција – “Друг - другу”
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Дечја недеља и Дан детета;</li><li>• Велика школска приредба за прваке и њихове родитеље, подела беџева са знаком дечјег савеза, уручење “Добродошлице” и поклона МЗ Бочар;</li><li>• Јесењи крос;</li></ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Обележавање рођендана Вука Карачића</li><li>• Позоришна представа;</li><li>• Игре у затвореном и на отвореном простору;</li><li>• Турнир дечјих друштвених игара;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће на конкурсима и такмичењима.</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање Новогодишње вашаријаде;</li> <li>• Обележавање завршетка првог полугодишта.</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прослава Светог Саве, Изложба ликовних радова (Живот и дело Светог Саве);</li> <li>• Зимске игре на снегу.</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постављање изложбе “Дечји савез у нашој школи”</li> <li>• Акција солидарности “Новчана помоћ”, сакупљачке акције, помоћ хендикепираној деци.</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Математичке игре, загонетке, ребуси, укрштене речи, занимљива географија - (квиз);</li> <li>• Честитке за маме и баке</li> <li>• Обележавање Дана пролећа;</li> <li>• Смотра рецитатора.</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Велико пролећно спремање школе;</li> <li>• Прослава Дана школе;</li> <li>• Сусрет са песником - Песничка штафета;</li> <li>• Пролећни крос.</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прослава Првог маја;</li> <li>• Светски дан Сунца – обуци се у жуто</li> <li>• Дечји шампионат – игре спретности и брзине, спортске игре;</li> <li>• Акција “Друг - другу”;</li> <li>• Излет</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Додела награда и признања најуспешнијим ученицима у току школске године;</li> <li>• Акција сакупљања старих књига;</li> <li>• Обележавање завршетка краја школске године</li> </ul>

Наставници задужени за рад у Дечјем савезу су:

1. Медић Љиљана, учитељ,
2. Срдић Зорица, наставник географије

## 2. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Основни задаци за ову школску годину су следећи:

- Обезбедити угроженим ученицима за ову школску годину уџбенике и основна школска средства.
- Развити навику за чување и одржавање човекове радне и животне средине.
- Развијати навику за правилно држање тела код седења, стајања и ходања.
- Редовно бављење физичким вежбањем, као превентива од лошег држања тела и деформација у физичком развоју.
- Подстицање ученика на учешће у акцијама солидарности са угроженима у елементарним непогодама и другим несрећама.
- Формирање негативног става према коришћењу дувана, алкохола и дроге.

- Учешће у акцијама “Недеља солидарности”, “Недеља детета”, “Друг-другу”, “Сунчана јесен живота”, “Недеља борбе против туберкулозе”, Обележавање дана борбе против АИДС-а, Ликовни и литерарни радови на тему „Крв живот значи“ и др.
- Учешће у сабирним акцијама.
- Пружање помоћи изнемоглим и старим лицима.
- Сарадња са Месном организацијом Црвеног крста.
- Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста.

Учлањивање ученика првог разреда у организацију подмлатка Црвеног крста.  
Наставници задужени за рад су: Љиљана Попов и Марица Шљапић.

### 3. ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Имајући у виду Смернице за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години, Школски развојни план, процес самовредновања, потребе школе, као и материјално - кадровске могућности школе за школску 2023/2024. годину издваја се следећи васпитни задатак као приоритетни:

#### РАЗВОЈ ПОЗИТИВНИХ ЉУДСКИХ ВРЕДНОСТИ КОД УЧЕНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОДНОСА ЗАСНОВАНИХ НА МЕЂУСОБНОМ ПОШТОВАЊУ, САРАДЊИ И СОЛИДАРНОСТИ УЗ УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ.

Активности	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Развојни план Школе усклађен са приоритетима; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар 2023.	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Развој врлина и вредности кроз слободне, ваннаставне активности и часове одељењских старешина	Током године	Одељењске старешине, наставници, часови одељењског старешине	Оперативни планови, продукти
Иницијално процењивање	11-15. септембар 2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика;

			Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2023.	. Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Етос	Октобар-децембар 2023.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-децембар 2023.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

На темељима започетих активности у првим недељама школске године школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и праксе како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

**Идентитет школе** – Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обogaћивати и промовисати у настави и изван школе.

**Хуманитарне активности и активности у локалној заједници** – У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.

**Ваннаставне активности** – Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и

доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

**Ученички парламент** – Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

**Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања** пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

**Час одељењског старешине** има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл.

**Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години** – Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

**Сарадња са родитељима** – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе

на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

## **4. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ**

### **I АКЦИЈА НА УРЕЂЕЊУ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ И СЛОБОДАН ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

1. Уређење простора за спорт и физичку културу
2. Уређење учионица
3. Редовно одржавње чистоће дворишта
4. Поштовање клупа за седење

### **II УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ**

1. Одржавање чистоће, зидова, подова
2. Одржавање чистоће школског намештаја (клубе, столице, табле)
3. Редовно проветравање просторија
4. Одржавање и садња цвећа
5. Одржавање личне хигијене
6. Организовање предавања о штетности пушења, алкохола и дроге

### **III АКЦИЈА НА ЗАШТИТИ И УНАПРЕЂИВАЊУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

1. Неговање и чување паркова и засада у месту
2. Спречавање оштећења јавних и стамбених зграда, забрањују писање по њима
3. Уређење еко баште
4. Сакупљање секундарних сировина-папир, чепови
5. Организовање предавања на тему рециклаже и заштите животне средине
6. Скупљање и презентовање фото – документација

## **5. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА**

Задаци професионалне оријентације су:

1. Праћење и подстицање индивидуалних способности и особина ученика значајних за њихов професионални развој

2. Упознавање са светом рада, развијање правилног односа према раду као и оспособљавање ученика да самостално прибављају информације значајне за избор занимања
3. Оспособљавање ученика да правилно решавају питања професионалног опредељивања.

Тим за професионалну оријентацију:

1. Татјана Шутка, педагог
2. Јадранка Чавић, психолог
3. Андреа Иванчев, одељењски старешина осмог разреда (координатор)
4. Љиљана Јованов, одељењски старешина седмог разреда
5. Драгана Кајла, учитељица четвртог разреда

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Планирање рада - креирање акционог плана реализације	Чланови тима	Август	Јасан план рада за предтојећу годину	Увид у документацију
Информисање свих актера школског живота о плану рада тима за школску 2023/2024	Чланови тима	Септембар	Информисаност наставничког већа, савета родитеља, ученичког парламента, ученика и родитеља седмих и осмих разреда о плану рада	
Планирање реализације радионица	- Чланови тима - Одељенске старешне	Октобар	Избор радионица за ученике четвртог, седмог и осмог разреда	Увид у документацију
Реализација радионица	- Чланови тима - Стручна служба, - Одељенске старешине	Током године – од октобра до маја	Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја; Подстицање развоја израженијих способности и усмеравање ка професионалним интересовањима; Активније	Увид у извештаје и фотографије

			укључивање родитеља и пружање помоћи деци при определивању за будуће занимање	
Реални сусрети	- Чланови тима - Стручна служба	Фебруар Март Мај	Представљање средњих школа од стране бивших ученика наше школе; Презентовање средњих школа	Увид у извештаје и фотографије
Општи родитељски састанак	- Стручна служба - Одељенске старешине	Април	Предавање за родитеље (о завршном испиту и значају ПО)	Увид у извештаје
Посете	-Чланови тима - Одељенске стрешине	Мај	Посете средњој школи у општини	Увид у извештаје и фотографије
Индивидуални рад са ученицима – саветодавни рад	- Стручна служба	Април Мај	Анализа способности, особина и услова за правилан избор средње школе и провера одлуке.	Увид у документацију; Анкета за ученике
Промоција	- Чланови тима - Чланови наставничког већа - Стручна служба	Током године	Промовисање активности на реализацији пројекта ПО на огласним таблама, састанцима стручних већа, сајту школе, друштвеним мрежама, школским новинама...	Увид у резултате промоције
Састанак Тима за професионалну оријентацију	- Чланови тима	Јун	Евалуација програма ПО за осми разред	Увид у извештаје

## **6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ И ВАСПИТНО ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно запуштеног понашања ученика је да код ученика одговарајућим образовно-васпитним поступцима развије позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира свест о штетном дејству психоактивних супстанци, развију механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће програмске мере:

I - Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе

II - Побољшање програмске сарадње са родитељима

III - Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине.

