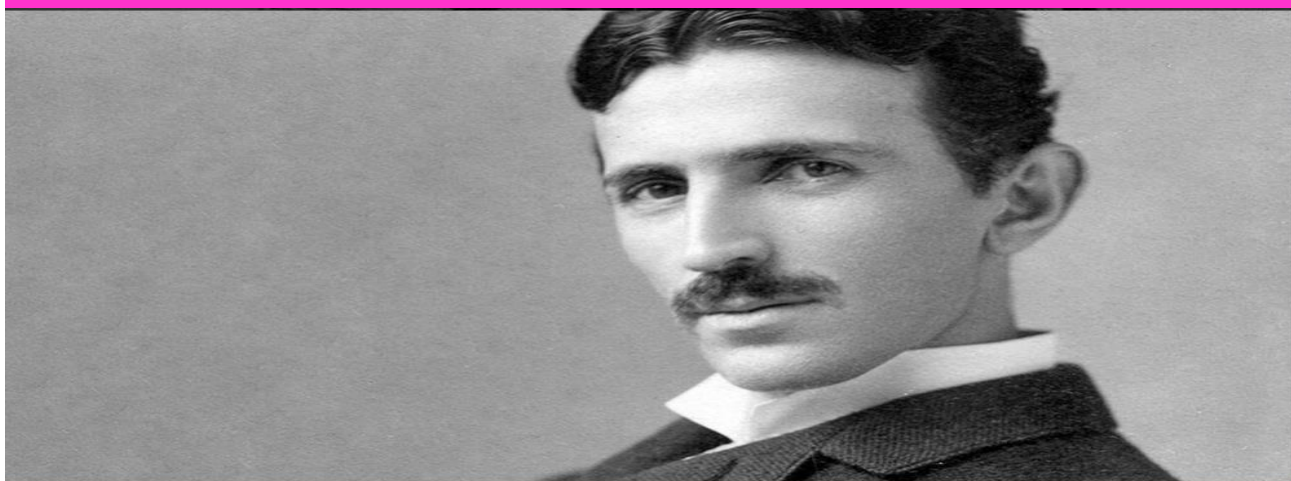


Основна школа „Никола Тесла“

2023/2024



# Годишњи план рада школе

Бачки Брестовац, 14.09.2023.

На основу члана 119.став 1. тачка 2. и 62. Закона о основама система образовања и васпитања (‘Службени гласник РС’ бр. 129/2021 члана 39. Став 1. Тачка 1. ) Статута ОШ «Никола Тесла» из Бачког Брестовца и Правилника о школском календару за школску 2022/2023. годину, Школски одбор Основне школе «Никола Тесла» на седници одржаној 14. 09.2023. године доноси

## О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада Основне школе ‘Никола Тесла из Бачког Брестовца ул. М.Тита 81, за школску 2023/24.годину, дел.број: 435 од 14.09.2023.

Директор школе:  
Милица Станичков

Председник ШО:  
Милена Миљановић

Садржај

Уводни део.....	4
1. МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	10
1.1. Материјално-технички и просторни услови за остваривање образовно- васпитног рада школе.....	10
1.2. Опремљеност зграде и просторија.....	11
1.3. Педагошка организација.....	12
1.4. Грејање просторија.....	12
1.5. Школска кухиња.....	12
1.6. Школска библиотека.....	12
1.7. Запослени у школи.....	13
1.7.1. Наставни кадар.....	15
1.7.2. Ваннаставни кадар.....	17
1.8. Родитељи и ученици.....	17
1.9. План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених.....	18
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	18
2.1. Календар образовно-васпитног рада.....	18
2.2. Бројно стање ученика и одељења.....	22
2.3. Флукуација броја ученика 15 година у назад.....	22
2.4. Дневна артикулација часова.....	23
2.5. Школски календар значајних активности.....	24
2.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности школе.....	25
2.7. Проширена делатност школе.....	25
2.8. Ваннаставне активности са именима наставника који их воде.....	26
2.9. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	26
2.10. Распоред допунске, додатне и слободних активности.....	27
2.11. Дежурствено наставника.....	28
3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	28
3.1. Стручни органи школе.....	28
3.1.1. Наставничко веће.....	28
3.1.2. Одељенска већа.....	32
3.1.3. Стручна већа за области предмета.....	36
3.1.4. Стручно веће друштвене групе предмета.....	37
3.1.5. Стручно веће природних наука.....	38
3.1.6. Стручно веће вештина.....	42
3.1.7. Стручно веће млађих разреда.....	46
3.1.8. План и програм продуженог боравка.....	48
3.1.9. Програм рада педагошког колегијума.....	55
3.2. План рада стручних актива и тимова.....	57
3.2.1. Актив за развојно планирање.....	57
3.2.2. Актив за развој школског програма.....	58

3.2.3. Тим за самовредновање.....	62
3.2.4. Тим за додатну подршку .....	64
3.2.5. Тим за заштиту ученика од насиља и злоставања.....	66
3.2.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	66
3.2.7. Тим за професионални развој.....	66
3.2.8. Тим за међупредметне компетенције.....	68
3.3. План рада стручних сарадника.....	78
3.3.1. Педагог школе.....	78
3.3.2. Библиотека.....	86
3.4.Програм рада управних органа школе.....	89
3.4.1. Програм рада школског одбора.....	89
3.5. План рада руководећих органа школе.....	92
3.5.1. Директор школе.....	92
3.6.Савет родитеља.....	97
4. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	99
5. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	100
5.1. Професионална оријентација.....	100
5.2. Програм здравствене превенције.....	101
5.3. План заштите животне средине.....	105
5.4. Сарадња са друштвеном средином.....	107
5.5. Програм упознавања ученика с повељом дечијих права УН.....	109
5.6. Програм рада ученичког парламента.....	111
5.7.План рада Вршњачког тима.....	113
5.8. Програм рада школског маркетинга.....	114
5.9. Социјални програм.....	114
5.10. План програма сарадње са попородицом.....	115
5.11. Самовредновање.....	117
6.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА, У	
ПРИЛОГУ.....	118
7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	118
8.ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	119
ПРИЛОЗИ.....	123

Циљеви основног образовања и васпитања су:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитета знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице изаједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање

мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1.имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују иразмењују;

2.умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3.бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4.умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животnoj средини;

5.бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6.бити оспособљени за самостално учење;

7.бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8.моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9.бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10.бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11.умети да препознају и уважају људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12.имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13.знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14.бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

Такође, приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе, нарочито се имало у виду, поред осталог истраживања:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе;
- да се Годишњим планом утврђују место, време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години утврђено да се у наредном периоду треба унапредити тематско планирање наставе, довођење рада стручних актива на виши ниво, побољшати размену искуства наставника, организовање више угледних часова, већа примена техника усвојена на различитим облицима стручног усавршавања
- да ће ове школске године бити 1 одељење млађих разреда који ће радити на принципу продуженог боравка у који ће бити укључени ученици 1. и 2. разреда, али и ученици 3. и 4. који буду имали потребу да се прикључе ;
- да се ове школске године у 5 и 6 разреду предмет Физичко и здравствено васпитање реализује са 72 часа као обавезан наставни предмет и са 36 часова као обавезне физичке активности (ОФА)
- да се ове школске године у 7 разреду предмет Физичко и здравствено васпитање реализује са 108 часова као обавезан наставни предмет, а у 8 разреду са 102 часа
- Да ће са 80% радног времена педагошки асистент пружати подршку ученицима ромске националности, којима је потребна додатна подршка;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра, с обзиром на чињеницу пре почетка школске године рађено на уређењу простора;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на високом нивоу;
- да ће се радити на укључивању већег броја деце у слободне активности.

Концепција и садржај Годишњег плана рада произилази из следећих докумената:

- Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017,27/2018 10/2019,129/21)
- Законом о основном образовању и васпитању („сл. гласник РС“, бр. 101/2017,27/2018 ,10/2019,129/2021)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм наставе и учења у првом циклусу (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр.10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 и 13/23)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34/2019,59/2020,и 81/2020);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021)
- Правилник о измени Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник,, бр.18/21,1/22 и 2/22)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2023/2024.годину
- Правилнику о наставном плану за други циклус и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања, („Службени гласник РС- бр.6/2017,8/2017 и Просветни гласник бр.9/2017 и 13/23)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 12/2018 ), плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања 13/23.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр. 12/2018 )
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр. , 8/13 и 5/11, 5/14), плану наставе и учења за седми и осми разредосновног образовања и васпитања, бр.13/23).
- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023. години и анализе успеха и понашања ученика на крају школске 2022/2023.године
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник, бр 5/2012 и 6/2021)
- Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и науке и Градског секретаријата заобразовање;
- Развојни план школе за период 2022-2027.године
- Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања изанемаривања
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете,2007.



- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр.46/2019 и 104/2020)
- Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години

Смерницама се ближе уређују начин планирања,организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе,са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

*Табеларни приказ активности које школа треба да реализује у школској 2023/2024.години:*

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар 2023.	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)	Септембар 2023.	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
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

- **Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

## 1. МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

### 1.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења.

Седиште школе је у Бачком Брестовцу, Маршала Тита бр. 81.

Целокупан школски простор (укључујући и фискултурну салу) смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има асвалтирано двориште са спортским тереном и школски врт. У склопу школског објекта смештен је и вртић за ученике предшколског узраста и млађи.

Укупна површина школског објекта износи 2996 m<sup>2</sup> и дворишта са спортским тереном и зеленим површинама 4.271m<sup>2</sup>.

Табела 1 – Број и ниво опремљености просторија

Назив просторије	Ниво опремљености			Свега просториј
	Непотп.	Класич	Оптим	
Учионице од I-IV разреда			4	4
Учионица продуженог боравка		1		1
Учионица за додатну подршку			1	1
Кабинети од V-VIII разреда			6	6
Библиотека са читаоницом		2		2
Фискултурна сала			1	1
Кухиња са трпезаријом			1	1
Наставничка зборница			1	1
Канцеларије			4	4
Просторија уч.парламента			1	1
Припремне просторије			4	4
Хол			1	1
Кабинет за информатику			1	1
Просторије за продужени боравак			1	1
Остава-магацин		2		2
<b>УКУПАН ПРОСТОР</b>		<b>5</b>	<b>26</b>	<b>31</b>

### 1.2.ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Школа сваке школске године набавља модернији и функционалнији намештај, наставна средства, уређаје, алате, реквизите. Данас школа поседује велики број савремених наставних средстава, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом Интернету.

Намештај у учионицама другог, трећег и четвртог разреда и кабинета за биологију је добар и прилагођен узрасту ученика и са модерним појединачним клупама. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера.

На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље. За Дан планете Земље на уређењу целокупног простора објекта школе и дворишта

учествују и ђаци школе.

Средства за адаптацију просторија, нова наставна средства, потрошни материјал за извођење наставе, као и средства за уређење кабинета и набавку опреме обезбеђује школа из буџетских средстава Општине или из донација. Школа такође обезбеђује средства за дезинфекцију и дезинсекцију просторија, сервисирање котларнице, ПП апарата, за услуге Лица за безбедност и све остале обавезе законом прописане. Треба истаћи да школа не узима материјална средства од родитеља ученика и са том праксом ће да настави.

У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно – васпитног рада. На обнављању намештаја за ученике и опреми кабинета ће се и даље радити.

## Наставна средства

Школа је врло добро опремљена наставним средствима и у поређењу са претходним годинама та опремљеност је знатно боља. Постигнуто је да свака учионица од 1.-8. разреда има рачунар и видео бим. Наставници у Првом циклусу имају 4 пројектора, као и наставници предметне наставе који имају исто на располагању четир пројектора, 11 лаптопа и пројекциона платна, два ТВ-а, 2 интерактивне табле. Кабинет биологије, физике, ТИО, информатике су у потпуности опремљени. Остали су опремљени од 60-80% у односу на Норматив. Најслабије је опремљен кабинет ликовне културе. Извршена је анализа коришћења опремљености школе наставним средствима и закључак је да је школа прилично добро опремљена, а све што недостаје биће набављено у наредном периоду.

Све учионице, библиотека, канцеларије, педагога, секретара, директора и рачуноводства опремљене су савременим рачунарима.

Табела 2 – План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
2. полугодиште	Опремање канцеларија са орманима	Из буџетских средстава	директор
Током године	Опремање учионица новим намештајем	Донација	Директор
Током године	Опремање учионица клима уређајем(2ком)	Из буџетских средстава	директор
1. полугодиште	Школска бела табла	Донација и из буџетских средстава	Директор
1. полугодиште	Набавка дидактичког материјала за рад са децом у продуженом боравку и децом са посебним потребама	Из буџетских средстава и донација	Директор, педагог, наставник у продуженом боравку и наставник који ради са децом са посебним потребама.

### 1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

У циљу оптималне потрошње мазута и електричне енергије, а број ученика дозвољава, редовна настава се од 1.- 8. разреда одвија у првој смени. У другој смени ради продужени боравак, одржава се изборна настава, секције и слободне активности. Организација рада током дана би била следећа:

Табела 3 - Распоред рада по сменама је следећи

Смена	Разреди	Број одељења	Временски интервал
I смена	I - VIII	8	8:00 – 14:00
II смена	Продужени боравак	1	10:00- 14:00

У складу са Смерницама за организацију образовно-васпитног рада за школску 2023/24 Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад:

1. продужени боравак
2. допунска настава непосредно, за ученике 1-4. разреда и преко платформе
3. додатни рад, непосредно и преко платформе
4. саветовања ученика и родитеља у школи или преко средстава комуникације
5. рад одељењског старешине
6. рад стручног сарадника са ученицима и родитељима
7. Додатна подршка дефектолога и логопеда СОШО Сомбор.
8. Подршка Канцеларије за питања Рома, општине Оџаци.

### 1.4. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Школа се греје на сопствено централно грејање на мазут. У школи постоји котларница са два резервоара која се редовно сервисира. Греје се око 2900 м<sup>2</sup>.

### 1.5. ШКОЛСКА КУХИЊА

Школа ће организовати исхрану за све заинтересоване ученике. Ужина ће се сервирати и служити у кухињи са трпезаријом. Додављач је пекара „Слога“ из Бачког Брестовца

### 1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже са око 5.000 књига, при чему 3.900 припада ученичкој литератури, а 600 припада стручној наставничкој

литератури. Школа је стално претплаћена на следеће часописе и стручну литературу:

а) за наставнике и стручне сараднике – “Просветни преглед”, “Правник у јавном сектору”, “Буџетско рачуноводство”, “Еколист”, “Школски час”, “Математички лист”,

б) за ученике - “Јежурко”

### 1.7. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је скоро у потпуности стручно заступљена ( изузев математике)

Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

У школи је укупно запослено 36 радника, од тога 24 у настави, 1 стручни сарадник-педагог, директор, као и 10 радника изван наставе.

Табела 4 - Преглед броја запослених према квалификационој структури и проценту запослености

Послови и радни задаци	Степен стручне спреме								Број запослених са 100%	Број запослених са мање од 100%	Свега запослених
	I	II	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2			
Директор							1		1		1
Секретар.						1			1		1
Педагог							1		1		1
Разредна наст.						1	3		4		4
Предм. наст.				1			15	2		18	18
Продужен бор.							1		1		1
Педагошки ас.				1						1	1
Шк. кухиња		1							1		1
Рачунов.радн							1		1		1
Пом. тех. особ.	6								6		6
Домар/ложач				1					1		1
<b>Свега</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>36</b>

## 1.7.1. НАСТАВНИ КАДАР

Табела 5- Наставни кадар у другом циклусу васпитно-образовног рада

Име и презиме	Лиценца	Предмет које предаје	Врста стручне спреме	Године радног стажа	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Марија Студен	ДА	Српски језик	Професор српског језика и књижевности	29	100	-
Марина Ковачевић	ДА	Руски језик	Професор руског језика и књижевности	20	55,55	44,44 Б.Грачац и 17,62 Економ. Ш. Сомбор
Светлана Величковић	ДА	Ликовна култура	Професор ликовне уметности	21	30	55 „МАНтић“ Оџаци. 25 Богојево
Свитлана Узелац	ДА	Музичка култура	Професор музичке културе	20	30	45 % ОШ “Бранко Радичевић“ Стапар, 25% ОШ „Марко Орешковић“ Бачки Грачац. 5% Дорослово
Милан Хинић	ДА	Историја.	Професор историје	9	20	90 ОШ за обра- зовање одрас- лих, Сомбор
Младем Медић	ДА	Историја	Магистар историје	20	25	30 Каравуково 35 Богојево, 10 »Бранко Радичевић» Оџаци
<b>Драгана Баковић*</b>	НЕ	Математика,	Апсолвент математике	11	111,11	-
Драгана Станковић	ДА	Хемија	Професор Хемије	17	30	40 Каравуково Ратково
Игор Ђелмић	ДА	ТИТ	Професор техничког образовања	18	40	40 % Б.Грачац и 20% Техничка школа
Давор Момчиловић	ДА	Физичко и здравствено васпитање	Професор физичког васпитања	15	75	35% Ср.Милетић
Драган Мироницки	ДА	Информатика и рачунарство	Дипломирани инжењер електротехнике	20	25	20% Лалић 20% Б.Грачац 35% С.Милет.
Тања Тошић	НЕ	Верска настава ср . православна		13	45	40% Б.Грачац



		И				
Тијана Огњеновић	ДА	Српски језик	Професор српског језика	13	22,22	67%Б.Радиче вић Оџаци
Дејан Стојковић	ДА	Географија	Професор географије	30	45	55Каравуково и 20 М.Антић Оџаци
Марија Кангрга	ДА	Биологија	Професор биологије	16	50	60% у Б.Грачацу
Маја Јапунчић*	ДА	Енглески језик	Професор енглеског језика	15	55,55	20% Никола Вукичевић Сомбор
Иван Трандафиловић	ДА	Физика	Професор физике	17	40	40% у Каравукову и 30% у Грачацу
Драгана Кнежевић	ДА	Педагошки апђсистент	Наставник разредне наставе		80	

\*Нестручно заступљен кадар

Табела 6- Наставни кадар у првом циклусу васпитно – образовног рада

Име и презиме	Лицен ца	Предмет које предаје	Врста стручне спреме	Године радног стажа	% ангажо- вања у школи	% ангажовања у другој школи (којој
Вера Шушњић	ДА	Разредна настава	Наставник разредне наставе	41	100	-
Милена Миљановић	ДА	Разредна настава	Професор разредне наставе	40	100	-
Светлана Лончар	ДА	Разредна настава	Професор Разредне наставе	39	100	-
Зорица Свилар	ДА	Разредна настава	Професор Разредне наставе	6	100	-
Светлана Кесић	ДА	Продужени боравак	Професор разредне наставе	8	100	-
Душанка Бокун	ДА	Енглески језик	Професор разредне наставе са положеним Ц1 за енгл. Језик	20	40	40% Б.Грачац 20%Сивац

### 1.7.2. Ваннаставни кадар

Табела 7- запослени изван наставе

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% Ангажов. Другој школи
Милица Станичков	Професор биологије	директор	34	ДА	100	-
Вера Адамовић	Дипломирани педагог	Стручни сарадник	32	ДА	100	
Наташа Милинковић	Дипл. правник	Секретар		ДА	100	
Мирослава Рајачић	Економиста,	Шеф рачуноводства		ДА	100	
Лончар Н. Горан	Кувар	Сервир	32		100	-
Ћуић Душан	Електро-техничар	Домар-мајстор одржавања	20	ДА	100	-
Лончар М.Горан	ОШ	Чистачица	27		100	
Лончар Љубица	ОШ	Чистачица	28		100	
Миланка Косовац	ОШ	Чистачица	25		100	
Славица Хинић	ОШ	Чистачица	22		100	
Биљана Станић	ОШ	Чистачица	21		100	
Зорица Бракус	ОШ	Чистачица	19		100	

### 1.8. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Средина у којој школа ради има све социјално економске карактеристике просечне за сеоски ниво. Па тако скоро сви ученици живе у породичним кућама у четворчланим и вишечланим породичним домаћинствима.

Социо-економска карта ученика школе “Никола Тесла” изгледа овако:

Од укупног броја ученика (163), 28 ученика припада Ромској популацији, 9 ученика живе у породици која је прималац материјалне помоћи, велики број родитеља је незапослен или је запослен само у сезони.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у посебној табели другог поглавља Годишњег плана рада школе.

Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.

Социјална карта школе је у прилогу.

## 1.9. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу.

Школа има и уграђен видео надзор у згради и дворишту који омогућава снимање. Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити присутни дежурни наставници. Деци није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Ова пракса се показала као значајна за безбедност ученика у школи па ће се тако наставити и у следећој школској години. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. У школском дворишту се редовно поправљају рупе на асфалту. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту ће се редовно проверавати и замењивати.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност ће се моментално исправљати. Домари имају обавезу да проверавају стабилност прозора. Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању.

У циљу побољшања свакодневне безбедности у школи на степеништу које води од приземља до другог спрата постављене су решеткасте преграде чиме је у многоме безбедност деце повећана.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у канцеларији секретара. У циљу безбедности и спречавања зараза, школа ће се редовно чистити и вршиће се периодична дератизација и дезинсекција. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, у складу са законом, донео је Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2023/2024. годину.

#### Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

#### Члан 4.

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

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

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

#### Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

#### Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

#### Члан 8.

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

- Православни верници – на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године);
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

#### Члан 9.

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

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

#### Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

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

#### Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

#### Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину, чини саставни део овог Правилника.

#### Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.							
рн Септембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн Октобар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рн Новембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рн Децембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

2024.							
рн Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рн Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1*	2	3	4	5	6	7
29.	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	<del>22</del>	23	24	25	26	27	28
32.	29	30					
19 наставних дана							
рн Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рн Јун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

## 2.2.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школској 2023/2024. години школа ће имати 9 одељења и 1 одељење продуженог боравка.

Табела 8- број одељења,са бројем ученика

Разред	Број одељења	Број ученика	Број девојчица	Број дечака
Први	1	18	7	11
Други	1	19	9	10
Трећи	1	25	16	9
Четврти	1	21	6	15
Пети	1	24	11	13
Шести	1	18	9	9
Седми	2	25	10	15
Осми	1	13	4	9
<b>Укупно</b>	<b>8</b>	<b>163</b>	<b>72</b>	<b>91</b>

### Продужени боравак

Број група	Број ученика
1	25
Укупно:	25

## 2.3.ФЛУКТУАЦИЈА БРОЈА УЧЕНИКА 15 ГОДИНА УНАЗАД

Табела 9-промена броја ученика задњи 17 година

Школска година	Укупан број ученика у школи
2002/2003.	288
2003/2004.	280
2004/2005.	263
2005/2006.	251
2006/2007.	235
2007/2008	217
2008/2009.	207
2009/2010.	199
2010/2011.	185
2011/2012	170
2012/2013	150
2013/2014.	146
2014/2015	149
2015/2016	143

2016/2017	123
2017/2018	130
2018/2019	130
2019/2020	131
2020/2021	136
2021/2022	147
2022/2023	155
2023/2024	163

## 2.4. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА ЧАСОВА

Табела 10 – Време трајања наставних часова и одмора у току дана

НАСТАВНИ ЧАСОВИ	1. 8:00 – 8:45
	2. 8:50 – 9:35
	3. 9:50 – 10:35
	4. 10:40 – 11:25
	5. 11:30 – 12:15
	6. 12:20 – 13:05
	7. 13:10 – 14:00



## 2.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Табела 11 – Време реализације екскурзија по разредима

разред	Дестинација/време
Први	Рекреативна настава се планира у мају месецу 2023.године,а родитељима ће се понудити <b>дестинација:Златибор</b>
Други	
Трећи	
Четврти	
Пети	Дводневна или тродневна екскурзија са ученицима VIII разреда
Шести	
Седми	<b>Дестинација:Смедерево,Виминацијум,Сребрно језеро,Манастир Тумане и Нимник,Лепенски вир и Голубачки град</b>
Осми	Због малог броја ученика планира се екскурзија заједно са ученицима V,VI и VII разреда у мају месецу

Планирају се по једна посета у полугодишту позоришту или биоскопу и један излет.

Излет за млађе разреде се планира у септембру на Палић,а за старије разреде се планира у Београд у септембру 2023.године

Такмичења у јануару и фебруару школска,фебруар и март општинска,март и април регионална и у мају републичка.

Наша школа је организатор општинских такмичења из Технике и технологије у марту месецу и „Шта знаш о саобраћају“ у априлу.

Значајне културне активности и акције која школа организује:

- Свечани пријем првака 01.09.2023.
- Дечија недеља, прва недеља октобра
- Обележавање Дана школе 15.новембра
- Прослава школске Славе Свети Сава
- Сеоска Слава- Петровдан
- Недеља школског спорта: прва недеља у новембру и прва недеља у јуну
- Отворени дани школе – задњи радни дан у месецу

## **2.6.РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

**Распоред часова првог циклуса – у прилогу.**

**Распоред часова другог циклуса – у прилогу**

**Распоред рада библиотеке – у прилогу**

## **2.7.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ - н**

## 2.8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ СА ИМЕНИМА НАСТАВНИКА КОЈИ ИХ ВОДЕ

### НАУЧНЕ СЕКЦИЈЕ :

Еколошка секција – Марија Кангрга, наставник биологије

Секција за програмирање – Драган Мироницки, наставник информатике

### ТЕХНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ :

Саобраћајна секција-Игор Ђелмић, наставник технике и технологије

### СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ :

Атлетска секција – Давор Момчиловић, наставник физичког и здравственог васпитања

Васпитно-корективни рад – Давор Момчиловић

### КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ :

Хор –Свитлана Узелац, наставник музичке културе

Драмска секција – Марија Студен и Тијана Огњеновић, наставнице српског језика

Ликовна секција – Светлана Величковић, наставница ликовне културе

На млађим разредима кроз 4 године ученици пролазе кроз спортске и културно-уметничке секције, за које су задужене :

Вера Шушњић,

Милена Миљановић,

Светлана Лончар

Зорица Гладовић-Свилар

Светлана Кесић

## 2.9. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Табела 12 – задужења наставника

<i>Име и презиме</i>	<i>Предмет које наставник предаје</i>	<i>Разред одељења у којима наставник предаје</i>	<i>Одељско старешинство</i>
Марија Студен	Српски језик	5,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	7 <sub>2</sub>
Марина Ковачевић	Руски језик	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Светлана Величковић	Ликовна култура	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Свитлана Узелац	Музичка култура	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	7 <sub>1</sub>
Милан Хинић	Историја	7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub>	Не
Дејан Стојковић	Географија	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Игор Ђелмић	Техника и технологија	6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Драгана Кнежевић	Техника и технологија	5	не
Драгана Ђаковић	Математика	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	5
Иван Трандафиловић	Физика	6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не

Марија Кангрга	Биологија	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	8
Драгана Станковић	Хемија	7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Давор Момчиловић	Физичко и здравствено васпитање	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Душанка Бокун	Енглески језик	1,2,3,4	Не
Маја Јапунчић	Енглески језик	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Драган Мироницки	Информатика и рачунарство	5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Младен Медић	Историја	5,6,8	Не
Тања Тошић	Верска настава-српска православна, И	1,2,3,4,5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не
Тијана Огњеновић	Српски језик	6	6
Светлана Кесић	Продужени боравак	1,2	Не
Милена Миљановић	Разредна настава	4	4
Вера Шушњић	Разредна настава	3	3
Светлана Лончар	Разредна настава	1	1
Зорица Свилар	Разредна настава	2	4
Драгана Кнежевић	Педагошки асистент	2,4,5,6,7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> ,8	Не

## 2.10. РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Табела 13- остала задужења наставника

Наставник	предмет	распоред		Пријем Родитеља
		Допунска	додатна	
Дејан Стојковић	географија	Четвртак 13:05-14:00	Четвртак 13:05-14:00	Четвртак 9:35
Иван Трандафиловић	Физика	Понедељак 13:00	Понедељак 13:00	Понедељак у 11:00
Драгана Ђаковић	Математ.	Четвртак 12:15-13:00 13:05-13:45	Уторак 13:05-13:45	09:30 понедељак
Марија Кангрга	Биологија	Понедељак 13:00	Понедељак 13:00	Среда 10:00
Милан Хинић	Историја	Четвртак 13:00	Четвртак 13:00	Четвртак 12:00
Тијана Огњеновић	Српски	Среда 14:00	Среда 14:00	Четвртак 9:30
Марија Студен	Српски	Четвртак 13:10-14:00	Четвртак 13:10-14:00	Среда 10:45
Драгана Станковић	Хемија	Уторак 07:15-08:00	Уторак 07:15-08:00	Петак 09:35
Маја Јапунчић	Енглески	Петак 07:15-08:00	Петак 07:15-08:00	Петак 8:45
Марина Ковачевић	Руски	Уторак у 13:00	Уторак у 13:00	Уторак 12:00
Светлана Величковић	Ликовна Култура			Петак 14:00
Младен Медић	Историја	Петак 13:00	Петак 13:00	Петак 11:00

		Слободне активности	
Свитлана Узелац	Музичко васпитање	Хор –среда, 14:00	Среда 13:00
Давор Момчиловић	ФЗВ	Секција-понедељак и петак, 14:00 Васп. корективни рад-уторак, 14:00	Уторак 12:30
Игор Ђелмић	ТИТ	Секција-среда, 13:00-14:00	Понедељак 9:35
Тања Тошић	веронаука	Петак	
Тијана Огњеновић и Марија Студен		Драмска сек.- по договору	
		Слободне наставне активности	
Маја Јапунчић		Медијска писменост у V и VI разреду	Према распореду
Драгана Кнежевић		Домаћинство у VII разреду	Према распореду
Драган Мироницки	Информатика	Секција за програмирање	Четвртак
Вера Адамовић		Врлине и вредности као животни компас II у VIII разреду	Према распореду

## 2.11. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Табела 14 – Преглед распореда дежурстава – у прилогу

## 3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 3.1. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

#### 3.1.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум. Делокруг рада стручних органа одређен је Статутом школе.

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно - васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године.

Табела 15 – Садржај рада наставничког већа по месецима и извршиоцим

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Извршиоци
Август/ Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подела норми после Првог круга преузимања радника са листа технолошких вишкова</li> <li>2. Утврђивање распореда и начина дежурства.</li> <li>3. Организациона питања у вези са почетком нове школске године</li> <li>4. Ново из Министарства Просвете</li> <li>5. Планирање (време, место, број ученика) екскурзија , рекреативне наставе и излета</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање извештаја о раду школе и раду директора за школску 2022/2023. годину.</li> <li>2. Разматрање Годишњег плана рада школе за наредну годину.</li> <li>3. Утврђивање броја часова и времена одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности.</li> <li>4. Извештај о провери урађене обавезне администрације наставника и стручних сарадника.</li> <li>5. Извештај о предатим глобалним плановима наставника и оперативним плановима за септембар.</li> <li>6. Извештај са одржаног првог састанка стручних већа-конституисање и планови за школску 2023/2024. годину.</li> <li>7. Предлог распореда писменог проверавања знања ученика.</li> <li>8. Договор о планираном излету у оквиру програма изборне наставе</li> <li>9. Рад школских секција, ваннаставних активности, тимова, актива.</li> <li>10. Договор о прослави Дана школе.</li> </ol>	<p>Директор Директор</p> <p>Директор, ПП</p> <p>Директор, ПП, руководоци СВ Директор, ПП</p> <p>Директор</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници, ПП</p> <p>Наставници</p> <p>Чланови</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Тим за културно-уметничка дешавања</p>
Окобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање Кућног реда школе.</li> <li>2. Извештај са спроведеног иницијалног тестирања по предметима.</li> <li>3. Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања.</li> <li>4. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања-планиране активности Тима за заштиту деце.</li> <li>5. Ажурирање школске документације, извештај.</li> <li>6. Договор у вези са прославом Дана школе и</li> </ol>	<p>Директор Директор Директор, наставници физ. Васпитања. Директор</p> <p>Кординатор Тима за заштиту деце.</p> <p>Наставници задужени за преглед документата,</p>

	организационе припреме, поделе задужења-	ПП Директор
Новембар	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода, реализација часова и наставних садржаја. 2. Ново у стручној литератури. 3. Стручно усавршавање наставника, анализа, договор. 4. Извештај и информација из МП 5. Завршне припреме и задужења за прославу Дана школе.	Руководиоци ОВ  Руководиоци ОВ Директор, ПП  Директор Директор
Децембар	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха и владања. 2. Извештај о реализацији програма и плана образовно-васпитног рада за прво полугодиште. 3. Стручно усавршавање током зимског распуста. 4. Договор у вези са прославом Дана Светог Саве и организационе припреме, утврђивање поделе задужености.	Руководиоци ОВ  Руководиоци ОВ  Директор, ПП  Директор
Јануар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха. 2. Извештај о реализованим активностима у оквиру Развојног плана школе. 3. Последње припреме и задужења за прославу Дана Светог Саве.	Директор, ПП    Директор
Фебруар	1. Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика. 2. Извештај о сарадњи између Стручних већа. 3. Извештај о самовредновању. 4. Ажурирање школске документације и извештаја. 5. Анализа безбедности у школи и функционисање дежурства.	Директор  Руководиоци СВ  Наставници задужени за преглед докумената Тим за заштиту деце од насиља.
Март	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода-реализација часова и наставних садржаја. 2. Извештај о реализацији програма васпитне функције школе (здравствено васпитање, превенција малолетничке деликвенције, Буквар дечијих права и сл.). 3. Учешће на семинарима и другим облицима стручног усавршавања.	Руководиоци ОВ  Руководиоци ОВ  Директор, Руководиоци СВ Директор, Руководиоци СВ
Април	1. Организација извођења екскурзије ученика. 2. Стање здравља и превентивне мере у вези са	Руководиоци ОВ Директор

	очувањем здравља деце основношколског узраста. 3. Ажурирање школске документације, извештај.	Наставници задужени за преглед докумената
Мај	1. Стручно усавршавање правилника о оцењивању. 2. Припреме за завршетак школовања ученика осмог разреда, организовање часова припремне наставе. 3. Текуће организационе информације. 4.Извештај о успеху и владању ученика осмог разреда на крају школске године. 5. Проглашавање ученика носилаца дипломе „Вук Караџић“ и посебних диплома. 6. Избора ученика генерације. 7. Организационе припреме и подела задужења за извођење завршног испита. 8. Подела задужења за рад на Извештају.	Директор Директор, Наставници Одељенски старешина 8. разреда (ОС) Директор Руководоци ОВ Директор, ОС 8.р. ОС 8.разреда Директор Директор, ПП
Јун	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године и мере за побољшавање успеха и владања ученика. 2. Извештај о реализацији часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности. 3. Извештај о реализацији програма васпитне функције школе. 4. Анализа постигнутих резултата ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри. 5. Уопштавање искуства стечених педагошко-инструктивним радом директора, помоћника директора, педагога и психолога. 6. Утврђивање потреба у кадровима. 7. Предлог поделе часова на наставнике, подела разреда на одељења и број ученика по одељењима. 8. Организација припремне наставе за поправне о разредне испита. 9. Ажурирање школске документације, извештај	Руководиоци ОВ Руководиоци ОВ Руководиоци ОВ ПП Директор Директор Директор Директор Наставници задужени за преглед докумената
Август	1. Извештај о успеху ученика после поправних и разредних испита. 2. Утврђивање потреба за кадровима 3. Организациона питања у вези са почетком нове школске године. 4.Предлог поделе часова на наставнике,подела разреда и број ученика по одељењима 5.Ново из Министарства просвете 6.Планирање екскурзија,излета и рекреативне наставе	Директор Директор Директор



### 3.1.2.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Особе задужене за руковођење одељењским већима у школској 2023/24. години од I до VIII разреда су:

Одељенска већа Првог циклуса, руководилац је Милена Миљановић

Одељенска већа Другог циклуса, руководилац Одељенски старешина 5.-ог разреда Драгана Таковић

Напомена: Према члану 66. Закона о основама система образовања и васпитања, рад је организован на нивоу одељенских већа кога чине одељења истог разреда, али у циљу ефикаснијег рада школе и због малог броја одељења (једно од сваког разреда) садржаји су програмирани на нивоу одељењских већа Првог циклуса и Другог циклуса-.

Одељењска већа сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Одељењског већа руководи изабрани наставник. Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно васпитног рада.

Табела 16 – садржаји рада одељењских већа I и II образовног циклуса

ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА I ОБРАЗОВНОГ ЦИКЛУСА		
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
1.Упознавање Одељењских већа 2-4. разр. са новодошлим ученицима 2.Утврђивање организације и распореда рада редовне наставе, допунске наставе, распореда писмених и контролних задатака и других облика васпитно-образовног рада 3.Утврђивање распореда иницијалних тестова и договор о њиховој анализи 4.Договор о осигурању ученика и претплати на печ.штампу 5. Договор у вези информација потребних за први родитељски састанак		

6.Договор око организације Дечије недеље,распоред активности и задужења		
1.Анализа иницијалних тестова		
<p>1.Реализација плана и програма у првом тромесечју и анализа остварености циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и поређење са резултатима иницијалних тестова и предлагање мера за њихово унапређење</p> <p>2.Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика у настави, слободним активностима, као и резултата које они постижу у осталим областима васпитно- образовног рада</p> <p>3. Анализа адаптације ученика I разреда</p> <p>4. Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП</p> <p>5. Извештај о реализованим излетима</p> <p>6. Припреме за прославу Дана школе</p>		
<p>1.Анализа остварености плана и програма (циљева ,задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање</p> <p>2.Утврђивање постигнућа на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет</p> <p>3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања</p> <p>4. Усвојеност стандарда на нивоу одељења</p> <p>5. Стручно усавршавање наставника током зимског распуста</p> <p>6. Договор око прославе Нове године и Светосавске приредбе</p>		
<p>1.Анализа остварености плана и програма( циљева,задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређење</p> <p>2.Анализа и утврђивање успеха на крају III класификационог периода</p> <p>3. Анализа владања ученика</p>		

4.Активности на уређењу школске средине 5.Договор око реализације наставе у природи		
1.Активности на уређењу школске средине,изложбе радова у холу поводом заштите човекове околине 2.Резултати ученика на свим такмичењима 3.Анализа примене пројектне наставе 4.Извештај о реализацији рекреативне наставе 5.Договор око организовања излета		
1.Анализа остварености планова и програма 2.Анализа и утврђивање успеха ученика на крају II полугодишта 3.Анализа и утврђивање владања ученика 4.Утврђивање постигнућа ученика на крају II полугодишта 5.Израда евалуације ИОП-а 6. Извештај о стручном усавршавању и реализацији Угледних часова 7.Анализа рада ОВ и избор новог координатора		

### ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА II ОБРАЗОВНОГ ЦИКЛУСА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
1.Упознавање Одељењског већа са новодошлим ученицима V разреда 2.Утврђивање организације и распореда рада редовне наставе, допунске наставе, распореда писмених и контролних задатака и других облика васпитно-образовног рада 3.Утврђивање распореда иницијалних тестова и договор о њиховој анализи 4.Договор о осигурању ученика и реализацији излета 5.Договор у вези информација потребних за први родитељски састанак 6.Договор око организације Дечије недеље,распоред активности и задужења		
1.Анализа иницијалних тестова		

<p>1.Реализација плана и програма у првом тромесечју и анализа остварености циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима и поређење са резултатима инцијалних тестова и предлагање мера за њихово унапређење</p> <p>2.Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика у настави, слободним активностима, као и резултата које они постижу у осталим областима васпитно- образовног рада</p> <p>3.Анализа адаптације ученика V разреда</p> <p>4.Идентификација и укључивање ученика у корективни рад и ИОП</p> <p>5.Извештај о реализованим излетима</p> <p>6. Припреме за прославу Дана школе</p>		
<p>1.Анализа остварености плана и програма (циљева ,задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање</p> <p>2.Утврђивање постигнућа на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет</p> <p>3.Разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања</p> <p>4.Усвојеност стандарда на нивоу одељења</p> <p>5.Стручно усавршавање наставника током зимског распуста</p> <p>6. Договор око прославе Нове године и Светосавске приредбе</p>		
<p>1.Анализа остварености плана и програма( циљева,задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређење</p> <p>2.Анализа и утврђивање успеха на крају III класификационог периода</p> <p>3. Анализа владања ученика</p> <p>4.Активности на уређењу школске средине</p> <p>5.Договор око реализације екскурзија</p>		

1.Анализа Пробног ЗИ 2.Активности на уређењу школске средине,изложбе радова у холу поводом заштите човекове околине 3.Резултати ученика на свим такмичењима 4.Анализа примене пројектне наставе 5.Извештај о реализацији екскурзија 6.Договор око организовањапрославе мале матуре и излета		
1.Анализа остварености планова и програма VIII разреда 2. Анализа и утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају II полугодишта 3. Анализа и утврђивање владања ученика VIII разреда 4. Предлог ученика за награђивање,похваљивање и избор ученика генерације и носиоце Вукове дипломе 5.Организација припремне наставе за ЗИ		
1.Анализа остварености планова и програма 2Анализа и утврђивање успеха ученика на крају II полугодишта 3.Анализа и утврђивање владања ученика 4.Утврђивање постигнућа ученика на крају II полугодишта 5.Израда евалуације ИОП-а 6. Извештај о стручном усавршавању и реализацији Угледних часова 7.Анализа рада ОВ и избор новог координатора		

### 3.1.3.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета, стручни актив сачињавају наставници истог или сродног предмета, а делатност рада регулисана је Статутом школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања .

<b>Редни број</b>	<b>Стручно веће/актив</b>	<b>Име и презиме председника</b>	<b>Чланови</b>
1.	СВ наставника разредне наставе	Милена Миљановић,	Вера Шушњић, Зорица Свилар Радо Тодоровић Душанка Бокун Светлана Кесић Светлана Лончар
2.	СВ наставника језика и друштвених наука	Младен Медић	Марија Студен, Марина Ковачевић, Милан Хинић Тијана Огњеновић Маја Јапунчић
3.	СВ– математика и природне науке	Марија Кангрга,	Драгана Ђаковић, Иван Трандафиловић, Дејан Стојковић Драгана Станковић
4.	СВ вештине	Давор Момчиловић	Светлана Величковић Игор Ђелмић, Свитлана Узелац, Драган Мироницки,

### 3.1.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТ

Чланови:

Младен Медић (председник)-наставник историје,  
 Марина Ковачевић (записничар)-наставник руског језика,  
 Маја Булајић Јапунчић-наставник енглеског језика,  
 Милан Хинић-наставник историје,  
 Марија Студен-наставник српског и књижевности,  
 Тијана Огњеновић-наставник српског и књижевности

Табела 18- Годишњи план рада стручног већа друштвене групе предмета

<b>Месец</b>	<b>Садржај активности</b>
Август	1. Извештај о раду за 2022/2023. школску годину 2. Усвајање плана рада већа за школску 2023/2024. годину. 3. Избор руководиоца већа. 4. Планирање образовно-васпитног рада у новој школској години. 5. Усаглашавање критеријума оцењивања
Септембар	1. Израда распоред писмених и контролних задатака и усклађивање да другим наставним областима. 2. Организовање допунске и додатне наставе и у вези са тим,

	<p>одређивање минимума постигнућа ученика који похађају допунску наставу и презентација новог материјала за додатну наставу.</p> <p>3. Усаглашавање критеријума оцењивања.</p> <p>4. Припрема за Дечију недељу.</p>
Октобар	<p>1. Дечија недеља.</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика после иницијалног тестирања</p> <p>3. Угледни час у 8.разреду:Историја</p> <p>4. Угледни час у 6.разреду, Марија Студен, српски језик и књиж.</p>
Новембар	<p>1. Припрема за школска такмичења.</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја.</p> <p>3. Реализација наставног програма.</p> <p>4. Угледни час: Српски језик и књижевност у 5.разреду, Тијана Огњеновић</p>
Децембар	<p>1. Реализација редовне, допунске, додатне наставе.</p> <p>2. Анализа резултата школског такмичења.</p> <p>3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.</p> <p>4. Учешће на зимским семинарима</p>
Јануар	<p>1. Упознавање стручног већа са радом на семинару.</p>
Фебруар	<p>1. Интезивирање припрема за општинско такмичење.</p>
Март	<p>1. Општинско такмичење.</p> <p>2. Угледни час: енглески језик у 5.разреду, Маја Јапунцић</p> <p>3. Угледни час: Историја у разреду, Младен Медић</p> <p>4. Угледни час: Веронаука</p>
Април	<p>1. Анализа резултата општинског такмичења и евентуална припрема ученика за даља такмичења.</p> <p>2. Могућност побољшања ефеката допунске наставе.</p> <p>3. Угледни час: српски јези у 5.разреду, Марина Ковачевић</p>
Мај	<p>1. Педагошко саопштење</p> <p>2. Анализа и извештај са одржаних излета ,екскурзија</p> <p>3. Постигнућа ученика-анализа</p>
Јун	<p>1. Анализа редовне, допунске, додатне и припремне наставе у школској 2022/2023. години.</p> <p>2. Извештај о раду</p>

### 3.1.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник већа: Марија Кангрга – наставник биологије

Чланови:

1. Дејан Стојковић-наставник географије
2. Драгана Ђаковић -наставник математике
3. Иван Трандафиловић-наставник физике

## 4. Драгана Станковић-наставник хемије

Табела 19 - Програм рада стручног већа природне групе предмета

Ред. бр.	Садржај рада	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо -материјални услови</b>			
1.	Избор председника већа	август	Чланови већа
2.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	јун	Председник већа, чланови
3.	Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину	август	Председник већа, чланови
4.	Анализа новина у наставном плану и програму и анализа стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада (Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години) Тематска настава (теме ће бити одређене по данима за целу недељу од 4.до 8.9.2023)	Август септембар	Председник већа, чланови
5.	Анализа задужења наставника	септембар	Председник већа, чланови
6.	Договор о учешћу ученика на такмичењима, смотрама, манифестацијама	током године	Председник већа, чланови
7.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	током године	Председник већа, чланови
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно – васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада наставника и корелације међу предметима	септембар	Председник већа, чланови



2.	Усаглашавање корелације контролних и писмених задатака свих предмета	септембар јануар	Председник већа, чланови
3.	Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности	септембар	Председник већа, чланови
4.	Договор о начину реализације додатне и допунске наставе	током године	Председник већа, чланови
5.	Договор о организовању огледних и угледних часова	ИиII полигодиште Физика –септембар Хемија - новембар Географија-фебруар Математика-април Биологија –април	Председник већа, чланови
6.	Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита	током године	Председник већа, чланови
7.	Договор о организовању и спровођењу такмичења у оквиру природне групе предмета на школском нивоу	II полигодиште	Председник већа, чланови

### III Унапређење образовно- васпитног рада

1.	Иницијално процењивање	11-15. септембар 2023.	Наставници
2.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и процени ученичких постигнућа	током године	Председник већа, чланови
3.	Уједначавање критеријума оцењивања	септембар класификациони периоди	Председник већа, чланови
4.	Анализа реализованих огледних и угледних часова	II полигодиште	Председник већа, чланови
5.	Периодична анализа успеха ученика у оквиру	класификациони	Председник већа,

	природне групе предмета	периоди; крај првог и другог полугодишта	чланови
6.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	током године	Председник већа, чланови
7.	Периодична анализа реализације допунске наставе, додатног рада и редовности похађања истих и постигнућа ученика	током године, класификациони периоди	Председник већа, чланови
8.	Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима	март април	Председник већа, чланови
9.	Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту	јун	
10.	Анализа рада стручног већа	август	Председник већа, чланови

#### **IV Стручно усавршавање**

1.	Учешће наставника на акредитованим семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	током године	Председник већа, чланови
2.	Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања	јун	Председник већа, чланови

## Уметности и вештине

Стручно веће вештина састоји се од наставника четири предмета: ликовне културе, музичке културе, физичког и здравственог васпитања и ТИТ

Сваки предмет функционише појединачно, а и заједнички, сваки од њих има своје оперативне планове, а заједно чине Стручно веће уметности и вештина.

### Чланови већа су:

Светлана Величковић -наставник ликовне културе

Свитлана Узелац -наставник музичке културе

Давор Момчиловић -наставник физ, и здр. васпитања

Игор Ђелмић- наставник тит и тио

Драган Мироницки,наставник информатике и рачунарства

### Председник већа за школску 2023/2024. године је Давор Момчиловић

Веће вештина спроводиће различите активности које ће бити разрађене оперативним планом, а веће вештина својим планом појединачно,а функционисаће као једна складна целина у циљу остварења постављених циљева.

### Циљеви већа су:

- Обједињавање предмета као вештина, праћење сарадње између ученика и наставника у свим сегментима повезивања ових предмета.
- Циљ васпитно-образовног рада у настави ликовне културе јесте да подстиче и развија учениково стваралачко мишљење и деловање у складу са демократским опредељењем друштва и карактеро овог наставног предмета.
- Општи циљ наставе музичке културе је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.
- Циљ физичког и здравственог васпитања је да разноврсним и систематским моторичким активно у повезаности са осталимобразовно-васпитним подручјима, допринесе интегралном развоју личних ученика (когнитивном, афективном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакоднев и специфичним условима живота и рада.
- Да сарадњом ових предмета утичемо на осавременавање наставе, и усавршавању вештина код ученика.

Између осталих активности које је веће планирало у текућој школској години,

издвајамо следеће:

- корелација наставних садржаја предмета кроз реализацију заједничког часа или заједничке ваннаставне активности
- организација посете позоришту у току првог-другог полугодишта

- организација јесењег,пролећног кроса
- учешће у организацији приредбе поводом школске славе Светог Саве (организација ликовног конкурса и учешће школског хора на приредби)
- учешће у организацији приредбе поводом Дана школе (изложба ликовних радова у школском холу и учешће школског хора на приредби)
- планирање и реализација стручног усавршавања наставника





## Уметности и вештине

Табела 20- Програм већа вештина

Предвиђен период	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
<b>Септембарт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Израда и договор програма и планива у организацији слободних активности</li> <li>➤ Планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>➤ Јесењи крос</li> <li>➤ Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивање групе предмета уметности и вештина</li> <li>➤ идентификовање ученика са посебним потребама</li> <li>➤ идентификовање надарених ученика</li> </ul>	Чланови и руководиоци стручног већа	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима, анализа потребних наставних средстава
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа постигнутог успеха из предмета уметности и вештина на крају првог клас. периода</li> <li>❖ Реализација дечје недеље</li> <li>❖ <b>Угледни час:</b> Тимски рад наставника ликовне културе и физичко и здравственог васпитања</li> </ul>		
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа реализације редовне наставе и слободних активности и успеха ученика</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Упознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе;</li> <li>❖ Анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активностина крају другог клас.периода и првог полугодишта.</li> </ul>	Чланови актива и руководилац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа рада већа на крају првог полугодишта</li> <li>✓ Обележавање школске славе Светог Саве</li> <li>✓ Оцењивање у функцији стимулације ученика</li> </ul>	Чланови актива и руководилац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима
<b>Март Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Резултати рада у 3. класиф. периоду</li> <li>❖ Учешће на конкурсима и такмичењима</li> <li>❖ Пролећни крос од 1 до 8 разреда</li> <li>❖ Угледни час :ТИТ у 7.разреду</li> <li>❖ Угледни час: Музичко у 6.разреду</li> </ul>	Чланови актива и руководилац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа рада стручног већа у току целе школске године, на крају четвртог класиф.периода</li> <li>➤ Преглед остварених резултата на такмичењима</li> <li>➤ Отклањање недостатака у раду актива и план за наредну школску годину</li> <li>➤ Избор руководиоца актива за наредну школску годину и подела задужења</li> <li>➤ Извештај о раду стручног већа музичке и ликовне културе, физичког и здравственог васпитања , ТИО и ТИТ</li> </ul>	Чланови актива и руководилац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима

Табела 21-План рада стручног већа наставника разредне наставе

Месец	Садржај активности	Извршиоци
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање програма рада стручног већа за школску 2023/2024. годину, избор председника</li> <li>Организација обавезне наставе изборних предмета.</li> <li>Усвајање календара културне и јавне делатности школе: приредбе, такмичења, сусрети.</li> <li>Предлог наставника о стручном усавршавању.</li> </ol>	Руководилац већа, чланови стручног већа, педагог, наставник музичког.
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Свечани пријем првака</li> <li>Тематска недеља по одлуци Министарства просвете( сваки дан прве недеље ће имати своју тему за рад)</li> <li>Обележавање Дечије недеље (припрема)</li> <li>Информације о ученицима уписаних у први разред, прва запажања.</li> <li>Мogućност извођења наставе у природи, излети(извођење једнодневном излета за све ученике школе), екскурзије.</li> <li>План стручног усавршавања</li> </ol>	Ученици 2.. и 4. разреда, чланови стручног већа, учитељи, педагог, директор.
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа резултата иницијалног тестирања</li> <li>Критеријуми оцењивања</li> <li>Обележавање дечје недеље( биће Тематска недеља са различитим активностима сваког дана) – приредба.</li> <li>Извештај о раду са децом са посебним потребама и вредновање њихових постигнућа.</li> <li>Припрема за прославу Дана школе</li> <li>Угледни час: Други разред, Учитељица Зорица свилар, Свет око нас</li> </ol>	Чланови стручног већа, ученици 2. 3. и 4. разреда, учитељи, наставник музичке културе.
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода.</li> <li>Прослава Дана школе.</li> <li>Уређење ходника, хола и паноа.</li> <li>Угледни час :Енглески језик, II разред, Наставница Душанка Бокун</li> </ol>	Учитељи, наставници енглеског језика, веронауке, педагог.
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације образовно-васпитног рада у 1. 2. 3. и 4. разреду на крају првог полугодишта.</li> <li>Како прославити Нову годину.</li> </ol>	Учитељи, наставници енглеског језика, наставник веронауке, педагог, директор.

	3. Уређење ходника, хола, паноа. 4. Позоришна представа. Угледни час: Трећи разред, математика, Учитељица Вера Шушњић	
Јануар	1. Свечана Академија поводом дана Светог Саве. 2. Уређење ходника, хола, паноа.	Задужени наставници.
Фебруар	1. Догор поводом учешћа ученика на такмичењима. 2. Анализа рада и сарадње са Продуженим боравком	Учитељи, задужени наставници.
Март	1. Угледни часови: Веронаука 2. Стручна усавршавања.	Учитељи
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода. 2. У сусрет пролећу – излет. 3. Васкрс-Уређење ходника, хола, паноа. 4. Угледни час, Први разред	Учитељи
Мај	1. Уређење ходника, хола, паноа. 2. Могућност извођења наставе у природи. 3. Угледни час: четврти разред	Библиотекар, учитељи.
Јун	1. Анализа реализације образовно-васпитног рада 1. 2. 3. и 4. разреда. 2. Анализа и реализација плана стручног усавршавања 2. Анализа рада Стручног већа.	Чланови стручног већа, Педагог



Реализатор	Ниво	Време	Предмет
Давор Момчиловић Светлана Величковић Иван Трандафиловић	6.разред	Септембар	Физ. и здрав.васп. Ликовна култура (тимски) Физика
Марија Студен Милан Хинић Зорица Свилар	7.разред 7.разред 2.разред	Октобар	Српски ј. Историја Свет око нас
Душанка Бокун Драгана Станковић	2.разред 8.разред	новембар	Енглески ј. Географија Српски Хемија
Вера Шушњић	3. Резред	децембар	Математика
Дејан Стојковић Младен Медић	.разред	фебруар	Географија Историја
Маја Јапунцић Татјана Тошић	5.разред 5.разред	март	Енглески ј. Веронаука
Светлана Лончар Драгана Ђаковић Марија Кангрга	1.разред разред разред	април	Математика Биологија
Милена Миљановић Свитлана Узелац	4.разред 7.разред	мај	СОН Музичко

### 3.1.8. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Учитељица  
Светлана Кесић

#### Програм продуженог боравака (за ученике првог, другог и трећег разреда)

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад – продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога

школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

### **Опис рада у продуженом боравку**

После редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог, другог и пар ученика трећег разреда основне школе. Учитељица у продуженом боравку се договара и усклађују своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељица из продуженог боравка је упућена на континуирану сарадњу са педагогом школе. Учитељица која ради у продуженом боравку делује јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађује с родитељима, одржава и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

### **Циљеви и задаци рада у боравку су:**

развијање радних навика, организовано учење и израда домаћих задатака, самостални рад ученика, развијање колективног духа и социјализације, развијање потребе за додатним радом и вежбањем, развијање осећања одговорности према себи и другима, организовање слободних активности према интересовањима ученика.

### **Садржаји програма**

Време предвиђено за реализацију пратећих, имајући увек на уму узраст и могућности детета. Активности ученика у слободном активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку времену и слободне активности изводе се у школском дворишту, парку, физкултурној сали, у учионици опремљеној за дужи боравак деце у школи, школској библиотеци кроз игру, дружење, ликовне радове, музичка учешћа, литерарне радове, посете, сусрете са уметницима... Самостални рад ученика реализоваће се у складу са наставним садржајима и у свакодневној је корелацији са радом на редовним часовима. При самосталном раду ученика примењиваће се различити облици рада: колективни, индивидуални, групни и рад у паровима. Наставник ће мотивисати и усмеравати ученике у циљу успешнијег и креативнијег рада. Време за израду задатака није ограничено, већ зависи од тежине задатака, узраста и индивидуалних способности ученика. Ученик ће сам бирати темпо рада, редослед задатака и може увек затражити помоћ наставника. Слободне активности ће се реализовати после завршених задатака и самосталног рада ученика.

### **Услови за извођење програма**

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште. Наставни процес, као и програм рада продуженог боравка, одвија се у учионици. Током боравка у школи ученицима је осигурана ужина. Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом.

### **Дневни режим рада продуженог боравка**

10:00 -10:15 Преузимање ученика другог разреда којима је потребан посебан програм рада

10:15 -11:00 Часови учења

11:00 -11:30 Долазак ученика првог и другог разреда

11:30 – 12:00 Слободне активности

12:00 – 12:30 Ужина

12:30 – 13:30 Часови учења

### **Општи циљеви рада у продуженом боравку**

- Друштвеност
- Емоционалност
- Стваралаштво
- Рад-сазнање
- Сарадња са родитељима

**Друштвеност:** циљ је оспособити ученике да функционишу као самореализовани појединци у групи. На тај начин ће се формирати колективни дух, кроз заједничке активности млађе и старије деце оствариће се контакт различитих узраста.

**Емоционалност:** неопходно је дозволити деци да слободно изражавају своје емоције. Негативне емоције кроз адекватну комуникацију, игру или музику, преусмеравају у позитивном смислу. Прелазак са ваншколских активности на школске, може се ублажити песмом, игром или цртањем. Почетна неприлагођеност школи може се превазићи контактом са родитељима и у сарадњи са педагогом и психологом. Циљ је да се деца ослободе умора, тензије и да формирају позитиван став према продуженом боравку.

**Стваралаштво:** важно је неговати и подстицати креативност сваког детета. Различите активности и садржаји рада ће омогућити да свако дете покаже индивидуалне склоности ка одређеним садржајима. Радовима деце треба поклонити посебну пажњу и излагати их у просторијама боравка као и на организованим изложбама.

**Рад-сазнање:** циљ је усмерити ученике на различите облике стицања информација: читање, гледање ТВ емисија, рад на компјутеру како би се реализовала идеја како је кроз игру могуће учити.

**Сарадња са родитељима:** ради што бољег праћења и усмеравања ученика, неопходна је стална сарадња са родитељима.

### Задаци продуженог боравка

- Потпун и хармоничан развој детета,
- подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,
- развијање радних навика код ученика,
- унапређивање и развијање социјално - емоционалног развоја деце,
- подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,
- неговање и развијање стваралачких активности,
- развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, певање и музичку културу,
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку,
- подизање нивоа здравствене културе и културе спорта,
- већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе и тематско планирање активности,
- већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима,
- развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу,
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, омогућава му се развој свих потенцијала),
- фокусирање на учење (истиче се важност онога шта дете учи и процеса којим усваја знања),
- измена многобројних приступа учењу,
- ученик се настоји оспособити за самостално учење,
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење,
- осветлити важност учења заснованог на окружењу,
- писменост (језичка и математичка),
- развој осећаја за лични идентитет,
- развијање духовне димензије живота и модерног живљења,
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције.