Програм ће се реализовати кроз следеће мере и акције:

<b>Облик рада</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Носилац активности</b>
Дискусија, Разговор	Упознавање ученика са кодексом понашања и правилником о правилима и обавезама ученика	Одељењски старешина, педагог, одељењска заједница
Радионице	Учешће ученика у раду радионица – „Еликсир Толеранције“	Одељењски старешина, педагог
Радионице	Учешће ученика у раду радионица – „Право на права и ”Буквар дечјих права“	Педагог
Радионице, предавања, панои	Болести зависности	Педагог
Упитник за ученике VII-VIII разреда	Упитник за ученике колико знају о токсикоманији какви су њихови ставови и мишљења о том проблему	Педагог
Предавање за ученике, едукативни програм	Агресивно понашање као негативан модел понашања	Педагог
Радионице	Сачинити сценарио за симулирање ситуације када се на неког врши притисак да конзумира ПАС, развити начине супротстављања том притиску	Педагог

У циљу што успешније реализације превентивног програма предвиђене су следеће теме на ЧОС:

- Конфликти, како их превазићи
- Јачање личне контроле и истрајности
- Агресивност као негативни модел понашања
- Препознавање здраве хране
- Кодекс понашања ученика

- Болести зависности, штетан утицај на психичко и физичко здравље

Сарадња са друштвеном средином - предавања стручњака из Здравственог центра Нови Бечеј, инспекторима за малолетничку деликвенцију МУП Нови Бечеј.

Наставничко веће: Упознавање Наставничког већа са програмом превенције.

Стручни активи: Избор наставних садржаја погодних за презентацију тема из програма.

## 7. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Циљ програма је упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета и начину њене примене у свакодневним ситуацијама.

При реализацији радионица наставници ће се користити приручником "Како можемо заједно" који је издао Покрајински омбудсман.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање са Конвенцијом о правима детета, Буквар дечјих права	ЧОС	Одељењске старешине	септембар
Дан за дечја права-израда плаката на тему Дечјих права	ЧОС	Одељењске старешине	Дечја недеља
Радионице у петом разреду "Предрасуде и стереотипи", "Права и одговорности"	ЧОС	Одељењске старешине, педагог	Новембар
Радионице у шестом разреду "Заштита деце од занемаривања, злоупотребе и злостављања", "Образовање свима"	ЧОС	Одељењске старешине, педагог	Новембар

## 8. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

### Општи циљ Програма

је унапређивање квалитета живота ученика применом :

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика

- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

### Специфични циљеви у превенцији

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, директор, родитељи, ваннаставно особље, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенције наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

### Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака у живот установе.
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

### Задачи у области превенције и интервенције

<b>ПРЕВЕНЦИЈА</b>	<b>ИНТЕРВЕНЦИЈА</b>
Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе	Сарадња са релевантним службама
Израда програма за заштиту ученика од насиља	Континуирано евидентирање случајева насиља
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља, путем истраживања, запажања и провере
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру в – о активности	
Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта	Подршка деци која трпе насиље
Организовање разговора, трибина,	Рад са децом која врше насиље

представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља	
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће...)	Саветодавни рад са родитељима

## ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

У оквиру Програма заштите ученике од насиља, установа, у складу са специфичностима рада и окружења, планира, спроводи и прати ефекте превентивних активности. Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- Заступљености различитих врста насиља;
- Број повреда;
- Сигурности објекта, дворишта и сл.

За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.;

Предложене мере и превентивне активности на нивоу наше школе су:

- обавештавање ученика о Програму за заштиту ученика на Часовима одељењског старешинства;
- упознавање и укључивање ученика чланова Ђачког парламента у реализацију Програма;
- у садржаје рада ЧОС, сваког месеца испланирати по једну тему из Програма за заштиту ученика од насиља;
- у случају изостајања ученика са наставе више од 3 дана, одмах позвати родитеље, телефоном или писменим позивом.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи;
- Случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- Случај се прослеђује надлежним службама;

**СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И  
ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.**

Кораци у интервенцији су обавезујући и садржани су у следећем:

1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити ученика од насиља. Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:
  - препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или
  - путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима...

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту ученика од насиља;
- педагогом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисње родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
- по потреби укључивање надлежних служби:
  - здравствену службу;
  - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;
  - Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

#### 6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

### **ЗАДАЦИ ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА:**

- учествовање у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика;
- упознавање ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирање израде и реализације програма заштите ученика од насиља ( превентивне и интервентне активности );
- организовање консултације у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика;
- праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика;
- сарађивање са релевантним установама;
- припремање плана наступа установе пред јавношћу и медијима;

- евидентирање појаве насиља;
- прикупљање документације;
- извештавање стручних тела и органа управљања;

## ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Запослени у установи су дужни да воде евиденцију о појавама насиља у књизи дежурства, одељењској свесци, али и зависно где се догађај десио.
- У случају било какавог облика насиља, сваки наставник и запослени може још у своју личну евиденцију, да унесе све битне елементе неког догађаја – кад се десио догађај, где, ко је био присутан; Детаљи су важни ради објективног описа, без процена и тумачења, као и даљег рада свих нас у процедури заштите деце од насиља.

## ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања чине:

1. Татјана Шутка, педагог (координатор)
2. Јадранка Чавић, психолог
3. Горица Букуров, учитељ
4. Љиљана Попов, наставник математике
5. Петар Берић, наставник физичког васпитања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа стања у школи и увид у присутност насиља</li> <li>2. Подсећање ученика на правила понашања у школи и кућни ред школе</li> <li>3. Подсећање родитеља на мере заштите од насиља (правилници, протокол)</li> <li>4. Сарадња са Тимом за инклузивно образовање, анализа стања</li> <li>5. Пружање помоћи наставницима у примени превентивних и интервентних активности</li> <li>6. Сарадња са ученичким парламентом-радионице, форум театар</li> </ol>	Чланови тима за заштиту од насиља, ученички парламент, директор, педагог, одељењске старешине	Септембар, октобар	<p><b>Висок ниво безбедности ученика.</b></p> <p>Израђена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних сасатанака, презентације, радионица, форум</p>	Увид у записнике, извештаје

7. Интервентне активности (у складу са потребама) 8. Активности на платформи «Чувам те»-план рада , упознавање наставника.			театар, часови одељењских старешина	
1. Анализа стања у школи и увид у присутност насиља 2. Тема на Наставничком већу «Безбедност деце на интернету» (препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи. 3. Социометријско испитивање ученика од другог до осмог разреда 4. Интервентне активности (у складу са потребама) 5. Праћење реализације активности на платформи «Чувам те» 6. Израда извештаја тима за прво полугодиште	Чланови тима за заштиту од насиља	новембар децембар	<b>Висок ниво безбедности ученика.</b>  Израђена анализа стања у школи, израда социометријских матрица , евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних сасатанака, израда извештаја, реализовано предавање за наставнике «	Увид у записнике , извештаје  Анкета за родитеље, ученике, наставнике
1. Анализа стања у школи и увид у присутност насиља 2. Дан розе мајица-реализација активности 3. Предавање на тему: «Безбедност на интернету (од првог до осмог) разреда) 4. Интервентне активности (у складу са потребама)	Чланови тима за заштиту од насиља, одељењске старешине	јануар, февруар	<b>Висок ниво безбедности ученика.</b> Израђена анализа стања у школи, , евиденција појединачних случајева насиља, осмишљавање и реализација предавања на тему «Безбедност на интернету», активности поводом Дана розе мајица	Увид у записнике , извештаје
1. Анализа стања у школи и	Чланови тима	март, април	Израђена анализа	Увид у

увид у присутност насиља 2. Праћење реализованих активности одељењских заједница 3. Анализа 4. Интервентне активности (у складу са потребама)	за заштиту од насиља, одељењске старешине, наставник информатике		стања у школи, , евиденција појединачних случајева насиља, реализовано предавање за наставнике-интернету	записнике , извештаје
1. Анализа извештаја одељењских старешина о раду одељењских заједница 3 Анализа стања у школи и увид у присутност насиља 4 Праћење реализације активности на платформи «Чувам те» 5 Интервентне активности (у складу са потребама) 6 Писање извештаја за крај школске године	Чланови тима за заштиту од насиља, одељењске старешине	мај, јун	Израђена анализа стања у школи, , евиденција појединачних случајева насиља, писање извештаја	Увид у записнике , извештаје

## **9. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН**

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да свако лице има право на образовање и васпитање (члан 6). Систем образовања мора да обезбеди за сву децу квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање које је прилагођено личним и узрасним потребама. Тако нам је и уведен термин инклузија, који заправо представља процес решавања и реаговања на разноврсност свих потреба ученика кроз веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и ван њега. Он обухвата промене и измене садржаја приступа, структура и стратегија са заједничком визијом да обухвати сву децу одговарајућих старосних доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. Школа ће у сарадњи са наставницима и учитељима ослушкивати потребе ученика и на основу њих по потреби израђивати индивидуалне образовне планове. Они ће омогућити сваком детету квалитетно образовање и васпитање, а сви запослени ће промовисати једнакост међу ученицима и активно ће се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

Општи циљ рада Тима за инклузивно образовање је унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, као и деце из социјално маргинализованих група; подстицање развоја деце.

Специфични циљ је обезбеђење и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама као и маргинализоване деце.

Задаци тима су следећи:

1. Доношење плана и програма рада,
2. Организовање активности на основу програма,

- 3.Сарадња са интересорном комисијом,
- 4.Израда ИОПа,као и праћење реализације ИОПа и евалуација,
- 5.Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју као и њиховим родитељима,
- 6.Јачање компетенција наставника праћењем семинара.

Тим за инклузивно образовање ће у школској 2023-2024. години радити у следећем саставу:

*Табела 1.- Састав Тима:*

Ред. број	Име и презиме радника	Занимање	Радно место
1.	Јаданка Чавић	стручни сарадник-психолог	координатор
2.	Татјана Шутка	Стручни сарадник-педагог	члан
3.	Драгана Кајла	Професор разредне наставе	Члан
4.	Петар Берић	Професор физичког васпитања	члан

У школској 2023/24. години Тим за инклузивно образовање планира да одржи 4 састанка са следећим дневним редом:

*Табела 2.- Планирани састанци са дневним редом:*

Ред.б р.	ПЛАНИРАН Е СЕДНИЦЕ	ДНЕВНИ РЕД
1.	Септембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Тима у школској 2023/24. години</li> <li>2. Презентација Плана рада у школској 2023/24. години</li> <li>3. Праћење и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>4. Израда индивидуалних образовних планова за ученике који ће бити образована по њима</li> <li>5. Одржавање састанака са родитељима деце којима се пружа додатна подршка</li> </ol>
2.	Децембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада ученика обухваћених ИОП-ом</li> <li>2. Евалуација рада Тима у првом полугодишту</li> </ol>
3.	Фебруар 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План рада Тима за друго полугодиште 2023/2024.</li> </ol>
4.	Јун 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Анализа рада ученика обухваћених ИОП-ом</li> <li>3. Евалуација рада Тима на крају школске 2023/24. године</li> <li>4. План рада Тима 2024/2025. годину</li> <li>5. Предлог активности за наредну школску годину</li> </ol>

#### Оперативни план рада Тима

*Табела 3.- Оперативни план рада Тима*

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Упознавање Наставничког	Директор, стручни тим за ИО	август септембар	Јасни су општи и специфични циљ	Увид у записнике и

већа, Савета родитеља, школског одбора, родитеља са ИО и потребом за израду ИОП-а			Тима за ИО, јасан план рада за предстојећу годину	извештаје са седница Наставничког већа, Савета родитеља, школског одбора,
Рад тима за ИО (идентификација деце, сагласност родитеља, формирање тима за индивидуални ОП)	Тим за ИО, учитељи, родитељи, наставници	септембар, током године	Успешна обострана сарадња свих актера: ученици, родитељи, чланови тима	Увид у записнике и извештаје Тима за ИО, стручног сарадника
Сарадња са интересорном комисијом, Центром за Социјални рад, Домови здравља	Тим за ИО, представници институција	Током школске године	Успешна обострана сарадња свих актера	Увид у извештаје стручног сарадника
Предлози потребних наставних средстава, бесплатних учебника и друге могућности подршке ученицима који су обухваћени инклузијом	Педагози, наставници, одељенске старечине, Тим за инклузију	Током школске године	Реализација набавке свих неопходних наставних средстава у складу са буџетом установе	Увид у записнике и извештаје стручних сарадника наставника, одељенских старечина, Тим за инклузију
Израда ИОП-а	Тим за ИОП	октобар, новембар	Израђени ИОП у складу са индивидуалним карактеристикама ученика	Увид у записнике и извештаје Тима за ИОП
Усвајање ИОП-а од стране педагошког колегијума	Стручни тим за ИО, Педагошки колегијум	новембар	Јасни су општи и специфични циљ Тима за ИО, јасан план рада за предстојећу годину	Увид у записнике и извештаје Тима за ИО, педагошког колегијума
Примена плана	Учитељ, наставник	3 месеца	Напредовање ученика који наставу похађају по ИОП-у	Увид у извештаје учитеља и предметних

				наставника
Евалуација	Стручни тим за ИО, директор	Јун	Успешна реализација ИОП-а и постизање циљева	Увид у записнике и извештаје Тима за ИО и директора

## 10. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Здравствена заштита обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима. Рад са наставницима обухвата стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика а нарочито из области менталне и школске хигијене. Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете.

Активности у оквиру програма здравствене заштите дате су у табели.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи	август, током године	Помоћно особље и сви наставници
Предавање: Унапређење међупредметне компетенције код ученика- Одговоран однос према здрављу	август	Педагог
Реализација активности у циљу унапређења међупредметне компетенције код ученика- Одговоран однос према здрављу	Септембар	Сви наставници
Систематски прегледи ученика	Према распореду здравствене службе	Дом здравља и одељењски старешина
Лекарски преглед ученика пред полазак на спортска такмичења и за упис у средњу школу	Током године	Дом здравља и наставник
Систематски преглед зуба ученика	Према распореду здравствене службе	Дом здравља и одељењски старешина
Предавања за ученике и родитеље	Током године	Здравствени радници, педагог, одељењске старешине, Црвени крст

## 11. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите обухвата сарадњу са надлежним установама ради бриге о социјалној заштити ученика из социјално осетљивих група.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Избор ученика за бесплатну ужину- сарадња са локалном самоуправом	август- септембар	Одељењске старешине
Утврђивање ученика у хранитељским породицама	август- септембар	Одељењске старешине
Сарадња са центром за социјални рад- праћење ученика из хранитељских породица и социјално осетљивих група	Током године	Директор, педагог, одељењске старешине
Акција друг- другу	октобар	Одељењске старешине
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Директор, педагог, одељењске старешине

## **12. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

Тим за културне и јавне делатности израдио је план активности за предстојећу школску годину. План ће се реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом. Тим ће се састајати пред сваку предвиђену активност, разрађивати план и програм реализације о чему ће се водити записник.

На крају сваког квартала чланови тима израдиће извештај о реализованим активностима.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА</b>	<b>ЕВАЛУАЦИЈА (ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ)</b>
Дечија недеља	Љиљана Јованов Елфрида Драгић Мира Обрадовић Драгана Кајла Марица Шљапић Љиљана Медић Татјана Шутка	Октобар	Задовољство ученика и родитеља	Увид у фотографије и извештаје
Новогодишњи програм	Љиљана Јованов Мира Обрадовић Елфрида Драгић	Децембар	Задовољство ученика	Увид у фотографије и извештаје

	Татјана Шутка			
Свети Сава, школска слава	Љиљана Јованов Мира Обрадовић Марко Галетин Горица Букуров Драгана Кајла Татјана Шутка	Јануар	Задовољство ученика	Увид у фотографије и извештаје
Дан државности	Тим за културне и јавне делатности	Фебруар	Нова сазнања о државним симболима, српској историји и географским одликама Србије	Увид у фотографије и извештаје
Дан школе	Љиљана Јованов Мира Обрадовић Елфрида Драгић Татјана Шутка	Април	Задовољство ученика и родитеља	Увид у фотографије и извештаје
Екскурзија	Љиљана Јованов Љиљана Попов Андреа Иванчев Петар Берић Марица Шљапић Горица Букуров Драгана Кајла Љиљана Медић	Мај	Ученици стекли нова сазнања о месту које ће посетити и у коме ће уживати	Увид у фотографије и извештаје
Матура ученика осмог разреда	Љиљана Јованов Елфрида Драгић Мира Обрадовић Татјана Шутка	Јун	Задовољство ученика и родитеља	Увид у фотографије и извештаје

Путем медија шира заједница биће упозната са културним активностима школе (Новобечејски дани, НБ Инфо канал, РТВ итд.) .