### Начини организације и облици рада

- Индивидуални приступ,
- интегрисано учење и подучавање,
- мултидисциплинарни приступ (информацијско-комуникацијске технологије),
- тимско и сарадничко учење,
- истраживачка настава,
- искуствено учење,
- проблемска настава,
- пројектна настава,
- учење кроз игру, праксу, учење за живот,

- факултативни програми (језици, спортске активности),
- ваннаставне активности.

### **Методе и технике**

- Дијалошка метода;
- Истраживачка метода;
- Анализа;
- Синтеза;
- Драматизација;
- Постер техника;
- Квиз;
- Игре улога;
- Мозгалица.

### **Слободне активности**

подразумевају учитељеву слободу креирања, смисао за стваралаштво, а уједно су и успешан подстицај за ангажовање ученика за рад ван редовне наставе. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку у договору с учитељем који ради у преподневној настави, па је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност рада међу учитељима. Време предвиђено за реализацију осталих подручја треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска умешност максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развој социјалних, комуникацијских и радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета (холистички приступ), у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

### **Садржај продуженог боравка**

#### **Слободне активности**

- Припреме одељењских приредби,
- Одељењска такмичења (квизови),
- Тематска израда радова и уређење паноа,
- Слушање музике за децу (вокално инструментална композиција, кратка инструментална композиција и музичка прича).

#### **Рекреативне активности**

- Излети, шетње у оквиру места,
- Посета школским приредбама.

#### **Обележавање значајних датума и догађаја**

- Обележавање значајних датума и догађаја,

#### **Слободно време**

Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу),

Слободне игре,

Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке),

Самостално читање дечје литературе и штампе.

#### **Самосталан рад ученика-часови учења**

- Обрада домаћих задатака,
- Увежбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика),

- Довршавање ликовних радова,
- Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура.

### ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом, са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

### Начини организације и облици рада:

- курикуларни приступ (уместо предметно-сатног)
- интегрисано учење и поучавање
- мултидисциплинарни приступ
- тимско и сарадничко учење
- истраживачка настава
- искуствено учење
- проблемска настава
- пројектна настава
- учење кроз игру, праксу, учење за живот
- факултативни програми (спортске активности)
- ванучионична и теренска настава
- ваннаставне активности

### Годишњи план рада

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	ШКОЛА И ОКОЛИНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пријем првака (свечана приредба).</li> <li>▪ Темацка недеља: баш волим и поштујем себе и друге, радосно дрво очекивања, ево кад се наше руке сложе, сад ми је битно да знам шта осећаш, туђе ципеле кад обујем</li> <li>▪ Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка.</li> <li>▪ Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу.</li> <li>▪ Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине.</li> <li>▪ Едукативне радионице “Учионица добре воље”</li> <li>▪ Креативне радионице са родитељима “Драганчетов кутак”.</li> <li>▪ Обележавање пригодним активностима: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Дан писмености (8.09.),</li> <li>■ Дан прашума (14.09.)</li> <li>■ Светског дан мира (21.09),</li> <li>■ Дан чистих планина (26.09.).</li> </ul> </li> <li>▪ Ликовни и литерарни конкурс у оквиру Дечије недеље</li> </ul>
X	У СКЛАДУ СА ТЕМОМ ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обележавање Дечије недеље.</li> <li>▪ Буквар дечијих права.</li> <li>▪ Учешће на ликовним и литерарним конкурсима.</li> <li>▪ Хуманитарна акција “Деца деци”.</li> </ul>

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Брига о старима и обележавање Међународног дана старијих особа (1.10.) акцијом “Дан бака и дека у школи”.</li> <li>▪ Фестивал Дечјег стваралаштва (7.10.)</li> <li>▪ Обележавање: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Међународног дана деце (3.10.),</li> <li>■ Светског дана животиња (4.10.),</li> <li>■ Светског дана учитеља (5.10.),</li> <li>■ Светски дан слепих и Дан чистих руку (15.10.),.</li> </ul> </li> <li>▪ Креативне и едукативне радионице “Драганчетов кутак”.</li> <li>▪ Дочек јесени и обележавање Дана јабуке (25.10.).</li> <li>▪ Организовани одлазак на Сајам књига/ Дечији сајам (у случају потешкоћа у организацији одласка, посета дечијој библиотеци )</li> </ul>
<b>XI</b>	<i>КРЕТАЊЕ У ВРЕМЕНУ И ПРОСТОРУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Еколошке радионице</li> <li>▪ Пројекат “Хотел за бубе”</li> <li>▪ Одлазак на Фестивал еколошког филма.</li> <li>▪ Сусрет са људима необичних занимања.</li> <li>▪ Заједничке активности деце, родитеља и наставника.</li> <li>▪ Дружење са ученицима других школа</li> <li>▪ Кретање у простору и времену</li> <li>▪ Кружење воде у природи</li> <li>▪ Временска лента</li> <li>▪ Мерење времена</li> <li>▪ Годишња доба и њихова обележја</li> <li>▪ Креативне радионице са природним и рециклинарим материјалом “Драганчетов кутак”.</li> <li>▪ Ђачки песнички сусрети</li> <li>▪ Обележавање пригодним активностима Међународни дан толеранције (16.11.).</li> <li>▪ “Баш какви смо погледај на слици, лепота је у нашој разлици”- радионице толеранције и солидарности.</li> <li>▪ Посматрање природе- одлазак у шетњу у околне паркове, истраживачки задаци.</li> <li>▪ Економична потрошња енергије и ресурси.</li> </ul>
<b>XII</b>	<i>ПРОМЕНЕ У ПРИРОДИ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обележавање долазак зиме пригодним активностима.</li> <li>▪ Шта знамо о бајкама-о писцима, најомилјеније бајке, илустрације и драматизације бајки.</li> <li>▪ Праћење зимских спортова.</li> <li>▪ Едукативне и креативне радионице на зимске теме. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Креативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу (Драганчетов кутак).</li> <li>▪ Украшавање новогодишње јелке и боравка.</li> <li>▪ Организација прославе Нове године и маскенбала.</li> <li>▪ Листа новогодишњих жеља.</li> <li>▪ Чаробне слике природе</li> <li>▪ Припремање новогодишње представе</li> </ul> </li> </ul>
<b>I</b>	<i>ДЕТЕ И ДУХОВНОСТ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Упознавање са ликом и делом Светог Саве.</li> <li>▪ Обележавање школске славе Св Саве.</li> <li>▪ Едукативне и психолошке радионице“Од осећања до сазнања”.</li> <li>▪ Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, хародне ношње, народне песме и игре).</li> <li>▪ Радионице “Чаролија воде”</li> </ul>

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Монтесори приче и игра тишине</li> <li>▪ . Учење народних песама и игара</li> </ul>
II	<i>СВЕ НЕЧЕМУ СЛУЖИ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Чему служи- брига о здрављу</li> <li>▪ . Чему служи одмор (значај одмора за наш раст и развој)</li> <li>▪ . Чему служе осећања</li> <li>▪ . Од осећања до сазнања (радионице)</li> <li>▪ . Монтесори приче и игра тишине</li> <li>▪ . Брига о здрављу- вируси у нашем телу.</li> <li>▪ . Обележавање Дана љубави</li> <li>▪ . Догађаји са зимског распуста.</li> </ul>
III	<i>МАРТОВСКЕ ЧАРОЛИЈЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Обележавање Међународног дана књиге и Дана аутизма ( 2.03.) посета дечијој библиотеци .</li> <li>▪ . Култура одласка у библиотеку.</li> <li>▪ . Лепоту света и живота откривамо у књигама- како да их чувамо.</li> <li>▪ . Добровољна акција, прикупљање старих књига.</li> <li>▪ . Карикатура “Мали Пјер” (ликовни конкурс).</li> <li>▪ . Такмичење певача “Златна сирена”.</li> <li>▪ . Такмичење рецитатора ( школско такмичење).</li> <li>▪ . Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање 8.марта, Дана жена (Драганчетов кутак).</li> <li>▪ . Обележавање Дана река (14.03.).</li> <li>▪ . Дочек пролећа обележавањем Дана ластавица (19.03.).</li> <li>▪ . Пролећна лабораторија</li> <li>▪ . Значај спорта за здравље</li> </ul>
IV	<i>У АПРИЛУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Првоаприлске шале.</li> <li>▪ . Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22.04.).</li> <li>▪ . Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање јаја (Драганчетов кутак).</li> <li>▪ . Организовање спортског турнира</li> <li>▪ . Излет у природи, посматрање природе</li> <li>▪ . “Здрави” стилови живота.</li> <li>▪ . Позоришне игре- кратке и дугачке драмске форме (Дечији савез).</li> </ul>
V	<i>САВ ТАЈ ЖИВИ СВЕТ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Зашто је кретање важно за здравље- обележавање Међународног дана кретања, Дана птица и дрвећа (10.05.).</li> <li>▪ . Недеља здравља уста и зуба од 11.05. до 17.05.</li> <li>▪ . Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Дана породице (15.06.).</li> <li>▪ . Посета ботаничкој башти “Јевремовац”.</li> <li>▪ . Обележавање Дана музеја организовањем обиласка музеја по дечијем избору (18.05.).</li> <li>▪ . Обележавање Дана лептира ( 28.05.).</li> <li>▪ . Креативне радионице са родитељима (Драганчетов кутак).</li> <li>▪ . Једнодневни излети.</li> </ul>
VI	<i>ПАЖЉИВКО</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају.</li> <li>▪ . Безбедно кретање у саобраћају.</li> <li>▪ . Едукативни филмови и слајдови о понашању у саобраћају.</li> </ul>

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ . Реализација акције “Мали саобраћајац”( квиз, саобраћајни полигон, додела награда најуспешнијим).</li> <li>▪ . Како организовати слободно време.</li> <li>▪ . Шта ћемо читати за време летњег распуста.</li> <li>▪ . Ближи се ближи лето.</li> </ul>

### 3.1.9. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум састаје се месечно.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива и стручни сарадник.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира распоред одсуства наставника или стручног сарадника ради стручног усавршавања . Наставник или стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању у трајању од три радна дана годишње ради похађања прописаног програма струћног усавршавања .
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Чланови Педагошког колегијума су директор школе, педагог, руководиоци стручних већа и актива.

Табела 25-План рада педагошког колегијума

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
1. Реконституисање Педагошког колегијума  2. Постављање основе за доношење оперативног рада установе за почетак школске 2023/24. године  3. Текућа питања	Директор	Записници и праћење реализације	Август



1.Избор лица за праћење и контролу плана стручног усавршавања установе  2. Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2023/2024. години.  3. Разматрање плана самовредновања за школску 2023/24. годину.  4. Разматрање плана набавке наставничких средстава  5. текућа питања	Чланови колегијума	Записник	Септембар
Усвајање индивидуалних образовних планова ученика (са и без мењања образовних стандарда)	Педагог	Усвојени ИОП-и	Октобар
1. Анализа остварености образовања, васпитања и успеха на крају класификационог периода.  2. Предлог мера за побољшање ученика.  3. Доношење индивидуалног образовног плана.	Чланови колегијума	Акциони план унапређења успеха ученика у учењу и владању	Новембар
1. Разматрање резултата унапређења образовног васпитног рада у првом полугодишту.  2. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе.  3. Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часу.  4. Анализа стручног усавршавања.	Задужени чланови колегијума и педагог и директор	Извештаји о унапређивању рада, самовредновању и педагошко-инструктивном раду те стручном усавршавању	Јануар Фебруар
1. Анализа остварености образовања, васпитања и успеха ученика на крају другог класификационог периода.	Директор и педагог	Записник и анализа	Март
1. Изборни предмети у школској 2023/2024. години.  2. Резултати пробног теста за завршни испит.	-//-	-//-	Мај
1. Анализа стручног усавршавања	Задужени	Анализа и извештај	Јун

наставника.	чланови		
2. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе.			
1. Разматрање реализације Акционог плана у школској 2022/23. години.	Чланови колегијума	Записник	
2. Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у наредној школској години.			Август

### 3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

#### 3.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови актива су:

1. Милица Станичков, директор школе,
2. Вера Шушњић,
3. Милена Миљановић,
4. Душанка Бокун,
5. Светлана Кесић,
6. Вера Адамовић,
7. Ана Маријан, родитељ,
8. Луција Алексић, испред Школског одбора.

Табела 26-Акциони план рада

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
јул/август	Анализа остварености Школског програма за претходни период и подела задужења за израду новог	Договор, подела задатака	
Током године	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2023/24. годину и Школским програмом	Анализа на класификационим периодима	
Током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	Анализа	
Током године	Праћење реализације огледних и угледних часова и тематско интердисциплинарне наставе	Увидом у документацију	
Током године	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Анализа	

Током године	Праћење учешћа Школе у међународним, државним и школским пројектима	Увидом у документац ију	
јун	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2023/24. годину и Школским програмом		
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора и педагог у консултацијама и прегледу документације на састанцима (децембар и јун)			

### 3.2.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

Чланови актива су:

1. Вера Адамовић, координатор
2. Драгана Станковић, веће природне групе предмете
3. Давор Момчиловић, веће вештина
4. Милан Хинић, веће друштвене групе предмете
5. Марија Кангрга, члан тима за ИОП
6. Светлана Лончар, веће разредне наставе

Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. Учествује у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
4. Прати реализацију школског програма;

**Школски програм** је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи и израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања. Садржај школског програма је дефинисан Законом о основама образовања и васпитања и садржи:

- циљеве школског програма,
- назив, врсти и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује,
- језик на коме се остварује програм ,
- начин остваривања школског програма,
- начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања,

- програме обавезиних и изборних предмета по разредима са начинима и поступцима за њихово остваривање; допунске и додатне наставе, слободних наставних активности,
- програме: културних активности школе; школског спорта и спортских активности; заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања; професионалне оријентације; здравствене заштите; социјалне заштите; заштите животне средине; сарадње са локалном самоуправом; сарадње са породицом; рада школске библиотеке; излета, екскурзија и школе у природи;
- наћин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

Под **начином остваривања** се мисли на : временску динамику, методе и технике рада, активности наставника и ученика, оцењивање.

Школски програм доноси школски одбор, по правилу на **период од 4 године**. **Стручни актив за развој школског програма** је задужен за његово писање и примену. Чине га наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник и директор. Од аутора Школског програма се очекује да уваже интересе, потребе и интересовања ученика. Стручни актив за развој школског програма координира свим активностима везаним за његово писање, сарађује са релевантним тимовима и стручним већима у изради програма, прати измене закона и наставних програма, иницира писање анекса у складу са изменама наставних програма, прати имплементирање школског програма у образовно-васпитном раду школе.

Табела 27-план рада Стручног актива за развој школског програма

Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
<b>ПРВИ САСТАНАК</b>		<b>СЕПТЕМБАР</b>
1.	Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	
2.	Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар	
3.	Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	
4.	Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана	
<b>ДРУГИ САСТАНАК</b>		<b>НОВЕМБАР</b>
1.	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	
2.	Провера квалитета планова рада	
3.	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	

4.	Анализа реализације васпитних програма рада	
<b>ТРЕЋИ САСТАНАК</b>		<b>ФЕБРУАР</b>
1.	Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма	
2.	Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре	
3.	Организовање и праћење реализације слободних активности	
4.	Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	

5.	Анализа стања опремљености наставним средствима	
<b>ЧЕТВРТИ САСТАНАК</b>		<b>АПРИЛ</b>
1.	Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	
2.	Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма	
3.	Контрола реализације наставе	
4.	Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини	
5.	Анализа потребе за кадровима	
<b>ПЕТИ САСТАНАК</b>		<b>МАЈ-ЈУН</b>
1.	Праћење и анализа тока припрема за завршни испит	
2.	Присуствовање испитима и анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа	
3.	Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	
4.	Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	
5.	Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености у складу за захтевима Школског програма	
<b>ШЕСТИ САСТАНАК</b>		<b>АВГУСТ</b>
1.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	
2.	Помоћ стручним већима око унапређења рада (наставе и учења)	
3.	Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада	

---

Председник Стручног Актива

Вера Адамовић

### 3.2.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Овај Тим чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове Тима за самовредновање школе именује орган управљања

#### ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- вредније резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

У школи је оформљен Тим за самовредновање чији су чланови:

1. Милица Станичков, директор,
2. Вера Адамовић, педагог, координатор Тима
3. Вера Шушнић, представник разредне наставе
4. Младен Медић, наставник историје
5. Драгана Ђаковић, наставник математике
6. Драган Мироницки, наставник информатике
7. Представник Ученичког парламента
8. Представник локалне самоуправе
9. Представник Савета родитеља

Самовредновањем ће бити обухваћена област квалитета :

1. Подршка ученицима
2. Етос

Табела 28-План рада

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	план
2	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања-	септембар	педагог	презентација
3	Избор и израда инструмента за самовредновање	септембар, октобар	ППС	
4	Квантитативна и квалитативна обрада података	децембар	ППС	статистичка анализа

5.	<i>Ревидирање акционог плана након добијених резултата спровођења самовредновања</i>	<i>јануар</i>	<i>Тим</i>	
	<i>Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању</i>	<i>квартално</i>	<i>Координатор Тима</i>	<i>писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа</i>
	<i>Праћење реализације Акционог плана самовредновања</i>	<i>Фебруар/мај</i>	<i>Чланови Тима</i>	<i>извештаји, анализа реализованих активности</i>
	<i>Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору</i>	<i>Мај/јун</i>	<i>Координатор Тима</i>	<i>извештај</i>
	<i>Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину</i>	<i>Јун/август</i>	<i>Координатор Тима</i>	<i>извештај</i>
7.	<i>Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом</i>	<i>јун</i>	<i>чланови Тима</i>	<i>анкета</i>



### 3.2.4. ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ

Чланови координационе групе за креирање школског инклузивног развојног плана:

1. Вера Адамовић, педагог школе
2. Марија Студен
3. Светлана Кесић
4. Марија Кангрга

Табела 29 - План рада Тима за додатну подршку

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин праћења	Носиоци реализације / сарадници
Август/ септембар	Израда плана рада Тима, подела обавеза и задужења за текућу школску годину Усвајање годишњег плана рада Тима Анализа тренутног стања Информисање Педагошког колегијума о плану СТИО и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком Информисање Наставничког већа о плану СТИО за текућу школску годину	Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима Евиденција са састанка, план рада	СТИО Одељењске старешине
Новембар / Током године	Формирање Актива инклузивних наставника ученика VIII разреда ради планирања, организовања и спровођења завршног испита у складу са потребама ученика из осетљивих група  Идентификација нових ученика којима је потребна додатна подршка или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком  Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце	Евиденција, извештај, ИПП	психолог

Током године	<p>Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а</p> <p>Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК</p> <p>Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика</p> <p>Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма</p> <p>Реализација радионица професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина</p> <p>Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-кроз обавезне изборне предмете</li> <li>-кроз ваннаставних активности</li> <li>-путем пројектних школских активности</li> <li>-реализацијом радионица</li> <li>-кроз ангажовање Ученичког парламента</li> </ul> <p>Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима ( логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар )</p> <p>Заједнички састанак СТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, мармирање слабости</p> <p>Прикупљање и размена примера добре праксе</p>	записник, извештај	СТИО, СТИО, Руководиоц и тимова и стручних већа Директор
јун	<p>Анализа рада и остварености плана тима</p> <p>предлози за даљи рад</p> <p>Евалуација рада тима за протеклу школску годину</p> <p>Израда извештаја</p>	записник, извештај	СТИО

### 3.2.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План рада у прилогу

### 3.2.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима су:

1. Милица Станичков, координатор
2. Данијела Жакула Станић, родитељ
3. Дејан Стојковић
4. Светлана Лончар
5. Вера Адамовић
6. представник УП

Акциони план у прилогу

### 3.2.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима су:

1. Вера Адамовић, педагог
2. Маја Јапунчић, наставник предметне наставе
3. Милан Хинић, наставник предметне наставе
4. Светлана Величковић, наставник предметне наставе

Табела 30 – План Тима за професионални развој

Време реализације	Активности/теме/садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације/ Сарадници
Септембар	-Издавање потврде наставницима и стручним сарадницима о броју бодова остварених у периоду школске 2022/23. стручног усавршавања ван и у Установи  -План обуке на нивоу Школе у	Подела потврда Разматрање и попуњавање упитника  -задужење особе која ће	Наставници /сарадници/ директор

	вези са обавезама наставника и стручних сарадника  - Попуњавање Упитника за самопроцену компетенција наставника и израда Личног плана професионалног развоја	прикупити планиране Угледне часове на нивоу стручних већа  На НВ	
Септембар	Израда плана СУ у и ван установе на нивоу Стручних већа	Обавештавање, предлагање, разматрање, прикупљање података, израда плана	Стручна већа
септембар	Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу Школе	Разматрање, прикупљање података израда плана	Директор, Тим за професионални развој, наставници
Током школске године	Праћење реализације СУ на нивоу установе, извештавање од стране члана Педагошког колегијума	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за професионални развој
Током школске године	Праћење реализације СУ ван установе	Праћење, прикупљање података, анализа, Вођење документације	Директор, члан педагошког колегијума задужен за извештавање, Тим за професионални развој
Током школске године	Извештавање о примени стечених знања	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, члан Педагошког Колегијума задужен за праћење реализације Тима за професионални развој
Фебруар 2022.	Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана СУ	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, Руководилац Тима за професионални развој
Јун/август 2022.	-Евалуација, подношење финалног извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања на крају школске	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор Руководилац Тима за професионални

	године; -издавање потврде наставницима и стручним сарадницима о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања ван Установе		ни развој
--	---	--	--------------

### 3.2.8. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Чланови тима су:

1. Вера Адамовић
2. Марија Студен, координатор
3. Давор Момчиловић
4. Зорица Гладовић Свилар

Табела 31 – План Тима за међупредметне компетенције

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА					
Међупредметна компетенција:		ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	Учење учења	Педагог, наставници и учитељи.	Директор и педагог	1. полугодиште	Мотивисан је и оспособљен да самостално планира, организује, спроводи и вреднује учење; разликује битно од небитног, изражава и образлаже идеје.