Школа ће се укључивати и у културне активности у локалној средини у складу са могућностима.

### 13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
СЕПТЕМБАР	Атлетика - припрема за такмичење и општинско такмичење	Наставник физичког васпитања
ОКТОБАР	Атлетика- припрема за такмичење, општинско и окружно такмичење	Наставник физичког васпитања
	Јесењи крос	Наставник физичког васпитања, учитељи
НОВЕМБАР	Кошарка- припрема за општинско такмичење	Наставник физичког васпитања
ДЕЦЕМБАР	Одбојка- припрема за општинско такмичење	Наставник физичког васпитања
ФЕБРУАР	Мали фудбал- припрема за такмичење и општинско такмичење	Наставник физичког васпитања
МАРТ	Рукомет- припрема за такмичење и општинско такмичење	Наставник физичког васпитања
АПРИЛ (недеља спорта)	Спортски дан- шутирање тројки, слободна бацања, жонглирање	Наставник физичког васпитања
	Ритмичко- гимнастичка тачка поводом Дана школе	Наставник физичког васпитања
	Спортски дан- вожња бицикловима до музеја "Жеравица" у Новом Милошеву	Наставник физичког васпитања
	Атлетика- припрема за такмичење и међуопштинско такмичење	Наставник физичког васпитања
МАЈ	Пролећни крос	Наставник физичког васпитања, учитељи

Ученици који се пласирају, учествоваће на окружним и вишим нивоима такмичења.

## **14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### **а) Сарадња породице и школе**

Сарадња школе и породице за значајна за правилно и складно деловање на психофизички развој ученика. Зато та сарадња мора бити конструктивна, чврста и перманентна.

#### **Садржаји сарадње су :**

1. Јединствено деловање породице и школе по питањима:
  - васпитног утицаја
  - стварања радних навика и радних обавеза
  - односи према изради навика и радних обавеза
2. Заједничко деловање друштвене средине на развој личности ученика (вршњаци, РТВ, штампа, литература)
3. Упознавање специфичности узраста и личне могућности детета (пажња, учење, осећања, способност)
4. Упознавање здравственог стања ученика, индивидуалних контаката са родитељима
5. Давање и примање основних обавештења о животу ученика у школи (породици), рад, понашање, успеху индивидуалним контактима, као и уопштена на заједничким родитељским састанцима.

#### **Облици сарадње школе и породице :**

- родитељски састанци на којима се води разговор о општим проблемима за које су заинтересовани сви родитељи
- лични контакт или индивидуални вођен по потреби или жељи родитеља или наставника када се једино може разговарати о оценама и увођење личних фасцикли где се слажу контролни задаци ученика, појединачне забелешке о дететовом понашању
- школске прославе и свечаности, сусрети, изложбе, приредбе ради упознавања рада ученика
- посета породици у сврху упознавања услова живота детета у породици.

#### **Методе и средства у сарадњи са породицом :**

- 1) вербална метода
  - а. излагање
  - б. разговор
  - в. саветовање
- 2) текст метода
- 3) метода илустрације
  - а. ученички радови

- б. скице
- в. графикони
- г. фотографије
- 4) метода демонстрације

### б) Сарадња са локалном средином

Облици активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Приредбе, смотре, научне трибине, радне акције ..	Међусобна помоћ школе и локалне средине у реализацији наведених активности	Наставници, ученици, родитељи, представници локалне средине ( КУД, Дом здравља, МУП..... )
Сарадња са представницима локалне самоуправе у циљу реализације Развојног плана школе	Остваривање контакта са надлежнима за израду летње учионице, надоградње видео надзора и реализацију предвиђених манифестација и акција	Директор, тим за Развојно планирање, локална самоуправа

## 15. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2023/2024. години у основним школама у Републици Србији реализују Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство.“

Циљ Пројекта је подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окрушењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредном ситуацијама.

Пројекат се реализује у два дела:

1. део се реализује у 2. циклусу образовања и васпитања кроз радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окрушењу“;
2. део се реализује у 1. циклусу образовања и васпитања кроз радионице у трајању од 45 минута на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

Обе Теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлешних полицијских управа и станица.

## VIII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стручно усавршавања наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу.

Основни правци стручног усавршавања наставника у наредном периоду односиће се на: дигиталне компетенције, самоевалуацију, развијање међупредметне компетенције код ученика –одговоран однос према здрављу, предузетничке компетенције ученика, инклузију, превенцију насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације, развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета и учешће у другим програмима и пројектима акредитованим од стране Министарства просвете и спорта, као и уско-стручну едукацију.

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми за полагање испита за лиценцу. У школи ће се обављати увођење приправника у посао, од стране педагошке службе и ментора, кроз посете часовима, саветодавни рад и упућивање на стручну литературу.

**Угледни часови**, као вид стручног усавршавања ће се припремати уз инструкције педагошке службе, ради што квалитетније дидактичко-методичке организације часа, која ће служити као пример добре праксе осталим наставницима, нарочито приправницима. Стога, посета угледним часовима је обавезна за приправнике и наставнике који припадају истом стручном већу. Наставник који држи угледни час у обавези је да на увид припрему свим наставницима који часу присуствују. Стручна већа ће имати обавезу да одржане угледне часове анализирају. Сви наставници одржаће најмање један угледни час током године.

Поред угледних часова стручно усавршавање у установи подразумеваће **презентацију садржаја са похађаних семинара** на Наставничком већу и стручним активима, а **као и презентације нових правилника, приручника, литературе и мултимедијалних садржаја.**

Неке од тема које ће бити обухваћене стручним усавршавањем у установи приказане су у табели која следи:

Садржај усавршавања	реализатор	облик	време	ниво
Примена интерактивних табли у настави	Наставник информатике	Презентација и излагање	Прво полугодиште	Наставничко веће
Развијање међупредметне компетенције ког ученика-одговоран однос према здрављу	Педагог	Презентација и излагање	Прво полугодиште	Наставничко веће
Унапређење међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу– примери добре праксе	Стручна већа, педагог	Излагање, дискусија	Октобар	Стручна већа из области предмета

Безбедност на интернету	Наставник информатике и педагог	Презентација и излагање	Март	Наставничко веће
Индивидуализација наставног рада	Педагог	Излагање, дискусија	Новембар	Стручна већа из области предмета

## Годишњи план стручног усавршавања у установи и ван установе за 2023/2024. годину

Поред акредитованих семинара наставници, стручни сарадник и директор активно ће учествовати на стручним скуповима у организацији ЦСУ Кикинда и другим.

### Стручно усавршавање у установи

1.	Угледни/ огледни час
2.	Обука наставника у школи
3.	Презентација посећеног семинара
4.	Такмичења и смотре
5.	Израда и праћење остваривања индивидуалних образовних планова
6.	Реализација ИОП-а
7.	Радионице, продајне изложбе, приредбе...
8.	Припрема и извођење културне/јавне активности
9.	Одлазак ученика на манифестације и излете
10.	Учесник у раду стручног актива и стручног актива Тима за стручно усавршавање
11.	Помоћник администратора сајта
12.	Аутор прилога за сајт
14.	Аутор школског часописа
15.	Учесник у реализацији пробног и завршног испита за ученике 8. разреда- Члан школске комисије за завршни испит - координатор

Ван установе			
1.	Горица Букуров, Елфрида Драгић, Соња Калаба, Соња Шимон, Љиљана Јованов, Оливера Торњански	Обука „Дигитална учионица“	К4
2.	Драгана Кајла	Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика  Стручни скупови –вебинари ( теме у	К2,К3,К6,К9,К20,К23

		организацији KLETT друштва за развојно образовање ) Дигитални свет- 4 Током школске године	
3.	Љиљана Медић Марица Шљапић Горица Букуров Маријана Војновић	Боља сарадња – безбедније школско окружење	K3,K6,K9, K20,K23
4.	Љиљана Медић	Комуникација и сарадња са породицом Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	K2,K3,K4
5.	Андреа Иванчев	Час по мери детета Обрнута учионица Тематски приступ у настави историје	K1,K2, K3, K4
6.	Љиљана Попов, Елфрида Драгић, Соња Калаба, Љиљана Јованов	Добра припрема за час- успешан час	K2
7.	Љиљана Попов	Електронска педагошка документација Дигитални угледни час Е-портфолио ученика и деце Групни рад применом веб алата Вредновање рада ученика – пут за развој и напредак	K4
8.	Љиљана Јованов	Лектира не боли-развој читалачке мотивације у дигиталном добу Од игре до уметности – драмски метод у настави	K2, K19, K23 K2,K2,П3
9.	Маријана Војновић	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја – различити видови читања у школском окружењу	K2,K3
		Стручни скупови –вебинари ( теме у организацији KLETT друштва за развојно образовање )	K2
10.	Драгана Карановић	Обука за директоре	K4
11.	Татјана Шутка Милица Михајловић	Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње-стратегије прилагођавања приступа и наставе	K2
12.	Радован Лончарски	Обука школских Мудл администратора	K4
13.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	Превенција насиља-пут ка школи без насиља	K3
14.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	Сајам књига	
15.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	Да нам школа буде сигурна	K4,K6
16.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	Вебинари на платформи „Чувам те“	K3

17.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	„Формативно оцењивање уз помоћ исхода и дигиталне свеске“	К3
18.	Сви наставници, директор и стручни сарадници	Да друг другу буде друг-одељење као тим за превенцију вршњачког насиља кроз теорију и праксу	К4

## **IX ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Тим за самовредновање чине стручни сарадници, наставници и директор школе. Циљ самовредновања је стицање увида у оствареност планираних циљева, квалитет рада школе, тешкоће и препреке на које наилазимо и области које је потребно унапредити. Током школске године Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета рада школе кроз своје активности радиће на анализи тренутног стања и давању предлога мера за унапређење рада школе у наредном периоду.

### **1. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

У школској 2023/2024. години Тим за самовредновање ће радити у следећем саставу:

*Табела 1.- Састав Тима*

Ред. број	Име и презиме радника	Радно место	Задужења
1.	Јадранка Чавић	Стручни сарадник-психолог	Координатор
2.	Далибор Остојић	Професор технике и технологије	члан
3.	Татјана Шутка	Стручни сарадник-педагог	члан
4.	Драгана Кајла	Учитељица	члан
5.	Балабан Смиљка	Представник локалне заједнице	члан
6.	Марина Ковач	Представник Савета родитеља	члан
7.	Невена Молнар	Представник ученичког парламента	Члан
8.	Драгана Карановић	директор	Члан
9.	Веселиновић Марина	секретар	члан

У школској 2023/2024. години Тим за самовредновање ће одржати 10 састанка са следећим дневним редом:

*Табела 2.- Планирани састанци са дневним редом*

Ред.бр.	ПЛАНИРАНЕ СЕДНИЦЕ	ДНЕВНИ РЕД
1.	Септембар 2023.	1. Конституисање Тима 2023/24. години 2. Презентација Плана рада у школској 2023/24. години

		3. Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем за протеклу школску годину
2.	Октобар 2023.	1. Избор и израда инструмената за самовредновање
3.	Новембар 2023.	1. Анализа рада тима и реализованих активности
4.	Децембар 2023.	1. Анализа рада тима и реализованих активности 2. Евалуација рада Тима у првом полугодишту
5.	Јануар 2024.	1. План рада Тима за друго полугодиште 2023/2024.
6.	Фебруар 2024.	1. Анализа рада тима и реализованих активности
7.	Март 2024.	1. Анализа рада тима и реализованих активности
8.	Април 2024.	1. Анализа рада тима и реализованих активности
9.	Мај 2024.	1. Анализа рада тима и реализованих активности
10.	Јун 2024.	1.Евалуација рада Тима на крају школске 2023/24. године 2.Степена остварености планираних задатака 3.План рада Тима за школску 2024/2025. годину

\*Напомена: тим ће се састајати по потреби.

У школској 2023/2024. години предмет самовредновања биће:

Област квалитета 4: Подршка ученицима

- 1.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима
- 1.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
- 1.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Област квалитета 5: ЕТОС

- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.
- 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
- 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.
- 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.
- 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

У табелама које следе су истакнути само неки од стандарда и критеријума квалитета вредновања. У току процеса самовредновања биће самовреднована целокупна област а на основу добијених резултата биће израђен акциони план.

#### **Акциони план:**

*Табела 3.- Област квалитета 5 ЕТОС:*

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТ И/ТЕХНИКЕ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Успостављени су добри међуљудски	Тим за самовредновање и наставници	Током године.	Анализа документације – анкете за наставнике	Израђен извештај

односи				
У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	Тим за самовредновање	Током године.	Анализа документације-анкета за родитеље.	Израђен извештај
Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	Тим за самовредновање и наставници.	Током године.	Анализа документације.	Израђен извештај
У школи функционише систем заштите од насиља.	Тим за самовредновање и наставници	Током године	Анализа документације	Извештај Тима за заштиту, извештај психолога, фотографије
Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	Тим за самовредновање и наставници	Током године	Анализа документације, сајт школе	Израђен извештај

Табела 4.- Област 4: подршка ученицима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ/ТЕХНИКЕ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Директор, стручни сарадник, наставници	Континуиран о током године	Анализа упитника, извештај са одржаних радионице, извештај о допунској и додатној настави, извештај стручног сардника, извештај тима за заштиту ученика, организоване посете ван школе, организоване посете школи од стране стручњака	Израђен извештај
У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	Директор, стручни сарадник, наставници	Континуиран о током године	Анализа упитника, извештај са одржаних радионице, извештај о допунској и додатној настави, извештај стручног сардника, извештај тима за заштиту ученика, организоване посете ван школе, организоване посете школи од стране стручњака	Израђен извештај
У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са	Директор, стручни сарадник, наставници	Континуиран о током године	Анализа упитника, извештај са одржаних радионице, извештај о допунској и додатној настави, извештај стручног сардника, извештај тима за заштиту ученика, организоване посете ван школе, организоване посете школи од стране стручњака,	Израђен извештај

изузетним способностима			израда ИОП-а	
-------------------------	--	--	--------------	--

У циљу утврђивања нивоа остварености стандарда у оквиру области 4 и 5 (Правилника о стандардима квалитета рада установе) планирано је прикупљање следећих доказа:

Табела 5: Планирани докази

<b>Област 4-</b> подршка ученицима	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај стручног сарадника</li> <li>2. Извештај Тима за професионалну оријентацију</li> <li>3. Извештај Тима за заштиту ученика</li> <li>4. Извештај о анализи допунске и додатне наставе</li> <li>5. Упитник за родитеље- анализа резултата</li> <li>6. Извештај о ИОП-у</li> </ol>
<b>Област 5-</b> ЕТОС	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Записници са седница школског одбора</li> <li>2. Записници са седница савета родитеља</li> <li>3. Упитник за запослене- анализа резултата</li> <li>4. Упитник за родитеље-анализа резултата</li> <li>5. Извештај психолога</li> <li>6. Извештај Тима за заштиту</li> <li>7. Школски сајт</li> <li>8. Упитник за ученике-анализа резултата</li> </ol>

## 2. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Сам назив Тим за обезбеђивање квалитета рада установе указује на значај функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе: прати остваривање школског програма: стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа: развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. На основу предлога мера свих тимова и актива, тим за квалитет израђује акциони план. Акциони план ће садржати предлоге унапређења који су усмерени на побољшање квалитета рада школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе ће у школској 2023/2024. години радити у следећем саставу:

Табела 1.- Састав Тима:

Р.б.	Име и презиме	Радно место	Задужење
1.	Чавић Јадранка	Стручни сарадник- психолог	Координатор
2.	Татјана Шутка	Стручни сарадник- педагог	Члан

3.	Марица Шљапић	Професор разредне наставе	Члан
4.	Радован Лончарски	Професор информатике	Члан
5.	Љиљана Медић	Представник Школског одбора	Члан
6.	Марина Ковач	Представник Савета родитеља	Члан
7.	Невена Молнар	Представник Ученичког парламента	Члан
8.	Балабан Смиљка	Представник Локалне заједнице	Члан

У школској 2023/24. години планирано је да се одржи 4 састанка са следећим дневним редом:

Табела 2.- Дневни ред одржаних састанака:

Ред.бр.	ПЛАНИРАНЕ СЕДНИЦЕ	ДНЕВНИ РЕД
1.	Септембар 2023.	Конституисање Тима у школској 2023/24. години Презентација Плана рада у школској 2023/24. години
2	Децембар 2023.	Евалуација рада Тима у првом полугодишту
3	Фебруар 2024.	План рада Тима за друго полугодиште
4	Јун 2024.	Евалуација рада Тима на крају школске 2023/24. године План рада Тима 2024/2025. годину

Табела 3.-Оперативни План рада Тима:

Временска динамика	Кораци/Активности	Носиоци активности
Септембар/ Октобар школске 2023/2024. г.	-Израда оперативног плана основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по смерницама Министарства -Израда плана рада Тима -Презентација Акционих планова рада стручних органа, тимова и педагошког колегијума	Председници стручних већа, тимова и педагошког колегијума
У току првог и другог полугодишта	-Развијању методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Чланови Тима Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Јануар 2024.	-Презентација полугодишњих извештаја о раду стручних органа, тимова и педагошког колегијума	Председници стручних већа, тимова и педагошког колегијума
У току другог полугодишта	-Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Чланови Тима, председници Стручних већа (или педагошки)
У току школске 2023/2024.г., по	-Давању стручних мишљења у поступцима стицања звања, наставника и стручног срадника	Чланови Тима

потреби		
На крају првог и другог полугодишта	-Праћењу развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтева квалитетног васпитног-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Чланови Тима Педагошки колегијум
У току другог полугодишта	-Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Чланови Тима Чланови стручних већа Педагошки колегијум Савет родитеља Ученички парламент

### 3. ПЛАН ТИМА ЗА ПИСАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

Тим за писање и реализацију пројеката у основној школи „Доситеј Обрадовић“ у Бочару чине чланови:

1. Љиљана Попов – координатор
2. Татјана Шутка
3. Драгана Карановић
4. Јадранка Чавић

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Израда плана тима	Координатор тима са члановима	У зависности од времена објаве, расписивањем и учешћем у пројектима	Прикупљање значајних информација за израду јасног плана рада за предстојећу годину	Увид у записнике и извештаје са састанака тима  Увид у податке којим се исходи пројектних активности пореде са циљевима конкурса
Континуирано праћење конкурса	Чланови тима			
Договор око избора пројекта, писање пројекта и аплицирање	Чланови тима			
Одабир пројекта за који ће школа аплицирати	Чланови тима, директор			
Прикупљање пројектне документације и израда пројекта	Чланови тима, директор			
Пријава на одабрани	Чланови тима, директор			

конкурс				
Израда извештаја тима	Координатор тима са члановима			

#### **4. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Чланови тима:  
Горица Букуров, координатор  
Татјана Шутка  
Мира Обрадовић

<b>Активности</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Евалуација (технике и инструменти)</b>
Израда плана тима и предлог плана активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Тим	Август	Усмереност садржаја школских активности на развој м.к. и предузетништва	Увид у записнике и извештаје тимова и стручних већа
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским оквирима	Тим	Октобар	Наставничко веће упознато са Законским оквирима	Увид у записник Наставничког већа
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих активности за развој међупредметних компетенција, као и евалуација истих	Тим	Крај првог и другог полугодишта	Школске активности усмерене на развој међупредметних компетенција	Увид у планове и извештаје
Праћење реализације	Тим	Крај првог и другог	Реализовање активности	Увид у продукте и извештаје

предложених активности тима		полугодишта	усмерених на развој м.к. и предузетништва	
Евалуација рада тима и Тим реализовани активности		Крај првог и другог полугодишта	Школске активности усмерене на развој међупредметних компетенција и предузетништва	Увид у извештај на крају првог и другог полугодишта
<b>Предлог непосредних активности за школску 2023/24. годину</b>				
<b>Млађи разреди:</b> - разгледница мога краја - вишенаменска учионица - одељењске збирке задатака - најлепши споменици природе - корисна и фина еко-куповина - култура живљења - ознаке за поклоне - покретне слике на радост публике - трагом прошлости - и рукотворине су умотворине - од жара до пожара - наше кућице - млади извиђачи - трагање је знање - извори светлости - летопис нашег одељења.			<b>Старији разреди:</b> - уређење еко баште; - израда сапуна од лековитог биља; - израда рамова за слике; - израда мини ветрењача; - акције сакупљања материјала за рециклажу; - учешће у спортским и хуманитарним акцијама - приредбе на нивоу школе - обележавање Дана школе; - уређење ентеријера школе.	

# X ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

- Татјана Шутка- координатор,
- Јадранка Чавић,
- Драгана Кајла,
- Зорица Срдић,
- Андреа Иванчев,
- Марко Поповић, представник локалне заједнице,
- Марина Ковач, представник родитеља.

Стручни актив за развојно планирање израдио је план за 2023/2024. годину који обухвата следеће активности :

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

### ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Унапређење наставног процеса применом пројектне наставе и подизањем квалитета оцењивања ученичких постигнућа

**Специфични циљ 1:** Пројектно оријентисана настава усмерена на вршњачко учење и индивидуализовани приступ настави

Задачи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Реализација угледних часова	Израда плана реализације	Педагог,	Током наставне	Сви наставници у	Протоколи за	Тим за самовреднов	Крај школске

уз примену пројектне наставе кроз вршњачко учење и индивидуализовани приступ	угледних часова	наставници	године	току годину успешно реализовали најмање један пројекат са нагласком на вршњачко учење	посматрање школског часа , извештаји	ање и развојно планирање	године
	Презентација пројеката широј заједници	Директор, стручни сардници и наставници	Једном годишње (Мај-јун)	Успешна реализација активности отворене за грађанство, маркетиншки пропраћена	Фотографије , видео снимци	Тим за културне и јавне делатности	Крај другог полугодишта

### **Специфични циљ 2.: Унапређење процеса формативног оцењивања**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
<b>Оспособљавање наставника за квалитетно спровођење процеса формативног оцењивања</b>	Похађање семинара на тему формативног оцењивања: „Како формативно оцењивати	Сви наставници и стручни сарадници	Септембар школске 2023/24.	Сви наставници похађали семинар.	Увид у сертификате	Тим за стручно усавршавање	Крај другог полугодишта

	уз помоћ исхода и дигиталне свеске“						
<b>Успоставити јединствени систем формативног оцењивања на нивоу школе</b>	Израда дигиталних свески за формативно оцељивање	Сви наставници	Од школске 2023/24. континуирано	Квалитетан приступ формативном оцењивању ученика, свим ученицима су јасни критеријуми оцењивања.Формативне оцене представљају смернице за даљи напредак.	Увид у дигиталне свеске, анкете за ученике	Тим за самовредновање и развојно планирање	Крај другог полугодишта

## **ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**Развијање интезивне сарадње школе, предшколске установе , родитеља и локалне средине у циљу подршке ученицима у систему образовања