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Користи различите изворе информација и има критички однос према њима.</li> </ul>
2	Настава и учење у функцији усвајања функционалних знања ученика	Наставници и учитељи	Педагог	Фебруар, март и април	Примењује одговарајуће начине учења у складу са циљевима, садржајем, интересовањима, условима и временом. • Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања; користи могућности ваншколског учења; негује и развија лична интересовања.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>КОМУНИКАЦИЈА</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1	Усмена и писмена комуникација	Учитељи, наставник српског језика	наставник српског језика	1-4. разреда	Ученик уме јасно да искаже одређени садржај
2	Уважавање саговорника и неговање културе дијалога.	Учитељи, наставници	Учитељи и одељењске старешине	Током школовања	Ученик уважава саговорника и изражава своје ставове и мишљења, осећања и

					вредности на позитиван и конструктиван начин
3	Комуникациј путем телефона и интернета	Учитељи, наставници	Наставник информатике и рачунарства	Током школовања	Уме јасно да искаже одређени садржај.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1	У наставу и учење укључено коришћење табеларних и графичких приказа и умеће њиховог читања и тумачења.	Учитељи и наставници	Директор и педагог	Иницијални тестови, критеријски тестови, пробни завршни и завршни испит и тестови по завршетку 1. образовног циклуса.	Користи информације у различитим симболичким модалитетима (табеларни, графички, текстуални приказ), чита, тумачи и примењује их, повезујући их са претходним знањем из различитих области
2	Учење ученика да користе различите изворе података и да основу тога процењују њихову поузданост.	Учитељи, наставници	Наставници	Иницијални, критеријски тестови, пробни завршни и завршни испит.	Користи податке из различитих извора и начине добијања података и на основу тога процењује њихову поузданост и

					препознаје могуће грешке уз помоћ наставника.
3	Учење ученика да траже податке на основу којих суде и доносе одлуке.	Учитељи и наставници	Водитељ Ученичког парламента	У тоу школовања.	Ученик зна да је за разумевање појава и догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке и разликује податак/ информацију од њиховог тумачења.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1.	Употреба електронских медија у настави и учењу	Наставници	Наставник информатике и рачунарства	Часови информатике	Уме да претражује, критички анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа средства ИКТ-а.
2.	Комуницира употребом ИКТ-а	Наставник информатике	Директор	Током школовања	Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</b>			



Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Учење ученика да решава проблеме.	Учитељи и наставници.	Стручна већа	У извештајима.	Препознаје проблем, рашчлањује проблемску ситуацију на делове и уочава везе и односе између њих у светлу претходно стечених знања у оквиру различитих предмета и ваншколског искуства.
2.	Проблемска настава	Учитељи и наставници.	Стручна већа	У извештајима о раду.	Решава проблем према планираној стратегији примењујући знања и вештине стечене учењем различитих предмета и ваншколским искуством
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>САРАДЊА</b>			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи

1.	Интерактивни наставни облици	Учитељи и наставници	Директор и педагог	Током школске године	Активно и конструктивно учествује у раду групе или пара
2.	Групни облик рада у настави	Учитељи, наставници, педагог	Директор	У току активности завршни део.	Критички процењује свој рад и рад чланова групе, доприноси унапређивању рада групе и уме да представи резултате рада.
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Упознавање са Конвенцијом о правима детета.	Учитељи, наставници и педагог	Водитељ Ученичког парламента.	Дечија недеља	Зна дечја и основна људска права и одговорности, уме да препозна њихово кршење и способан је да их аргументовано брани.
2.	Делатност Ученичког парламента	Водитељ Ученичког парламента	Директор	Извештај о раду.	Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору; поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.

3.	Културно-уметнички програми и рад секција слободних активности.	Наставници-водители културних и уметничких секција.	Стручна већа	Дан школе, Свети Сава, пријем првака.	Негује своју националну културну баштину и поштује туђу.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1.	Наставни предмет : Свет око нас / природа и друштво	учитељи	Педагог и директор	1-4.разреда	Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране.
2.	Наставни предмет биологија	Наставник биологије	Педагог и директор	5-8.разреда	Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора.

3.	Превенција болести зависности	Одељењске старешине, наставник биологије, Здравствене установе, СЦР, полиција	Директор	Током школовања	Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете) и свестан је здравствених, породичних и социјалних последица сопственог избора
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1.	Редовна настава и еколошка секција	Учитељи и професор биологије	Директор	Иницијални тестови, критеријски, пробни завршни, на крају 1. образовног циклуса и завршни испит	Уочава чиниоце и понашања који нарушавају природу и квалитет животне средине у широј околини и свакодневном животу; развија свест о положају човека у природи и његовој одговорности за стање животне средине и природе.

2.	Редовна настава и еколошка секција	Учитељи и наставници	Професор биологије	Током читавог школовања	Спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота и разуме да се његова добробит и добробит заједнице и друштва огледа и у квалитету и одрживости његове околине.
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Очекивани исходи</b>
1.	Редовна настава и слободне активности	Учитељи и наставници	Координатор стручног већа	Извештај на крају школске године	Препознаје и развија сопствене стваралачке способности и креативност у свим уметничким и неуметничким пољима свог деловања.
2.	Редовна настава и слободне активности	Учитељи и наставници ликовне и музичке културе	Координатор стручног већа	Извештај на крају школске године	Употребљава основне појмове, схеме и правила који припадају теоријама уметничких грана које постоје у основном образовању
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>			

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Програм професионалне оријентације	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Школски педагог	7. и 8. разред	Препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију
2.	Редовна настава, час одељењског стареине	Наставници	Одељењске старешине	Током школовања	Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања.

### 3.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

#### 3.3.1.ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Оперативни план рада педагога у Основној школи „Никола Тесла“ Бачки Брестовац  
Школска 2023/2024. година , на бази 1760 сати годишње

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, 475 сати на годишњем нивоу			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Учествовање у изради плана самовредновања	Август	5 сати	Наставници, директор
Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	Август Септембар	50 сати	Директор и наставници
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,	Током године	15	-
Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Децембар, април	20	Стручни сарадници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,	По потреби	25	Наставници
Планирање организације рада школе	Током године	25	Директор, наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Септембар	20	Директор
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних	Септембар	5	Директор и наставници

средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим одељењима,			
Учествовање у писању пројеката школе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По објављивању конкурса	10	
Иницирање и учешће у иновирању планирања наставе и других облика рада	Јануар, април	20	Директор, наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	Септембар	20	Директор, наставници
Учешће у планирању и реализацији култ. манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,	Август	10	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција,	Септембар	20	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у одељењу у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине,	Август, септембар	20	Директор, наставници
Иницирање и учешће у иновирању планирања наставе и других облика рада	Септембар	20	Директор, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Новембар, Јануар, април	20	Директор, наставници

Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, 100 сати</b>			
Праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Октобар, децембар, март и јун	30 сати	Директор, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Јануар, август	20 сати	Директор
Развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих	Током године	5 сати	Наставници



области и активности рада школе			
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	Децембар, јун	10 сати	Директор, наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма : стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Јун, август	20 сати	Директор, наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање,	Новембар, децембар, април и јун	20 сати	Директор, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Фебруар, март, април, јун	20 сати	Директор, наставници
Усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	По потреби	15 сати	Наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Новембар, март	15 сати	Наставници, директор
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Октобар, март	10 сати	Наставници

#### РАД СА НАСТАВНИЦИМА – 395 сати

Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	30 сати	Директор, саветници
Рад са наставницима на преиспитивању образовно-васпитне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема те праксе	Током године	40 сати	Директор, наставници

Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења саврем. метода и облика рада	Септембар, октобар, јануар, мај	50 сати	Директор, наставници
Сарадња са учитељима и наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала	Јануар, август	10 сати	Наставници, библиотекар
Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године	40 сати	Наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Јануар, јун	40 сати	Индивидуални рад
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),	По потреби	50 сати	Директор, наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	20 сати	Директор, наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	Током године	10 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у унапређивању професионалне оријентације и каријерног вођења	Август, септембар, април	20 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Октобар, април	20 сати	Директор
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Август, септембар	10 сати	Директор

Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	5 сати	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са битним карактеристикама нових ученика	По потреби	10 сати	Директор
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	По потреби	10 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	По потреби	20 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Приликом анализе виђеног	10 сати	Директор, наставници

РАД СА УЧЕНИЦИМА – 8 сати недељно, 295 годишње			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април-јун	20 сати	Запослени у ПУ
Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	50 сати	Наставници, родитељи
Праћење оптерећености ученика	Током године	10 сати	-//-
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	По потреби	20 сати	-//-
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	20 сати	Директор, наставници
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Октобар, фебруар, март, април	20 сати	Наставници
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Новембар, април	10 сати	Директор, наставници

Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,	Септембар – јун	30 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	10 сати	Директор, наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	По потреби	35 сати	Наставници, чланови Тима за инклузију
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	По потреби	10 сати	Директор, наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у шк. или се не придржава одлука директора и органа шк., неоправдано изостане са наст. пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	По потреби	60 сати	Директор, родитељи, ученици, наставници
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА – 3 сата недељно</b>			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	По потреби	10 сати	Директор, одељењске старешине
Припрема и реализација родитељ. састанака, трибина, радионица са стручним темама	Септембар – јун	15 сати	Директор, одељењске старешине
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти ...) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	15 сати	Директор, одељењске старешине
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	По потреби	30 сати	Директор, наставници

Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе,	Септембар-новембар	10 сати	Директор
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Мај	10 сати	Наставници
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	20 сати	Директор, наставници
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	По потреби	20 сати	Директор, наставници

**РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА – 6 сата недељно, 280 на годишњем нивоу**

Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Континуирано	50 сати	Директор
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	По потреби	30 сати	Директор
Сарадња са директором и библиотекарима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Август-септембар	50 сати	Директор, библиотекар
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Август	10 сати	Директор
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Континуирано	40 сати	Директор

**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА – 3 сата недељно, 100 укупно**

Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
----------------------	------------------	----------	-----------

Учествовање у раду наставничког већа	Према плану НВ	20 сати	Наставници
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе	Према плановима	40 сати	Чланови тимова
Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,	Према плановима	20 сати	Чланови актива
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	По потреби	10 сати	Директор

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ – 1 сат недељно			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,	Према плану наведених активности	10 сати	Директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби	-	-
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Континуирано	10 сати	Директор
Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	По потреби	10 сати	Директор
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Континуирано	5 сати	
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Континуирано	5 сати	
Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби	5 сати	

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Континуирано	60 сати	Индивидуални рад
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Континуирано	60 сати	-//-
Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога Србије, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању-СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Континуирано	45 сати	Директор, секретар.

02.09.2023.године, ВераАдамовић, школски педагог

### 3.3.2.БИБЛИОТЕКА

Библиотека као место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културолошке активности школе ће у оквиру свог програма планирати следеће:

Табела 32- Активности библиотекара

Области рада	Послови	Предвиђени сарадници
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање годишњег и месечних планова рада</li> <li>2. Сарадња са стручним већима, директором, педагогом и шефом рачуноводства у вези са набавком књижне грађе</li> <li>3. Планирање набавке библиотечке грађе за</li> </ol>	Директор, педагог, председници стручних већа и шеф рачуноводства

	<p>наставнике и ученике</p> <p>4. Планирање набавке уџбеника и других наставних средстава намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом</p>	
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<p>1. Учешће у изради годишњег плана рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура годишњег плана школе</li> <li>- план рада библиотекара</li> <li>- план рада библиотечке секције</li> <li>- планирање културних манифестација</li> <li>- план стручног усавршавања</li> <li>- план самовредновања рада школе</li> </ul> <p>2. Усклађивање библиотечких пословања са наставним плановима и програмима</p> <p>3. Класификовање и припремање литературе за поједине образовно-васпитне активности</p>	<p>Директор, педагог и наставници</p>
<p>3. Рад са наставницима</p>	<p>1. Припремање ученика за самостално коришћење извора информација и рад на промоцији читања</p> <p>2. Организовање наставних часова у школској библиотеци</p> <p>3. Утврђивање годишњег плана обраде лектуре</p> <p>4. Информисање корисника школске библиотеке о новим издањима, стручним часописима, промоцијама књига и јубилејима</p> <p>5. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова</p>	<p>Наставници</p>



<p>4. Рад са ученицима</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање ученика за самостално коришћење извора сазнања</li> <li>2. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе</li> <li>3. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</li> <li>4. Навикавање ученика да пажљиво припремају и користе библиотечку грађу</li> <li>5. Рад са ученицима у читаоници, радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката</li> </ol>	<p>Педагог и наставници</p>
<p>5. Рад са родитељима</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика</li> </ol>	<p>Родитељи</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима и наставницима</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема за изложбе, приредбе и еколошке пројекте</li> <li>2. Припремање и организовање културних активности школе, акције прикупљања књига – проглашење најбољег одељења и најбољег ученика који су прикупили највећи број књига за школску библиотеку, обележавање значајних јубилеја</li> </ol>	<p>Директор, стучни сарадници и наставници</p>
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад у стручним тимовима у складу са решењима директора</li> <li>2. Рад са тимом Развојног школског планирања</li> </ol>	<p>Директор, чланови тима Развојног школског планирања</p>

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са библиотеком „Бранко Радичевић“ у Оџацима и градском библиотеком „Карло Бјелицки“ у Сомбору</li> <li>2. Сарадња са удружењима, организацијама и јединицом локалне самоуправе</li> </ol>	Директори и библиотекарски наведени библиотека, представници удружења и организација, Одељење друштвених делатности општине
9. Вођење документације школске библиотеке	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци</li> <li>2. Вођење документације школске библиотеке – матична књига</li> <li>3. Стручно усавршавање, учешће на сајму књига, сајму образовања и семинарима за библиотекарске</li> </ol>	

Стручни сарадници библиотекари су:

Марија Студен, наставник српског језика

Тијана Огњеновић, наставник српског језика

Маја Јапунцић - наставник енглеског језика

Драгана Кнежевић

### 3.4. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### 3.4.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор Основне школе „Никола Тесла“ из Бачког Брестовац у школској 2023/2024. години, у оквиру своје надлежности која произлази из Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, акта о оснивању и Статута школе, вршиће послове и оствариваће свој програм рада у роковима који су дати планом. За свако питање одређено је ко ће припремити материјал, а за питања која ће се у току школске године разматрати а нису предвиђена Програмом, обрађивач материјала који ће се одредити према пословима који оређени извршиоци имају на својим радним местима у Школи, или ће понуђач материјала сам припремити материјал који се разматра.

Табела 33-Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
Вера Адамовић	Наставничко веће
Милена Миљановић	Наставничко веће

Марија Студен	Наставничко веће
Луција Алексић	Друштвена заједница
Јелка Суша	Друштвена заједница
Весна Рајачић	Друштвена заједница
Данијела Ж.Станић	Савет родитеља
Катарина Поповић	Савет родитеља
Ана Маријан	Савет родитеља

Председник Школског одбора је Милена Миљановић, Ул.Станка Опсенице 104 , Бачки Брестовац, тел.0621358529

Табела 33-План и програм рада Школског одбора

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Извршиоци
Септембар Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину.</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.</li> <li>3. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.</li> <li>4. Упознавање са новом систематизацијом радних места</li> <li>5. Информације о припремљености за почетак нове школске године.</li> <li>6. Доношење одлуке о куповини најнеопходнијих наставних средстава и опреме.</li> <li>7. Доношење одлуке о коришћењу физкултурне сале, кухиње и хола и што масовније укључивање ученика школе у спортске активности.</li> <li>8. Доношење одлуке о избору туристичке агенције за реализацију екскурзија, излета и наставе у природи.</li> <li>9. Осигурање ученика.</li> </ol>	Директор Школски одбор
Новембар Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода.</li> <li>2. Разматрање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика, уз пуну сарадњу и уважавање сугестија Савета родитеља.</li> <li>3. Припреме за прославу Дана школе.</li> </ol>	Психолог Педагог  Комисија
Фебруар Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта.</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја Комисије о попису школског инвентара, основних средстава, ситног инвентара.</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2022. годину.</li> </ol>	Директор

	<p>4. Разматрање завршног рачуна школе за 2022. годину.</p> <p>5. Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту.</p>	Рачуновођа
Април Мај	1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању на трећем класификационом периоду.	Педагог
Јун	<p>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта, као и о посигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту.</p> <p>2. Предлог финансијског плана школе за наредну школску годину.</p>	Педагог Психолог
Током године	<p>1. Решавање актуелних текућих проблема, анализирање и давање мишљења о одређеним ситуацијама, догађајима у животу школе.</p> <p>2. Давање сугестија у вези са награђивањем ученика и запослених који се истичу својим радом (у зависности од финансијске могућности школе).</p> <p>3. Кадровска питања.</p> <p>4. Разматрање понуда и доношење одлуке о издавању школског простора у закуп.</p> <p>5. Доношење одлуке по основу жалбе, односно приговора, на решење директора.</p> <p>6. Доношење одлуке о наменском коришћењу средстава школе.</p> <p>7. Разматрање извештаја са такмичења ученика.</p> <p>8. Доношење Правилника школе.</p> <p>9. Доношење других општих аката школе.</p> <p>10. Праћење законитости рада директора школе.</p> <p>11. Периодично разматрање Извештаја о финансијском пословању школе.</p> <p>12. Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи.</p> <p>13. Доношење одлуке о даљој стратегији развоја школе.</p> <p>14. Обављање осталих послова.</p>	

### 3.5. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### 3.5.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Табела 34- План рада директора школе

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА			
Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</b> 1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе. 2. Израда предлога Годишњег плана рада школе. 3. Израда Општег акта о организацији и систематизацији послова образовање стручних тела, већа, обавезних тимова и других тимова, стручних актив и комисија 4. Учествовање у изради планова рада које Школски одбор усваја 5. Организовање процеса праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мере 6. Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама 7. Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информисање Наставничког веће, Савета родитеља и Школског одбора 8. Организовање обуке запослених према законској регулативи	Август 2022.  Септембар   Септембар   Током године  Током године   Током године   Током године   Током године	Педгог Ст.већа Секретар   Секретар, педагог   Секретар   Тимови, наставно особље, педагог   Тимови, наставно особље, педагог   Педагог, наставници   Наставници, тим За стручно усавршавање	
<b>РУКОВОЂЕЊЕ</b>			