**Специфични циљ 1:** Интезивирање сарадње школе и предшколске установе у складу са новим ОП „Године узлета“ у циљу успешне транзиције из вртића у школу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
<b>Упознавање учесника са кључним појмовима из нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ и сагледавање могућности за континуирану подршку добробити деце у реалном програму.</b>	Формирање заједничког тима за сарадњу и израда плана рада	Дииректори, стручни сарадници, учитељи и васпитачи	Август 2023.	Израђен оперативни план рада тима	Увид у план и записнике тима	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године
	Периодични састанци тима	Чланови формираног тима	Август, децембар, март , јун	Израда акционих планова	Увид у акционе планове и записнике тима	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године
	Заједничке консултације са надлежним институцијама о решавању дилема око законских регулатива	Чланови формираног тима	По потреби	Успешно решавање правних недоумица и квалитетна сарадња	Записници тима	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године
	Организација активности деце	Учитељи, васпитачи и стручни сарадници	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, мај	Успешна реализација активности у складу са новим ОП , а на основу заједничких акционих планова	Дечији производи, фотографије	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године
<b>Развијање заједништва вршњачке</b>	<b>Посета предшколаца ученицима првог</b>	Деца , учитељи, васпитачи	Септембар	Задовољство деце	Фотографије	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године

<p><b>заједнице: неговање односа припадања, уважавања и прихватања.</b></p> <p><b>Укључивање деце у различите ситуације и активности којима се подржава њихова иницијатива, оригинални приступи у решавању различитих проблема. Могућност стваралачке прераде искуства и креативног изражавања властитих идеја, доживљаја, мишљења и</b></p>	<p><b>разреда</b> Ученици првог разреда заједно са учитељицом осмишљавају начин представљања школе будућим првацима. Упознају их са простором, наставним средствима и различитим материјалима. Причају им о својим искуствима и дају им могућност да им постављају питања. Након презентације, у дворишту школе реализује се заједничка ига у складу са интересовањима деце.</p>			реализованим активностима	Евалуациони листићи за децу и ученике (смајлићи)		
	<p><b>Посета школској библиотеци</b> Деца из предшколске</p>	Школски библиотекар, учитељ и васпитач.	Новембар	Задовољство деце реализованим	Фотографије Евалуациони листићи за децу и	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године

<p><b>сазнања.</b></p> <p><b>Подстицање стваралачког изражавања идеја, искустава и емоција деце кроз различита уметничка подручја.</b></p>	<p>групе долазе у посету школској библиотеци, упознају се са амбијентом, књигама, сликовницама и другим садржајима. Причају о својим омиљеним бајкама, причама. Цртају приче и бајке по жељи.</p>			<p>активностима</p>	<p>ученике (смајлићи)</p>		
	<p><b>Међународни дан поклањања књига</b></p> <p>Активност у школској библиотеци. Ученици нижих разреда доносе сликовнице и књиге које желе да поклоне својим другарима из вртића. Деца предшколске групе уколико желе такође могу да донесу поклон књиге за старије другаре. Следи</p>	<p>Учитељи, васпитачи, родитељи.</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Задовољство деце реализованим активностима</p>	<p>Продукти, фотографије Евалуациони листићи за децу и ученике (смајлићи)</p>	<p>Тим за сарању ПУ и школе</p>	<p>Крај сваке школске године</p>

	размена поклона.						
<b>Унапређивање модела подршке деци и породици у периоду транзиције из предшколске установе у основну школу.</b>	<b>„Отворена врата школе“</b> за децу, родитеље и васпитаче будућих ђака.	Стручни сарадници, учитељи	Сваки петак у марту	Успешна транзиција из предшколске установе у основну школу	Записници тима, фотографије Анкета за родитеље	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године
	Учешће родитеља у припреми и реализацији дечијих активности.	Стручни сарадници, учитељи, васпитачи, родитељи	Октобар, децембар, фебруар	Успешна транзиција из предшколске установе у основну школу	Фотографије Анкета за родитеље	Тим за сарању ПУ и школе	Крај сваке школске године

**Специфични циљ 2 :Обогаћивања садржаја наставних и ваннаставних активности интензивним коришћењем ресурса локалне средине**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
<b>Организовање тематских излета за ученике</b>	Посета Музеју Кикинда-„Мамут фест“ и обилазак Старог језера	Директор, стручни сарадници, о дељенске старешине	Септембар	Ученици стекли знања о археологији, историји, биологији и праисторијских	Фотографије, извештај	Тим за излете и екскурзије	полугодиште

<b>ТОКОМ школске године</b>				животиња			
	Излет возом Сенту	Директор, стручни сарадници,о дељенске старешине	Април	Ученици упознати са туристичком понудом Сенте, функционисањем железничког саобраћаја	Фотографије, извештај	Тим за излете и екскурзије	Крај школске године
<b>Организова- ње међушкол- ских спортских дружења у новој сали за физичко васпитање</b>	Сваке године организација једног спортског сусрета са школама у општини	Директор, стручни сарадници, наст. физичког и здрав. васп.	Друго полугоди- ште	Међусобно дружење и упознавање ученика из општине	Фотографије, извештај, анкета за ученике	Тим за културне и јавне делатности	Крај школске године
<b>Обележава- ње значајних датума путем трибина и предавања коришће- њем доступних ресурса локалне заједнице</b>	Израда плана обележавања значајних датума у складу са календаром рада - Сретење – Дан државности;	ШРП, Тим за културну и јавну делатност школе, Ученички парламент	Почетак школске године	Израђен план	Увид у план	Тим за самовреднова ње -Подршка ученицима	почетак школске године
	Организација планираних активности	Тим за културну и јавну делатност школе,	Током школске године	Ученици су заинтересовани за учешће у активностима	Извештај	Тим за самовреднова ње- Подршка ученицима	током школске године

		Ученички парламент					
	Реализација планираних активности	Тим за културну и јавну делатност школе, Ученички парламент, одељенске старешине	током школске године	Ученици су усвојили нова знања из различитих области	Анализа, анкета, фотографије, извештај	Тим за самовредновање -Подршка ученицима	током школске године

## ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање успеха ученика на завршним испитима**

**Специфични циљ 1: Мотивисање ученика за вишим постигнућима на завршном испиту**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
<b>Заједнички састанци: родитељ-ученик-директор-педагог-</b>	Упознавање родитеља и ученика осмог разреда са процедуром полагања завршног испита и значаја постизања добрих	Одељењске старешине, педагог, директор школе	Током године 3 родитељска састанка и ЧОС-а-новембар,	Родитељи и ученици су информисани, постигнућа ученика на завршном испиту	Увид у записник са родитељског састанка и ЧОС-а	Тим за самовредновање	Крај школске године

<b>одељенски старшина</b>	резултата		фебруар, мај	су боља у односу на претходне године			
	Упознавање ученика и родитеља виших одељења са правилником о награђивању ученика и избору ђака генерације	Одељењске старешине	На првом родитељском састанку	Родитељи и ученици су информисани	Увидом у записник са родитељског састанка	Тим за самовредновање	Прво полугодиште школске године
<b>Квалитетно информисање родитеља и ученика о завршном испиту</b>	Информисање родитеља и ученика путем огласне табле, вибер група, фејсбука, сајта школе	Одељењске старешине, педагог и Тим за маркетинг	Континуиран о током године	Редовне и јасне информације	Анкета и анализа	Тим за самовредновање	Током школске године
<b>Подизање мотивације кроз активности професионалне оријентације</b>	Радионице из пројекта “Професионална оријентација на преласку у средњу школу”	Тим за професионалну оријентацију	Друго полугодиште	Ученици су упознати са различитим занимањима и образовним профилима, формирана слика о жељеним занимањима, постигнућа ученика на	Анкете, фотографије, извештај	Тим за самовредновање	Друго полугодиште

				завршном испиту су боља у односу на претходне године.			
	Реални сусрети са светом рада	Тим за професионалну оријентацију	Друго полугодиште	Ученици су упознати са различитим занимањима у оквиру реалних сусрета са светом рада, постигнућа ученика на завршном испиту су боља у односу на претходне године.	Анкете, фотографије, извештај	Тим за самовредновање	Друго полугодиште

## **Специфични циљ 2: Подизање квалитета припреме ученика за завршни испит**

Задачи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација		
					Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
<b>Организовање активности „Ученици ментори“</b>	Избор парова ученика за вршњачку помоћ и израда планова рада	Учениц, стручни сарадници предметни наставници, одељењске	Током осмог разреда	Бољи резултати на завршном испиту ученика са нижим школским постигнућима.	Увид у планове рада	Стручни сарадници и тим за самовредновање	На крају наставне године