<p>1. Организација израде нормативних алата школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања.</p> <p>2. Израда предлога финансијског плана.</p> <p>3. Праћење реализације плана опремања школе.</p> <p>4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години.</p> <p>5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места.</p> <p>6. Израда извештаја о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених.</p> <p>7. Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту</p> <p>8.Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље</p>	<p>Септембар</p> <p>Децембар Квартално</p> <p>Август</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар</p> <p>Квартално</p> <p>Полугодишње</p>	<p>Секретар</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог</p> <p>Секретар</p>	
<p><b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b></p> <p>1. Организација уписа ученика.</p> <p>2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе.</p> <p>3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља.</p> <p>4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног сарадника.</p> <p>5. Организација и координација рада секретара и стручне слижбе.</p> <p>6. Организација поправних испита за ученике.</p> <p>7. Организација рада на инвентарисању имовине школе.</p> <p>8. Организација рада и припрема Школске славе и</p>	<p>Мај</p> <p>Континуирано</p> <p>Септембар</p> <p>Новембар</p> <p>Август</p> <p>Август</p> <p>Децембар/јануар</p> <p>Октобар/новембар Јануар</p>	<p>Секретар, педагог Ст.срадници Наставници</p> <p>Педагог, секретар.</p> <p>Наставничко веће Рачуноводство</p> <p>Тим за кул.-уме. дешавања Од.старешине Помоћно особље</p>	

<p>Дана школе.</p> <p>9. Организација путовања ученика.</p> <p>10. Организација и подела задужења за послове текућег одражавања.</p>	<p>Током године</p> <p>Август/септембар</p>		
<p><b>ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД</b></p> <p>1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију).</p> <p>2. Посета часовима наставе и других облика образовно-васпитног рада (10 часова и у првом и у другом полугодишту).</p> <p>3. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.</p> <p>4. Преузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе.</p> <p>5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима.</p> <p>6. Саветодавни рад са родитељима ученика</p> <p>7. Саветодавни рад са ученицима</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Наставници</p> <p>Чланови</p> <p>Од.старешине</p> <p>Ученч. Парламент, одељ.заједница.</p>	
<p><b>АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД</b></p> <p>1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана.</p> <p>2. Анализа остваривања финансијског плана</p> <p>3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.</p> <p>4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору.</p> <p>5. Праћење извештаја о реализацији планираног</p>	<p>Квартално</p> <p>Тромесечно</p> <p>По потреби</p> <p>На састанцима</p> <p>Током године</p>	<p>Пед. Колегијум</p> <p>Шк. Одбор</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Стручни сарадници</p>	
<p><b>РАД У СТРУЧНИМ</b></p>			

<p><b>ОРГАНИМА ШКОЛЕ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање и вођење седница Наставничког већа.</li> <li>2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума.</li> <li>3. Сарадња са стручним већима.</li> <li>4. Припремање материјала и учешће у раду одељенских већа.</li> <li>5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закљичака органа школе.</li> </ol>	Током године	Стручни сарадници  Наставници Наставници	
<p><b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са Парламентном ученика.</li> <li>2. Сарадња са осталим ученичким организацијама.</li> <li>3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање.</li> <li>4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања.</li> </ol>	Током године	Кординатор  Чланови колектива	
<p><b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање састанака Савета родитеља.</li> <li>2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља.</li> <li>3. Покретање заједничких активности и пројеката.</li> <li>4. Пријем родитеља.</li> </ol>	Током године  Четвртак, 10:00 до 12:00 часова	Стручни сарадници	
<p><b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са образовно-васпитним установама.</li> <li>2. Сарадња са установама културе.</li> <li>3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите.</li> <li>4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима.</li> </ol>	Током године	Педагог  Тим за кул.-уме. дешавања  Наставник физичког в.	



5. Сарадња са органима државне управе. 6. Међународна сарадња.			
<b>РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ</b> 1. Израда Извештаја о раду директора. 2. Израда Плана рада директора. 3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада.	Септембар Септембар Септембар	Педагог	
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b> 1. Присуствовање састанцима Актива директора. 2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор. 3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд. 4. Учесће на семинарима. 5. Праћење законских прописа.	По позиву По позиву По плану и позиву По плану и позиву Континуирано	Стручна служба	
<b>ОСТАЛИ ПОСЛОВИ</b> 1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа. 2. Организовање замене наставника и других радника. 3. Помоћ у организовању друштвено-корисног рада и производног рада ученика. 4. Праћење реализације рада према распореду часова. 5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља. 6. Пријем странака, родитеља и ученика. 7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора.	По потреби Континуирано Током године Током године По потреби Август	Наставник математика Помоћни радници	
<b>САМОВРЕДНОВАЊЕ</b> 1. Праћење/вредновање свог рада 2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у припреми	Током године		

поступка самоевалуације			
-------------------------	--	--	--

Табела 35-План посете часовима

Ред. бр.	Разлог/циљ посете	Планирани број часова	Реализовано
1.	Редован, планиран	9	
2.	Примедбе на рад	2	
3.	Увид у рад новог члана колектива	2	
4.	Праћење рада приправника	1	
5.	Угледни час	16	
6.	Наставници који постижу изузетне резултате	2	
7.	Праћење појединачних ученика	2-3	

Педагошко инструктивни рад, у виду посете часовима од стране педагога и директора у 1.образовно – васпитном циклусу, се планира код свих наставника разредне наставе на предмете музичка и ликовна култура, физичко и здравствено васпитање.

У 2.образовно-васпитном циклусу часовима руског језика, енглеског језика(нови члан колектива), музичка и ликовна култура и часовима продуженог боравка(нови члан колектива).

### 3.6.САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља свих одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Досадашња искуства у раду школског Савета врло су позитивна, а у току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима.

Табела 36 – Садржај рада Савета родитеља

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци
СЕПТЕМБАР	1. Конституисање новог школског Савета родитеља	
	2. Разматрање извештаја о реализацији плана рада школе у школској 2022/2023. години	Директор
	3. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. год.	Директор
	4. Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години	Председник Савета

	5. Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање ученика, претплата за штампу, ужина, културно- забавне активности)	Директор
	6. Избор агенције за извођење екскурзије и одређивање дневнице за наставнике	Директор, чланови
ОКТОБАР	1. Резултати уписа ученика 8. разреда	Психолог
	2. Упознавање Школског развојног плана	Председник Савета
	3. Праћење примене	Председник Савета
	родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката	родитеља, директор
НОВЕМБАР	1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2023/2024. године	Директор
	2. Разматрање извештаја о реализованим излетима	Директор
ФЕБРУАР	1. Разматрање успеха успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење васпитно образовног рада	Педагог
	2. Остваривање програма професионалне оријентације	Психолог
	3. Извештај о здравственом стању ученика	Школски лекар
	4. Информација о програмима и начину реализације школских излета	Директор
	5. Избор уџбеника за школску 2024/2025. год.	Директор
АПРИЛ	1. Избор правца екскурзија и рекреативне наставе за школску 2024/2025. год.	Директор
	2. Разматрање успех ученика на трећем класификационом периоду	Педагог
	3. Избор представника Савета родитеља за нови сазив Школског одбора	Сви чланови
ЈУН	2. Разматрање резултати ученика на пробном ЗИ и припреме за редован ЗИ	И. Марковић
	2. Разматрање резултати ученика на такмичењу у току године	Директор

	3. Разматрање успеха ученика на крају школске године	Директор
	4. Запажања чланова Савета о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску	Директор

Школски Савет родитеља расправљаће и о другим питањима које се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.

#### 4. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Сваки наставник сем у оквиру припремања наставе планира и посебно 40 часова стручног усавршавања годишње. Планира се стручно усавршавање у оквиру стручних актива у школи и Наставничког већа на 4 седнице текуће школске године.

Ове школске године у Основној школи „Никола Тесла“ Бачки Брестовац нема ангажованих запослених на стручној пракси .

Увођењем самовредновања у школе значајнија се пажња поклања стручном усавршавању ненаставног особља . Директор и стручни сарадник стручно се усавршавају кроз институције, методе и облике као и наставници . Стручно усавршавање директора унеколико је различито од стручног усавршавања наставника и он има посебан програм стручног усавршавања који садржи елементе менаџмента .

Стручно усавршавање књиговође организује се у оквиру струковног удружења и према програму тог удружења . За сервиску санитарна инспекција води евиденцију о потребама стручног усавршавања . Домар- мајстор одржавања је у обавези да прати најновија техничка достигнућа како би у исправном стању и са што је могуће мање трошкова одржавали имовину школе . Ове године је у нашој школи само један извршилац домар-мајстор одржавања у чији опис послова се убраја и посао ложача. Лице које ће обављати тај посао, од ове године, нема Уверење о оспособљености за руковање парним котловима, те га школа шаље на стручно оспособљавање.

План стручног усавршавања установе је у прилогу.

## 5. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 5.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Табела 37-план реализације програма професионалне оријентације

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Напомене
Израда плана професионалне оријентације	Анализа и планирање	Септембар	Тим за професионалну оријентацију	
Радионице професионалне оријентације у 7.и 8.разреду	Час одељењског старешине, рад педагога са ученицима	Током године	Тим за професионалну оријентацију	
Припреме за такмичење ученика у орању	Додатни рад са ученицима	Октобар	Наставници биологије, ТИО, географије	
Републичко такмичење ученичких задруга у орању	Републичко такмичење	Октобар	Директор и наставник ТИО	
Ја за десет година	Час ликовне културе	Децембар	Наставник	
Изложба ликовних радова ученика	Слободне активности	Децембар	Тим за професионалну оријентацију	
Припреме за посету реалном сектору	Час одељењског старешине	Март	Педагог и одељењске старешине	
Организација посета ученика	Успостављање сарадње и припрема реалног сектора за сусрете са ученицима	Март	Директор и тим за професионалну оријентацију	
Упознавање ученика са занимањима	Посета сајму занимања	март	Одељенски старешина и директор	
Дан девојчица	Посета мушким занимањима	Април	Тим за професионалну оријентацију	
Пратим те на послу	Посета фирмама у месту	Април	Тим за професионалну оријентацију	
Учење старих	Час одељењског	Мај	Тим за	

заната	старешине и слободне активности		професионалну оријентацију	
Израда предмета	Слободне активности	Мај	Тим за професионалну оријентацију	
Услуга професионалне оријентације	Сајам старих и нових заната	Јун	Директор и тим за професионалну оријентацију	
Рад са родитељима	Родитељски састанци	Током године	Одељењске старешине и педагог	
Припреме за испробавање праксе	Разговори са професионалцима	Јун	Тим за професионалну оријентацију	
Анализа реализације програма	Састанак Тима	Јун	Тим за професионалну оријентацију	

## 5.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

На основу Програма ресорног министарства и Завода за заштиту здравља Србије, у школи ће се реализовати и Програм здравственог васпитања.

Током целе школске године, било на радовним и часовима одељенског старешине када год садржај часа дозвољава, дискутоваће се о хигијени, превеници од болести и свему ономе што је у вези са очувањем здравља деце: личној хигијени, здравој околини, здравој исхрани...

У школи ће бити организоване трибине и панел дискусије о наркоманији, сиди, алкохолизму, а ученици ће присуствовати и трибинама и стучним предавањима које ће се организовати надлежне институције.

Циљеви програма су:

- Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима;
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елеминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и зајенице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;
- Овај Програм, као и остали програми васпитног рада школе, реализоваће се на 4 нивоа, док ће се конкретне теме реализовати на часовима одељенског старешине;

**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

Кроз наставни план и програм Физичког и здравственог васпитање као новог наставног предмета од V до VII разреда

Путем целокупне организације живота и рада у школи;

Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваншколске активности;

Путем стучних тема, мини истраживања (уз велику помоћ здравственог особља Дома здравља);

Кроз сарадњу са развојним саветовалиштем Дома здравља и саветовалиштем за младе.

**САДРЖАЈ ПРОГРАМА**

Садржај програма ће обухватити следеће области:

1. Здрава исхрана и брига о телу,
2. Безбено понашање, интервенције,
3. Физичка активност и здравље,
4. Превенција болести,
5. Ментална хигијена,
6. Хумани односи међу половима,
7. Екологија и
8. Здравствена служба.

*Табела 38-план реализације здравствене заштите*

САДРЖАЈ	МЕСЕЦ	РАЗРЕД	ИЗВРШИОЦИ
1. Правилна исхрана.	Септембар	I-IV	Наставници
2. Гојазност-превенција и лечење.		V-VIII	Наставници, лекар
3. Безбедност у саобраћају.		I-IV-VI	Наставници, МУП
4. Избор спорта, клубова, рекреације.		I-VIII	Наставници
5. Болести прљавих руку.		I-IV	Наставници
6. Превенција наркоманије/болести зависности.		V-VIII	Лекари, психолог, педагог (ПП).
7. Изражавање осећања.		I-V	Наставници, ПП
8. Развијање самопоштовања.		V-VIII	Психолог
9. Пријатељство/дружење.		I-IV	Наставници, ПП
10. Равноправност полова.		V-VIII	Наставници
11. Хигијена становања.		I-IV	Наставници
12. Занимања медицинске стукe		V-VIII	ПП

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лична хигијена.</li> <li>2. Хранљиве материје-улога, значај и потребе.</li> <li>3. Основна правила о безбедности у кући, школи, заједници.</li> <li>4. Коришћење слободног времена.</li> <li>5. Деформитети кичме.</li> <li>6. Полне болести.</li> <li>7. Конструктивно решавање сукоба.</li> <li>8. Примарне и секундарне полне карактеристике.</li> <li>9. Заштита човекове околине.</li> <li>10. Како и коме могу помоћи здравствени радници.</li> </ol>	Октобар	<p>I-IV V-VIII</p> <p>I-V</p> <p>V-VIII</p> <p>III-IV VII-VIII V-VIII</p> <p>IV-VI</p> <p>III-IV VII-VIII</p>	<p>Наставници Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници, лекар Наставници, лекар Наставници, ПП</p> <p>Наставници, лекар</p> <p>Наставници ПП, лекари</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правилна исхрана у пубертету.</li> <li>2. Прва помоћ.</li> <li>3. Значај игре у детињству.</li> <li>4. Превенција пушења.</li> <li>5. Адаптација на новине у 5. разреду.</li> <li>6. Контрацепција.</li> <li>7. Школа и њено окружење као део екосистема.</li> <li>8. Упознавање са начинима и подручјима рада.</li> </ol>	Новембар	<p>V-VI VI-VIII I-IV VI-VIII IV</p> <p>VIII VII-VIII</p> <p>I-IV</p>	<p>Наставници Наставници Наставници Наставници, ПП ПП</p> <p>Лекар Наставници</p> <p>Наставници</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пубертет и менструација.</li> <li>2. Превенција сиде.</li> <li>3. Страх, трема.</li> <li>4. Подела послова у кући.</li> </ol>	Децембар	<p>IV-VI VI-VIII VIII III-IV</p>	<p>Лекар ПП, лекар ПП Наставници</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Болест прљавих руку.</li> <li>2. Нега уста и зуба.</li> <li>3. Превенција алкохолизма</li> </ol>	Јануар	<p>I-IV I-IV VI-VIII</p>	<p>Наставници Наставници Наставници, лекар</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лична одговорност за бригу о телу.</li> <li>2. Вашљивост.</li> <li>3. Лепо понашање.</li> </ol>	Фебруар	<p>V-VIII</p> <p>I-V III-V</p>	<p>Наставници</p> <p>Лекари Наставници</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мој кувар.</li> <li>2. Спречавање заразних болести.</li> </ol>	Март	<p>II-VIII II-IV</p>	<p>Наставници Наставници</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Болест дисајних органа.</li> <li>2. Разлике међу половима и потребе за заједничким животом.</li> </ol>	Април	<p>III-V V-VIII</p>	<p>Наставници Лекар, ПП</p>



1. Појам здравља и коришћење здравствених служби. 2. Упознавање са пружањем здравствене помоћи. 3. Значај физичких активности на свежем ваздуху.	Мај	I-IV	Лекар
		V-VIII	Лекар
		I-III	Наставници
1. Појам екологије и социјалне интеракције. 2. Чување животне средине.	Јун	V-VIII	Наставници
		I-IV	Наставници

#### План здравствених прегледа ученика

1. Пре сваког одласка на екскурзију ученици се здравствено прегледавају, те са собом носе лекарски извештај.

2.

Сстематски преглед	Вакцина	Реализација
I разред	Вакцина <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dite</li> <li>• Polyo</li> <li>• Norupor</li> </ul>	
II разред	Нема вакцине	
III разред	Нема вакцине	
IV разред	Нема вакцине	
V разред	Нема вакцине	
VI разред	Вакцина III дозе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прва доза</li> <li>• Друга за месец дана</li> <li>• Трећа за шест месеци.</li> </ul>	
VII разред	Нема вакцине	
VIII разред	Вакцина <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dite</li> <li>• Polyo pro adultis</li> </ul>	
Забавиште	Вакцина <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dite</li> <li>• Polyo</li> <li>• Norupor</li> </ul>	
VIII разред	Професионална оријентација	

Стоматолог – систематски преглед једном у току школске године (у склопу прегледа је

и локална флуоризација зуба-мућкање флуорогалом).

### 5.3. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Табела 39 – План рада Еколошке секције/Тима за заштиту животне средине

ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	САРАДНИЦИ
<p>1. Предавање : <b>Основни појмови из области екологије и животне средине</b></p> <p>2. Акција : <b>Одржавање зеленила око школе</b></p>	Еколошка секција	<b>септембар</b>	
<p>3. Акција : <b>Посматрање птица у околини</b>( у циљу обележавања 4.октобра-Дана заштите животиња)</p> <p>4. Акција : <b>Сађење садница у школском дворишту-Дрвогенерације</b></p>	Еколошка секција и остали заинтересовани ученици	<b>октобар</b>	Еколошки покрет Оџака  Нижи разреди
<p>5. Акција : <b>Истраживање стања угрожености животне средине у непосредном окружењу</b></p>	Еколошка секција	<b>новембар</b>	
<p>6. Предавање : <b>Понашања која не нарушавају одрживост животне средине</b></p>	Еколошка секција	<b>децембар</b>	

7. Презентације ученика у циљу обележавања <b>2. фебруара-Светског дана влажних станишта</b>	Еколошка секција	<b>фебруар</b>	
8. Предавање и ликовни радови на тему <b>Зелена плућа штите живот</b> у циљу обележавања <b>21. марта-Светског дана шума</b>	Еколошка секција	<b>март</b>	Наставник ликовне културе
9. Акција : <b>Сат за планету Земљу</b> у циљу обележавања <b>Светског дана планете Земље</b>	Еколошка секција	<b>април</b>	
10. Акција : <b>Сакупљање старе хартије и пластичних чепова</b>	Сви ученици школе Еколошка секција	<b>Током године</b>	Нижи разреди
11. Акција : <b>Сакупљање и селекција отпада у околини школе</b>	Сви ученици школе Еколошка секција	<b>мај</b>	
12. Акција : <b>Одржавање споменика у парку</b>	Сви ученици школе Еколошка секција	<b>мај</b>	
13. Акција : <b>Чишћење школског дворишта</b> у циљу обележавања <b>5. јуна- Дана заштите животне средине</b>	Сви ученици школе Еколошка секција	<b>јун</b>	
14.Уређивање <b>Еко кутка у</b>	Еколошка секција	<b>Током године</b>	

<b>ШКОЛИ</b>		
--------------	--	--

#### 5.4. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова:

1. Сарадња са Месном заједницом Бачки Брестовац , реализовати кроз :
  - Радови на уређењу места ,
  - Радови на пошумљавању,
  - Организација свечаности поводом сеоске славе,
  - Одржавање парка српско-руског пријатељства
2. Сарадња са представницима општине Оџаци ,
3. Сарадња са Домом здравља Оџаци , здравствена превенција
4. Сарадња са сеоском библиотеком, те са библиотеком на руском језику која делује у оквиру сеоске библиотеке
5. Сарадња са локалним спортским друштвима (стони тенис,фудбал,карате),
6. Културно-уметничким друштвом у обележавању значајних датума,
7. Сарадња са угледним привредницима из места,
8. Сарадња са Еколошким покретом Бачки Брестовац.
- 9.

Табела 40- План сарадње са друштвеном средином

Установа	Активност	Време реализације	Носилац активности у школи
Општина Оџаци	Обезбеђивање средстава за бесплатну ужину и бесплатног школског прибора на почетку школске године за ученике из маргинализованих група	Септембар	Одељенске старешине, сервирка, рачуноводство, секретар
	Обележавање Дана школе	15. новембар	Одељенске старешине ученички

			парламент
	Заједничко решавање текућих питања и проблема у оквиру актива директора	Током године	Директор
МУП Општине Оџаци	Реализација пројекта»Заједно и безбедно кроз детињство»	Током године	Одељенске старешине
	Радионице „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету“	Прво полугодиште  Друго полугодиште	Одељенске старешине другог циклуса
	Радионице“Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Прво полугодиште  Друго полугодиште	Одељенске старешине Првог циклуса
	Полицајац додељен школи	Током године	Директор и стручна служба
Центар за социјални рад	Сарадња и праћење ученика из социјално нестимулативних група	Током године	Директор, педагог
Општинска организација Црвеног крста	Промоција хуманих вредности, вршњачка едукација	Током године	Одељенске старешине
Дом здравља Бачки Брестовац	Систематски прегледи код педијатра и стоматолога, редовна вакцинација ученика свих разреда школе	Током године	Директор, одељенске старешине
Месна заједница Бачки Брестовац	Радови на уређењу места	Током године	Наставници са децом
	Реализација свечаности поводом сеоске славе	Јул	Тим за културноуметничка дешавања
	Одржавање парка српско-руског пријатељства	Током године	Наставници са децом
Еколошки покрет Бачки Брестовац	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Током године	Наставник и чланови ликовне секције
	Сађење дрвета	15. новембар	Директор,

	генерација		наставник разредне наставе 1. разреда
Спортски савез Општине Одзаци	Информисање родитеља о активностима савеза у циљу побољшања здравља, нормалног раста и развоја деце-школица спорта за ученике од 1. До 4. разреда	Септембар	Одељенске старешине и координатор Милена Миљановић
	Учешће на свим спортским активностима и такмичењима које организује Спортски савез	Током целе године	Наставник физичког и здравственог васпитања
	Домаћини општинског и окружног такмичења у стоном тенису	Октобар и новембар	Наставник физичког и здравственог васпитања
Сеоска библиотека	Предавање и презентација поводом Државног празника Сретење	15. фебруар	Наставник историје
Локална спортска друштва	Уступање простора и спортских реквизита	Током целе године	Директор и секретар
Угледни привредници из места	Посета фирмама у месту	Април	Тим за професионалну оријентацију
Културноуметничка друштва	Учешће у обележавању значајних датума	Током целе године	Директор

## 5.5. ПРОГРАМ УПОЗНАВАЊА УЧЕНИКА С ПОВЕЉОМ ДЕЧЈИХ ПРАВА УН

ЦИЉ ПРОГРАМА - У интересу глобалног и индивидуалног развоја неопходно је да деца целог света разумеју појам „право“, да знају која су њихова права и да науче да саосећају са онима којима су та права ускраћена и да буду оспособљени да предузимају акције у корист сопствених и права других .

Програм упознавања са КОНВЕНЦИЈОМ О ПРАВИМА ДЕТЕТА , усвојеној на Генералној скупштини Уједињених нација , 20. новембра 1989. године , базиран је на :

- Приручник „Како можемо заједно“, Р Србија, АП Војводина, ПОКРАЈИНСКИ

ОМБУДСМАН ,

- „Буквар дечијих права“ , Љ. Ршумовић ,
- „Шта да се ради?“ , „Како да се ради?“ , приручници Ивана Ивића,
- „То је право“ , приручник С. Фонтејн .

Програм упознавања ученика с повељом дечијих права УН , реализује се

- кроз часове одељењског старешине ,
- програм грађанског васпитања ,
- 1. час у оквиру Дечије недеље ,
- кроз програм рада Ученичког парламента .

Методe рада, која се ученици упознају и кроз које реализују научено су :

радионице , састанци , вршљачка едукација (тимови за превенцију насиља), поделу едукативног материјала (флајерси, брошуре...) и оглашавање на Огласној табли школе.

Задужени за реализацију Програма упознавања са повељом дечијих права су одељењске старешине и педагог школе.

Програм упознавања ученика са повељом дечијих права реализује се кроз 3 нивоа :

1. ниво- кроз игру (ученици 1. и 2. разреда) - Прве речи дечијих права : Представљање , Растимо, Хвалим се..., Буквар дечијих права.
2. ниво , кроз игру и радионице , за ученике 3-5. разреда ,
3. ниво- за ученике 6-8. разреда , креативни језик дечијих права , организовање великих креативних радионица и покретање конкретних акција.

И посебни програми рада , као што су Програм рада Ученичког парламента, грађанског васпитања и рада одељењског старешине , који су прилози Школском програму имају поред осталог циљ заштиту дечијих права . Посебно се планира и реалзује Дечија недеља , прве недеље октобра сваке године.

## 5.6. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

### УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Парламент се бира сваке школске године. Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученицима је на овај начин омогућено да дају мишљења и предлоге стручним органима школе о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на такмичењима и турнирима, организацији разних активности у школи и ван ње. На састанцима Ученичког парламента се разматрају односи и сарадња ученика и наставника и трага за решењима уочених проблема у настави и осталим аспектима школског живота.

#### ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента , са правима и дужностима чланова;</li> <li>2. Упознавање са Пословником о раду ученичког Парламента за школску 2023/24.годину</li> <li>3. Договор о раду Парламента (аргументована дискусија, поштовање туђег мишљења и става, култура дијалога, толеранција, преузимање права и одговорности, постојање посебног места – огласне табле УП)</li> <li>4. Конституисање Ученичког парламента</li> <li>5. Избор руководства Ученичког парламента (председника, записничара)</li> <li>6. Избор ученика представника за учешће у раду Школског одбора</li> <li>7. Европски дан језика – 26. септембар</li> </ol>	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика; Правилником о друштвено-корисном раду</i> и сл.</li> <li>2. Анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи</li> <li>3. Осмишљавање тематских манифестација које се могу спровести у школи</li> <li>4. Дебата на тему о култури, лепом понашању и правилима понашања у школи</li> <li>5. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, као и односа са вршњацима, разговор о превенцији насиља.</li> <li>6. Дечја недеља у нашој школи – дечја права и обавезе</li> <li>7. Светски дан УН</li> </ol>	Октобар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Како помоћи онима којима је помоћ неопходна? Хуманитарне акције, предлози, спровођење</li> <li>2. Промовисање добрих примера из школског живота</li> <li>3. Питања за госта Парламента - директора/помоћника директора школе</li> </ol>	Новембар



<p>4. Извештај педагога о успеху и дисциплини ученика Школе на крају 1. квартала</p> <p>5. Дан школе</p> <p>6. <i>Међународни дан толеранције</i> – 16. новембар</p> <p>7. <i>Светски дан деце</i> (Дан Конвенције о правима детета) – 20. новембар</p>	
<p>1. Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i> – трибина (организовање предавања о болестима зависности)</p> <p>2. Истраживање о квалитету односа између ученика и наставника у школи (анкета, презентација на Наставничком већу, мере за побољшање)</p> <p>3. Разматрање квалитета реализације редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности и предлози за побољшање.</p> <p>4. Новогодишња акција ученика - хуманитарни пакетићи</p> <p>5. Прослава Нове године, обележавање у школи, учешће у уређењу школе за новогодишње празнике</p>	Децембар
<p>1. Прослава дана Светог Саве (доприносу одржавању школске славе)</p> <p>2. Извештај педагога/психолога о успеху и дисциплини ученика Школе на крају 1. полугодишта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да ли смо задовољни успехом?</li> <li>• Да ли смо задовољни организацијом часа? дискусија (добар час, лош час, колико научимо на часу)</li> <li>• Сугестије за промене</li> </ul>	Јануар
<p>1. Дан заљубљених – обележавање (сандуче за поруке)</p> <p>2. Обележавање Дана државности – 15.2.</p> <p>3. Како безбедно користити интернет?</p> <p>4. Гост Парламента-ученик/ца из средње школе</p>	Фебруар
<p>1. Извештај педагога о успеху и дисциплини ученика Школе на крају 3. квартала</p> <p>2. Осмишљавање и организовање радионица „Промоција хуманих вредности“, по принципу вршњачке едукације (програм борбе против насиља)</p> <p>3. Слободне активности ученика, врсте активности које највише заокупљају пажњу и време ученика (најпопуларније слободне активности) и израда паноа</p> <p>4. Професионална оријентација ученика 8. разреда (израда паноа „Како одабрати средњу школу“)</p> <p>5. Обележавање Светског дана воде, 22. 3.</p>	Март-април
<p>1. <i>Светски дан здравља</i> – 7. април (Промоција здравих стилова живота путем плаката и едукативних постера)</p> <p>2. Професионална оријентација - представљање средњих школа, припреме за избор средње школе</p> <p>3. Технике ненасилне комуникације – радионица</p>	Април
<p>1. Избор Ученика генерације - мишљења и предлози</p> <p>2. Матурско вече</p> <p>3. Предлози за унапређење рада Парламента</p>	Мај
<p>1. Дискусија о завршном испиту</p> <p>2. Анализа рада Ученичког парламента – извештај о раду</p>	Јун
<p>- Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења</p> <p>- Културно-забавни живот ученика - осмишљавање активности</p> <p>- Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика</p> <p>- Предлози за осавремењивање наставе</p>	Током године

\*Могуће су измене у плану у складу са актуелним предлозима и решењима, дешавањима и потребама у школи и локалној /и широј/ заједници.

Координатор Ђачког парламента: Маја Јапунџић

## 5.7. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Табела 42. План рада Вршњачког тима

ВРЕМЕ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Примање нових чланова у ВТ (5. разред) Договор о даљем раду.	
ОКТОБАР	Дечја недеља – учесници у програму (права и обавезе ученика) Реализација радионица: „Ми заједно“	
НОВЕМБАР	Форум театар – могући проблеми Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“	
ДЕЦЕМБАР	Полугодишњи састанак – анализа рада Радионица: „Реклама вршњачког тима“	
ЈАНУАР	„Планирање праве акције“	
ФЕБРУАР	Договор о литерарном конкурс у на тему дискриминације	
МАРТ	Литерарни конкурс и проглашење победника	
АПРИЛ – МАЈ	Рад са ученицима млађих разреда- ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	

	Дружење и спортско такмичење	
ЈУН	Анализа рада	

## 5.8. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе кроз школске изложбе ,културно-уметничке програме , Књигу обавештења,савремена средства комуникације(WIBER)

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: Радио Озаци, Канал 25 , манифестације у оквиру Дечје недеље. Оглашавање на РТВ Војводина, сајт школе, савремена средства комуникације(FACE BOOK)

## 5.9. СОЦИЈАЛНИ ПРОГРАМ

ЦИЉ:

- Упознати социјалну и породичну ситуацију ученика
- Навикавати ученике на солидарност, поштовање различитости
- Подизати ниво свести о значају здравог начина живота и развијање одговорности за сопствено здравље.

ЗАДАЦИ:

- Прикупљање информација о социјалном статусу ученика, поросичној клими, образовном статусу и запослености родитеља,
- Утврђивање социјалних потреба ученика и пружање помоћи у циљу задовољавања тих потреба,
- Подстицање ученика на учешће у акцијама солидарности,
- Подршка акцијама које су ученици сами иницирали,
- Сарадња са социјалним и здравственим установама,
- Омогућити ученицима остваривње права која происитчу из Закона о основама система образовања и васпитања,
- Едуковање ромске популације о значају здравог начина живота,
- Подстицање ученика Рома на редовно похађање наставе и ваннаставних активности.

Табела 43-Социјални план и програм рада школе

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци реализације
Информисање ученика од 1. до 8. разреда о социјалним потребама деце и младих	Септембар	Одељенске старешине, педагог.
Информисање ученика о Конвенцији дечјих права	Октобар	Одељенске старешине, педагог.
Евидентирање ученика слабог материјалног стања	Октобар	Директор, одељенске старешине, педагог.
Утврђивање мера за задовољење социјалних потреба ученика	Октобар	Директор, одељенске старешине, педагог.
Рад одељења продуженог боравка са децом	Током године	Учитељ у продуженом боравку
Организација акција за помоћ ученицима слабог материјалног стања	По потреби	Директор, педагог, наставник водитељ Црвеног крста.
Формирање и подстицање свести ученика о неопходности солидарности са особама слабијег материјалног стања	Према плану и програму рада ЧОС-а	Одељенске старешине
Сарадња са Центром за социјални рад	По потреби	Директор, педагог
Сарадња са органима локалне самоуправе	По потреби	Директор
Сарадња са Домом здравља Озаци	По потреби	Директор, педагог
Сарадња са Црвеним крстом	По потреби	Наставник задужен за рад Црвеног крста
Сарадња са невладиним организацијама које у свом програму рада имају бригу о деци	По потреби	Директор, педагог

## 5.10. ПЛАН ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ програма сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа и продубљивање партнерства родитељ-школа у остваривању образовно-васпитне функције школе, пружање помоћи и подршке родитељима при обављању васпитне улоге и пружање квалитетније подршке наставницима у подстицању партнерства са родитељима. Овај циљ ће бити реализован организовањем различитих облика активности, усмерених на обезбеђивање трајне и квалитетне сарадње родитеља и школе и на правовремено информисање родитеља о свим аспектима школског живота, рада и понашања, релевантних за развој, образовање и васпитање ученика.

Од ове школске године образујемо Тим за сарадњу са породицом кога чине одељенске старешине и педагог. Задатак тима је да поред планирања активности са родитељима на нивоу школе и после прилагођавања свом раду као одељенском стерешини, прате план реализације и извештавају одељенска и НВ. План сарадње са родитељима на нивоу разреда ће зависити од узраста, развојних и специфичних потреба ученика, као и социјалних карактеристика одељења.

Табела 44 – План сарадње са породицом

Облик сарадње	Садржај	Реализатори
Индивидуални разговори (отворена врата)	Размена информација о успеху, напредовању, интересовањима и понашању ученика у породици и школи	Разредни старешина или предметни наставник, психолог, педагог, директор
Родитељски састанци	-Упознавање са наставним планом и програмом, организацијом рада школе, уџбеницима, правилима понашања, интерним актима, успехом и проблемима одељења -Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, начинима укључивања у рад школе кроз организоване трибине и поделу промотивног материјала. -Родитељски састанци заједно са предметним наставницима	Разредни старешина, ПП служба, директор
Саветодавни рад са родитељима	Различити облици саветодавног рада којима су обухваћени: проблеми адаптације, образовни и васпитни проблеми, развојни проблеми и тешкоће,..	Психолог, педагог, разредни старешина, директор
Едукативна предавања	Подизање нивоа родитељских компетенција кроз презентације, радионице, рад у малим групама на родитељским састанцима.	ПП служба, МУП
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, Тимовима за развојно планирање, самовредновање, превенцију насиља	Активности дефинисане законом и правилницима о раду ових стручних и руководећих органа	Директор, координатори и чланови тимова
Дан отворених часова	Родитељи ученика могу једном месечно да присуствују часовима (последњи радни дан у месецу у млађим разредима, први радни	Предметни наставници

	дан у месецу у старијим разредима)	
Дан дечака и Дан девојчица	Родитељи ученика осмог разреда представљају своја занимања у оквиру програма професионалне оријентације	Чланови тима за професионалну оријентацију ученика
Свет занимања	Реални сусрети са занимањима на радном месту родитеља добровољаца	Чланови тима за професионалну оријентацију
Кутија добрих жеља	Родитељи у холу школе убацују у наменску кутију своје предлоге за унапређење квалитета и услова рада (афирмише се позитиван, сараднички и конструктиван однос према школи)	ПП служба
Организација заједничког излета	Родитељи и наставници	Одељенски старешина
Анкета о задовољству родитеља сарадњом	Облик самовредновања, једном у полугодишту	ПП служба
Информисање	Постављање свих релевантних информација на улаз, пано и сајт школе. Израда штампаних обавештења.	Сви запослени
Донације	Донацијама родитељи могу да учествују у хуманитарним акцијама за помоћ социјално угроженим ученицима, као и у побољшању услова рада и техничкој опремљености школе	Директор, Школски одбор, Вршњачки тим

## 5.11. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Шолске 2023/2024. године у Основној школи „Никола Тесла“ Бачки Брестовац план самовредновања урађен је у складу са

1. Правилником о стандардима квалитета рада установе, објављеном 02.08.2018. године.
2. Извештајем о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе, обављеног у Основној школи „Никола Тесла“ Бачки Брестовац, 26. и 27. фебруара 2020. године.
3. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години

Акциони план је у прилогу.

## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА, у прилогу**

Прилози Годишњем програму :

1. Програми стручних , руководећих и управних органа Школе са циљем унапређивања наставе и васпитања: Програми рада одељењског старешине, програми рада одељењских и наставничког већа, програми рада стручних актива, програм рада педагога.
2. Посебни програми образовно-васпитног рада као анекс Годишњем програму рада Школе: Програм професионалне оријентације, Програм здравствене превенције, Програм заштите дечјих права, Програм превенције малолетничке деликвенције, Програм естетског уређења школе, Програм стручног усавршавања наставника, Посебан програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној установи.
3. Програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, секције за медије ученичке организације, ученички парламент)

## **7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Ученици првог разреда се описно оцењују а ученици осталих разреда бројчано (сем грађанског васпитања и верске наставе) , у складу са Правилником о оцењивању ученика. Родитељи ученика се редовно обавештавају о напретку и раду своје деце.

Праћење рада и евалуација вршиће се константно (самоевалуацијом , увидом од стране директора и педагога,просветног инспектора и саветника Министарства просвете Р Србије). Сви учесници у реализацији Школског програма планирају сталну међусобну сарадњу.

На основу понуђене табеле сви запослени сачињавају лични план стручног усавршавања у оквиру установе 44 сата.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017) , школа доноси

**ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ  
УСАВРШАВАЊА У ОШ „НИКОЛА ТЕСЛА“ БАЧКИ  
БРЕСТОВАЦ ЗА 2023/24.**

У оквиру пуног радног времена наставници стручни сарадницима 64 сата годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

*Табела 45- документ о вредновању сталног стручног усавршавања*

<b>1. ИЗВОЂЕЊЕ угледних часова, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом</b>			
<b>Активност</b>	<b>Број сати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази:</b>
Извођење огледног часа	<b>15</b>	Писана припрема за час Организација простора и времена	
Извођење часа тематског планирања	<b>12</b>	Припрема наст. материјала Иновативна средства	
Извођење угледног часа	<b>10</b>	Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	
Одржавање интерне обуке запослених	<b>10</b>	Припрема материјала Израда ППТ презентације Реализација обуке Презентација садржаја	
Одржавање трибине у школи	<b>10</b>	Припрема материјала Презентација садржаја Реализација трибине	
Организовање смотри	<b>10</b>	Припрема Организација Реализација	
Извођење активности (тематски родитељски састанци, радионице, квизови, изложбе...)	<b>8</b>	Припрема материјала Израда ППТ презентације Реализација активности Презентација садржаја	
Асистент – помоћник	<b>5</b>	Помоћ у припреми Асистенција током извођења Попуњавање евалуационих листа	
Присуствовање на часу/активности	<b>3</b>	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа/активности	



		Попуњавање евал.листа	
Анализа и дискусија одржаног часа/активности	5	Учешће у анализи и дискусији Доношење закључака о одржаном часу/активности	

**2. Излагањена састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом**

Активност	Бројсат и	Описактивности	Докази:
Излагач приказује: - облик СУ који је похађао; - примену наученог са стручног усавршавања; - резултате примене наученог на стручном усавршавању; - анализу утицаја СУ на развој ученика;	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Присуство и учешће у анализи и дискусији	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

**3. Приказ стручне књиге,приручника,дидактичког материјала,стручног чланка,истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	--------------	-----------------	---------

<p>Излагач приказује:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стручну књигу;</li> <li>- приручник;</li> <li>- стручни чланак;</li> <li>- дидактички материјал;</li> <li>- резултате обављеног истраживања;</li> <li>- студијско путовање;</li> <li>- стручну посету;</li> <li>- и слично....</li> </ul>	<b>8</b>	<p>Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа</p>	
<p>Присуство и учешће у анализи и дискусији</p>	<b>1</b>	<p>Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси</p>	

<b>4. Учешће у истраживањима, пројектима о-в карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учешће у истраживању	<b>10</b>	Координатор истраживања	
	<b>8</b>	Носиоци реализације активности у оквиру истраживања	
	<b>5</b>	Прикупљање података	
Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи	<b>10</b>	Координатор пројекта	
	<b>6</b>	Носиоци реализације пројектних активности	
Учешће у програмима од националног значаја у установи	<b>10</b>	Координатор програмских активности	

	<b>8</b>	Носиоци реализације програмских активности	
Учешће у програмима огледа, модел центра	<b>10</b>	Координатор програмских активности	
	<b>8</b>	Носиоци реализације програмских активности	
Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе	<b>6</b>	Предлог облика СУ Планирање облика СУ Остваривање облика СУ	

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним Активима и Тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.** Уколико нису, битно је унети активности чланова тима и актива у 40-часовно радно време.