		старешине					
	Вршњачка помоћ ученицима из појединих наставних предмета и области	Ученици , стручни сарадници, предметни наставници	Током осмог разреда	Бољи резултати на завршном испиту ученика са нижим школским постигнућима	Извештаји о реализованим активностима	Стручни сарадници и тим за самовредновање	На крају наставне године
<b>Доступност садржаја припремне наставе путем онлајн платформи</b>	Одабир платформе за рад	Предметни наставници	Почетком наставне године	Одабрана и активирана платформа за рад	Увидом у платформу	Педагог и одељенске старешине	Почетком наставне године
	Објављивање наставног садржаја везаног за припремну наставу	Предметни наставник	Током наставне године	Редовно објављивање наставног садржаја везаног за припремну наставу	Увидом у садржај платформе	Педагог и одељенске старешине	Током наставне године
	Учешће ученика у раду	Ученици седмог и осмог разреда	Током наставне године	Сви ученици активно учествују у раду	Повратна информација ученика	Предметни наставници	Током наставне године

# XI МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Чланови тима за маркетинг школе:

- Љиљана Медић- координатор,
- Драгана Кајла ,
- Татјана Шутка,
- Јадранка Чавић,
- Љиљана Попов.

## ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ У МЕСТУ

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Уређење огласне табле за информисање о предстојећим активностима школе	Тим за маркетинг школе, педагог, одељне старешине	сваког месеца	Доступност-правовремено информисање ученика и родитеља, о предстојећим активностима ученика тј. школе	анкетирање родитеља, ученика, наставника,
Информисање ученика и родитеља о раду и резултатима рада школе на: Родитељским састанцима; Савет у родитеља; састанцима Ученичког парламента; часовима одељенског старешине	Одељенске старешине директор, педагог	На крају сваког квартала	Доступност-правовремено информисање ученика и родитеља о резултатима рада ученика, наставника тј. школе	Увид у документацију, у записнике
Тематске ликовне изложбе у холу школе	Учитељи и наставник ликовне културе	сваког месеца	задовољство ученика, наставника и родитеља, -развијено интересовање ученика за уметност	увид у фотографије, панеле
Изложбе	-учитељи	сваког	-развијено	увид у

ученичких рукотворина	- наставник ликовне културе -наставник технике и технологије	месеца	интересовање ученика за уметност,ручне радове	фотографије, паное
-Организовање приредби и изложби за грађанство поводом :Дечје недеље,Дана школе,Светог Саве,Матуре осмог разреда-Израда паное са фотографијама реализованих активности	Тим за маркетинг школе, Тим за културне и јавне делатности школе	Октобар, децембар, јануар,април ,мај, јун	задовољство ученика , наставника и родитеља,	увид у фотографије,паное
Паное успеха (промовисање успеха ученика на такмичењима)	Педагог ,ученички парламент	Мај	Задовољство ученика , наставника и родитеља	увид у фотографије, паное
Вођење Летописа школе	Тим за маркетинг школе	Током целе школске године	Прикупљање значајних информације о животу и раду школе	увид у фотографије, паное успеха

#### ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ У ШИРЕМ ОКРУЖЕЊУ

Активности	Носиоци реализације	Време Реализације	Критеријум успеха	Евалуација (технике и инструменти)
Уређење огласне табле за информисање о предстојећим активностима школе	Тим за маркетинг школе,педагог,одељне старешине	сваког месеца	-доступност, правовремено информисање ученика и родитеља, о предстојећим активностима ученика тј.школе	анкетирање родитеља, ученика, наставника,
Информисање ученика и родитеља о раду и резултатима	Одељенске старешине директор, педагог	На крају сваког квартала	-доступност, правовремено информисање ученика и	Увид у документацију, у записнике

рада школе на:Родитељским састанцима;Савет у родитеља;састанц има Ученичког парламента; часовима одељенског старешине			родитеља о результатима рада ученика ,наставника тј.школе	
Тематске ликовне изложбе у холу школе	Учитељи и наставник ликовне културе	сваког месеца	-задовољство ученика , наставника и родитеља, -развијено интересовање ученика за уметност	увид у фотографије,па ное
Изложбе ученичких рукотворина	-учитељи - наставник ликовне културе -наставник технике и технологије	сваког месеца	-развијено интересовање ученика за уметност, ручне радове	увид у фотографије,па ное
-Организовање приредби и изложби за грађанство поводом :Дечје недеље,Дана школе,Светог Саве,Матуре осмог разреда- Израда паноа са фотографијама реализованих активности	Тим за маркетинг школе, Тим за културне и јавне делатности школе	Октобар, децембар, јануар,апри л,мај, јун	-задовољство ученика , наставника и родитеља	увид у фотографије,па ное
Пано успеха (промовисање успеха ученика на такмичењима)	Педагог ,ученички парламент	Мај	-задовољство ученика , наставника и родитеља	увид у фотографије,па ное
Вођење Летописа школе	Тим за маркетинг школе	Током целе школске године	-прикупљање значајних информације о животу и раду школе	увид у фотографије,па ное успеха

# **XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

У току школске године образовно-васпитни рад биће праћен и процењиван са циљем да се благовремено изврше корективне мере. Анализом, праћењем и процењивањем рада долази се до објективних сазнања неопходних за унапређивање образовно-васпитног рада.

Васпитно-образовни рад школе пратиће се кроз три фазе:

## **1. ПРИПРЕМНА ФАЗА обухвата**

- Годишње планирање свих видова рада у школи ( редовна настава, изборна настава, факултативни део, ЧОС, слободне активности, додатна, допунска и припремна настава, педагошко-психолошко образовање родитеља, рад руководећих и стручних органа и стручних сарадника, Ученичког парламента...)
- Оперативно планирање свих видова рада у школи
- Припрема наставника, стручних сарадника и директора за реализацију свих видова облика рада

## **2. ОПЕРАТИВНА ФАЗА обухвата**

- Реализацију свих видова рада у школи ( избор облика, метода и средстава)
- Степен ангажовања свих субјеката
- Мерење постигнућа наставника, стручних сарадника и ученика

## **3. ВЕРИФИКАТИВНА ФАЗА обухвата**

- Остварени резултати ученика и наставника
- Резултате рада школе у целини
- Процена примењеног инструментаријавредновање

Вредновање припремне фазе вршиће се на основу увида у документацију и израде личних досијеа наставника, стручних сарадника и директора школе.

Вредновање оперативне фазе вршиће се на основу увида у документацију, анкетаирањем, евидентирањем, подношењем извештаја, скалама процене, посетама часовима, израдом чек-листи, самоевалуацијом.

Вредновање верификативне фазе вршиће се тестовима, скалама процене, израдом чек-листа, социометријским испитивањем, анализом остварених резултата, израдом извештаја и проценом примењеног инструментарија, поступака и метода у вредновању резултата рада.

Вредновање ће се вршити после сваке активности, на крају првог полугодишта и на крају школске године.

<b>Предмет</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Време</b>
1. Успех и владање ученика	анализе, извештаји, закључци и прегледи	крај I полугод. крај наст. год.
2. Планови и програми стручних сарадника и стручних актива и тимова у школи	записници, извештаји, анализе	крај I полугод. крај наст. год. крај шк. године
3. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи	записници, извештаји	крај I и II полугод.
4. Реализација наставних планова и програма	извештаји	Седнице одељењских и наставничких већа
5. Наставни рад (посете часовима) - директор, педагог	анализа	новембар, мај
6. Реализација планова и програма ваннаставних активности	извештаји, продукти ученичког стваралаштва	децембар, јун
7. Реализација планова стручних сарадника, тимова и комисија, руководећих органа и органа управљања	извештаји, анализе	јун
8. Реализација програма унапређења образовно- васпиног рада	записници, извештаји	јун
9. Стручно усавршавање- реализација	Извештај, досије наставника	јун
10 Реализација програма сарадње са локалном заједницом	Евиденција, извештаји, продукти стваралаштва	јун
11. Самовредновање- подршка ученицима	анализе, извештаји, закључци и прегледи	јун

Директор школе

Драгана Карановић

Председник шк. Одбора

Љиљана Медић

У Бочару, 15. септембра 2023.