## Распоред рада библиотеке

ПОНЕДЕЉАК	
10:00 – 12:15	Драгана Кнежевић
УТОРАК	
8:00 – 9:35 13:00 – 14:00	Марија Студен Маја Јапунчић
СРЕДА	
10:40 – 12:15	Тијана Огњеновић
ЧЕТВРТАК	
08:45 – 12:15	Тијана Огњеновић
ПЕТАК	
8:00 – 12:15	Маја Јапунчић



## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ

Дан	Дежурни наставници	Главни дежурни наставници по датумима									
Понедељак	1. Давор Момчиловић	04.09.	09.10.	13.11.	18.12.	12.02.	18.03.	29.04.	10.06.		
	2. Марија Кангрга	11.09.	16.10.	20.11.	15.01.	19.02.	25.03.	13.05.			
	3. Дејан Стојковић	18.09.	23.10.	27.11.	22.01.	26.02.	08.04.	20.05.			
	4. Зорица Свилар	25.09.	30.10.	04.12.	29.01.	04.03.	15.04.	27.05.			
	5. Милена Миљановић	02.10.	06.11.	11.12.	05.02.	11.03.	22.04.	03.06.			
Уторак	1. Вера Шушњић	05.09.	10.10.	14.11.	19.12.	13.02.	19.03.	30.04.	04.06.		
	2. Марина Ковачевић	12.09.	17.10.	21.11.	16.01.	20.02.	26.03.	07.05.	11.06.		
	3. Светлана Лончар	19.09.	24.10.	28.11.	23.01.	27.02.	09.04.	14.05.			
	4. Маја Јапунцић	26.09.	31.11.	05.12.	30.01.	05.03.	16.04.	21.05.			
	5. Тања Тошић	03.10.	07.11.	12.12.	06.02.	12.03.	23.04.	28.05.			
Среда	1. Свитлана Узелац	06.09.	11.10.	15.11.	29.11.	14.02.	20.03.	08.05.	12.06.		
	2. Игор Белмић	13.09.	18.10.	22.11.	17.01.	21.02.	27.03.	15.05.			
	3. Иван Трандафиловић	20.09.	25.10.	06.12.	24.01.	28.02.	10.04.	22.05.			
	4. Милена Миљановић	27.09.	01.11.	13.12.	31.01.	06.03.	17.04.	29.05.			
	5. Зорица Свилар	04.10.	08.11.	20.12.	07.02.	13.03.	24.04.	05.06.			
Четвртак	1. Драган Мироницки	07.09.	12.10.	16.11.	21.12.	25.01.	07.03.	18.04.	30.05.		
	2. Драгана Ђаковић	14.09.	19.10.	23.11.	08.12.	01.02.	14.03.	25.04.	06.06.		
	3. Младен Медић	21.09.	26.10.	30.11.	15.12.	08.02.	21.03.	09.05.	13.06.		
	4. Тијана Огњеновић	28.09.	02.11.	07.12.	22.12.	22.02.	04.04.	16.05.			
	5. Драгана Кнежевић	05.10.	09.11.	14.12.	18.01.	29.02.	11.04.	23.05.			

Петак	<b>1. Драгана Станковић</b>	08.09	13.10.	17.11.	22.12.	23.02	05.04.	17.05.			
	<b>2. Светлана Величковић</b>	15.09.	20.10.	24.11.	19.01.	01.03.	12.04.	24.05.			
	<b>3. Милан Хинић</b>	22.09.	27.10.	01.12.	26.01.	08.03.	19.04.	31.05.			
	<b>4. Душанка Бокун</b>	29.09.	03.11.	08.12.	02.02.	15.03.	26.04.	07.06.			
	<b>5. Марија Студен</b>	06.10.	10.11.	15.12.	09.02.	22.03.	10.05.	14.06.			

**Главни дежурни наставник води књигу дежурства** у коју бележи одсутне наставнике, одређује њихове замене и бележи све промене до којих дође за време дежурства. Када се огласи звоно за улаз ученика, дежурни наставници у дворишту прилазе улазним вратима и помажу дежурним наставницима на улазу. За време одмора наставници дежурају на својим местима. Дежурни наставници долазе најмање 10 минута пре почетка наставе. Дежурство траје до краја последњег часа смене.

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК - ОДРЕЂУЈЕ ГА ДАТУМ ВЕЗАН ЗА ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

## РАСПОРЕД ЧАСОВА - ДРУГИ ЦИКЛУС 2023/2024.г.

Распоред часова		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		
Марија Студен	Срп			5	Б	8	7 <sub>1</sub>					5	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	Ч		7 <sub>2</sub>	8	5							8	7 <sub>2</sub>	5		7 <sub>1</sub>		5	7 <sub>2</sub>		8	7 <sub>1</sub>		
Тијана Огњенов	Срп	6							6													6	Ч		6													
Марина Ковачеви	Рус								5	6	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		8											7 <sub>2</sub>		6	7 <sub>1</sub>	8	5								
Маја Јапунчић	Енг								7 <sub>2</sub>	8	5	7 <sub>1</sub>	6												5	7 <sub>1</sub>		8	6	7 <sub>2</sub>								
Светлана Величков	Лик																															6	8	5	5		7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>
Свитлана Узелац	Муз																8	7 <sub>1</sub>	6	5	5	7 <sub>2</sub>	Ч															
Милан Хинић	Ист																			7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>													7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>			
Младен Медић	Ист																								8	6	5									6	8	
Дејан Стојкови	Гео	7 <sub>2</sub>	8	7 <sub>1</sub>	6																				7 <sub>1</sub>	5		6	7 <sub>2</sub>	8								
Иван Трандафиловић	Физ			8	7 <sub>1</sub>	6	7 <sub>2</sub>												7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	6	8																
Драгана Ђаковић	Мат		7 <sub>1</sub>	6		5	8			7 <sub>1</sub>	6	8	5	7 <sub>2</sub>			5	7 <sub>2</sub>		6	8	Ч					8	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>				5	6	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		
Марија Канграга	Био	8	7 <sub>2</sub>		5	7 <sub>1</sub>	6						8	6			7 <sub>1</sub>	5	7 <sub>2</sub>																			
Драгана Станкови	Хем								7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8																					7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	8				





## РАСПОРЕД ЧАСОВА 1. ЦИКЛУСА

наставник	Ра зр ед	Понедељак						Уторак						Среда						четвртак					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Светлана Лончар	1. ра зр ед	Физ ичк о	Срп ски	Мат ема тика	лик овн о	Сл об од не акт ивн ост и		мат ема тик а	Срп ски	СОН	Диги талн и свет	Доп унс ка		Фи зи чк о	ен гл ес ки	Срп ски	Мат ема тик а	Муз ичк о		веро наук а	Физ ичк о	мате мати ка	Српс ки	СОН	
Зорица Свилар	2. ра зр ед	Срп ски	Мат ема тика	Диги тал ни свет	Лик овн о	Ли ков но		Мат ема тик а	Срп ски	Веро наук а	СОН	Сло бод не акт ивн ост и		Срп ски	Фи зи чк о	Енгл ески	Мат ема тик а	Муз ичк о		Мате мати ка	Физ ичк о	Српс ки	СОН	Доп унс ка	
Вера Шушњић	3. ра зр ед	Срп ски	мат ема тика	Физ ичк о	Лик овн о	Ли ков но		Мат ема тик а	Срп ски ј	.При рода и дру штво	Верс ка наст ава	Доп унс ка наст ав а		Срп ски	ма те ма ти ка	Физ ичк о	Енгл ески	Муз ичк о		Мате мати ка	Срп ски	Прир ода и дру штво	Физи чко	Сло бод не акт ив.	
Милена Миљановић	4. ра зр ед	Срп ски	мат ема тика	Лик овн о	Лик овн о	До дат на		Мат ема тик а	Срп ски	При рода и дру штво	Прој ектн а	Сло бод не акт ивн ост и		Срп ски	ма те ма ти ка	Муз ичк о	Физ ичк о	Енгл ески	До пун ска Енг.	Мате мати ка	Срп ски	Прир ода и дру штво	Веро наук а		

## РАСПОРЕД ЧАСОВА 1. ЦИКЛУС

наставник	Разред	Петак					
		1	2	3	4	5	6
Светлана Лончар	1. разред	Енглески	Српски	Математика	Чос	Отворена врата	
Зорица Свилар	2. разред	Српски	Енглески	Математика	Физичко и здрав. восп.	Чос	
Вера Шушњић	3. разред	Српски	Математика	Енглески	Дигитални свет	Чос	
Милена Миљановић	4. разред	Физичко	Математика	Српски ј.	Енглески		
Душанка Бокун	наст. енглески						
Тања Тошић	наст. веронаука						

## План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања школске 2023/2024.године

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:

1. Милица Станичков, директор
2. Вера Адамовић, педагог
3. Владимирка Војновић, секретар
4. Луција Алексић, члан Школског одбора
5. Давор Момчиловић, наставник физичког васпитања – координатор
6. Тијана Огњеновић, водитељ Вршњачког тима
7. Зорица Гладовић Свилар, наставник разредне наставе
8. Горан Н Лончар, представник запослених
9. Никола Корица, члан Ученичког парламента,
10. Катарина Поповић, члан савета родитеља.

Предлагач	Предлог активности	Носилац активности	Време реализације активности	Очекивани резултати	Напомене
Директор	Ревидирање чланства Тима за заштиту ученика од насиља	Координатор Тима за заштиту ученика	Август	Формиран Тим	
Министарство просвете	Упознавање наставника са Смерницама за организацију и реализацију	Директор, педагог	Август	Примењене смернице	

	образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години				
Директор	Формирање Тима за појачани васпитни рад и прецизно дефинисање његових задатака	Координатор Тима	Септембар	Формиран Тима за појачани васпитни рад	
Влада Р Србије	Сарадња са Школским полицајцем	Директор	Током године	Ученици и запослени су сигурни у школи	
Тим за стручно усавршавање	Обаука наставника и родитеља на националној платформи “Чувам те”	Тим за заштиту од насиља	Током године	Ученици, наставници и родитељи обучени за превенцију насиља	
Директор	Рад у систему Националне платформе Чувам те	Именована лица	Током године	Правовремене реаговање на насиље	
МП	Тематска настава	Наставници	Прва недеља септембра и током године	Настава реализована на основу тематског планирања	
Тим за зашти-ту учени-ка	Вредности и правила на нивоу одељења су дефинисана	Одељењске старешине	04-08.09.2023.	Ученици се понашају у складу са правилима понашања	
Директор	Примена превентивних активности у складу са Правилником (Подизање нивоа свести и осетљивости свих за препознавање насиља, неговање ненасилне и толерантне атмосфере, унапређивање компетенција потребних за конструктивно реаговање на насиље, обезбеђивање заштите од насиља, злостављања, занемаривања	Сви запослени	Током године	У школи влада поштовање, сарадња, солидарност и толеранција	
Тим за заштиту од насиља...	Акције Ученичког парламента на промовисању вредности школе	Дечија недеља	Водитељ Ученичког парламента	Ученици 7.и 8. разреда едуковали млађе ученике	
МУП	Превенција вршњачког насиља у	5. и 7.разред у току	Надлежни	Реализована	

Србије	стварном и виртуалном свету	1.полугодишта а 6.и8. у 2.полугодишту	полицејски службеник	предавања	
МУП Србије	1. Безбедност деце у саобраћају 2. Безбедност деце у ванредним активностима	1.и 2.разред у току 1.полугодишта, 3.и 4.у току 2.полугодишта	Надлежни полицејски службеник	Реализована предавања	
ГПРШ	Рedefинисање критичких/ризичних места у школи и времена	децембар	Педагог	Обављено истраживање и на основу резултата предузете мере ради отклањања недостатака	
Директор	Праћење функционисања УЗМ и реализације планираних активности	квартално	Координатор Тима за заштиту од насиља...	Анализа рада УЗМ	
Директор	Обележавање Дана розих мајица	Фебруар (задња среда)	Тим за заштиту од насиља...	Ученици свесни иразлика и толеришу их	
Директор	Акција родитеља	Април/мај	Одељењске старешине	Добра сарадња породице и школе	
Министарст во просвете	Дан сећања на жртве холокауста- нејтежег облика насиља у историји човечанства	Април	Наставник историје	Ученици имају сазнање о овој негативној појави	
Црвени крст	Превентивне мере на тему болести зависности	Током године	Лекар	Ученици информисани о проблемима које изазива зависност	
Директор	Евалуација Програма прегледом документације, допуне и измене у програму	Јун-Август	Педагог, Тим за заштиту од насиља, злостављања,	Квалитетан рад на заштити од насиља, злостављања, занемаривања...	

			занемаривања...		
Директор	Поступање по корацима-редоследу поступка у случају интервенције: 1.Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања 2.Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника 3.Обавештавање родитеља 4. Консултације у установи 5.Предузимање мера и активности 6.Праћење ефеката предузетих мера и активности	По потреби	Сви запослени	Ученици и запослени зсу заштићени од насиља, злостављања, занемаривања и трговине њудима	

**Акциони план рада Тима за обезбеђење квалитета и развоја  
Основне школе „Н. Тесла“ Бачки Брестовац,**

Чланови Тима:

-Милица Станичков, координатор

-Дејан Стојковић

-Вера Адамовић

-Милена Миљановић

**1. Циљ рада Тима за обезбеђење квалитета и развоја Основне школе „Никола Тесла“ Бачки Брестовац – да се заштити здравље ученика и запослених .**

Активности	Носиоци активности	Сарадници и учесници	Критеријум успешности	Извори докази	Начин праћења реализације активности	Динамика
Организација рада ОШ „Н.Тесла“ Бачки Брестовац у школској 2021/2022.години	Директор, Тим за обезбеђење квалитета	Сви запослени	Школа припремљена за почетак нове школске године	Примење све мере за превенцију заразе и заштиту здравља ученика и запослених.	Увид у рад школе.	Септембар 2022.



Праћење рада	Директор, тим за самовредњање	Педагог и наставници.	Остварени планирани исходи са више од 80% успешности.	Успех ученика на нивоу пријашњих година.	Анализа успеха ученика у учењу и владању, иницијални и критеријски тестови.	По кварталима.
--------------	-------------------------------	-----------------------	---	--	---	----------------

**2. Циљ рада Тима за обезбеђење квалитета и развоја Основне школе „Н. Тесла“ Бачки Брестовац - да повеже и допринесе унапређивању квалитета рада свих тимова.**

Активности	Носиоци активности	Сарадници и учесници	Критеријум успешности	Извори докази	Начин праћења реализације активности	Динамика
Организација рада ОШ „Н.Тесла“ Бачки Брестовац	Директор	Сви запослени	Школа припремљена за почетак нове школске године	Примењене све мере за превенцију заразе Covidom 19	Увид у рад школе.	Август-септембар 2022.
Структурни елементи Школског програма унети у Годишњи план рада Школе	Директор и педагог	Чланови Тима за развој ШП	ГПР 21/22. ОШ „Н.Тесла“ усаглашен са ШП	Школска документација	Анализа ГПРШ и ШП	1-15.09.2022.

Уношење глобалних годишњих планови наставника у ГПР ОШ „Н. Тесла“ Бачки Брестовац	Координатори Тимова и Актива	Педагог	Школски програм садржи планове рада наставника	Школски програм и потенцијални Анекс ШП	Анализа ШП	1-15.09.2022.
Садржајно и временско усклађивање програма и планова наставе и учења	Председници стручних већа	Педагог и директор	Временски усклађени планови наставе и учења	Протоколи праћења наставе и планови наставе .	Увид у евиденцију наставника и увид у наставу.	1-15.09.2022.
Укључивање родитеља у живот и рад школе- да бисмо се боље разумели	Савет родитеља	Одељењске старешине и родитељи	Родитељи укључени у спортске активности	Спортски дан	Ес дневник	Новембар 2022.
-Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезиња-праћење реализације наставе	Тим за самоврдновање и Тим за развој међупредметних компетенција	Сви фактори школског живота	Протоколи праћења наставе	Оперативни планови наставника,припреме наставника	Записници са седница одељенских и стручних већа,извештаји Тима за међупредметне компетенције	Фебруар 2023. године
	Овај тим	Директор, педагог, наставници	Школски програм за	-//-	-//-	Мај-јун 2023.

			наредни период			
--	--	--	----------------	--	--	--

### 3. циљ - развој система интерног праћења квалитета наставе и учења, према стандардима квалитета наставе и учења

Активности	Носиоци активности	Сарадници и учесници	Критеријум успешности	Извори докази	Начин праћења реализације активности	Динамика
Повећање мотивисаности ученика кроз нове стилове учења	Стручни активни, педагог	Наставници	95% ученика показује интересовање за наставу и учење	Анкете за ученике, евиденција ваннаставних активности	Анкетирање, Увид у Ес дневник	Новембар 2022. године
Припремање наставе у складу са разликама у напредовању ученика	Сви наставници	Педагог, одељењске старешине	Настава прилагођена ученицима у потпуности.	Припреме наставника, протоколи праћења наставе	Посматрање	Током године

Учење ученика да процене свој и напредак других ученика	Сви наставници	Педагог	Ученици процењују своје и постигнуће других ученика у 70% случајева.	Анкете за ученике, праћење наставе	Посматрање	Децембар 2022, Мај 2023.
---	----------------	---------	--	------------------------------------	------------	-----------------------------

#### 4. циљ - напредовање запослених у професионалном развоју

Активности	Носиоци активности	Сарадници и учесници	Критеријум успешности	Извори докази	Начин праћења реализације активности	Динамика
Повећање мотивисаности запослених за напредовање у струци	Надлежни тим, педагог	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	70% запослених у својим плановима професионалног развоја планирају	Индивидуални и план стручног усавршавања на нивоу школе.	Посматрање (увид у планове).	Септембар 2022.

			напредовање у струци.			
Организовање различитих облика стручног усавршавања	Директор	Наставници и стручни сарадник	Наставници и педагог реализовали план 100%	Записници стручних већа и Наставничког већа.	Наставници хоризонтално размењују стечена знања.	ПП

Активности рада Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе, су планиране на основу :

- извештаја самовредновања за школску 2022/2023.године, у Основној школи „Никола Тесла“ Бачки Брестовац
- резултата спољашњег вредновања
- приоритета развоја из Школског програма за период 2022/23-2026/27.школске године
- приоритета развоја из Развојног плана Основне школе „Никола Тесла“ Бачки Брестовац за период 2022-2027.година
- анализе потреба запослених у домену професионалног развоја наведених у индивидуалним плановима професионалног развоја запослених
- циљева Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину.

**АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.**

**ГОДИНУ**

**Чланови Тима за самовредновање:**

**1.Милица Станичков**

**2.Вера Адамовић-координатор**

**3.Драгана Ђаковић**

**4.Вера Шушњић**

**5.Медић Младен.**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

## 1.Циљ: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности и време реализације	Критеријуми успеха и извори доказа	Начини праћења
1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	Наставници –током године	Реализован програм учења учења и план допунске наставе, ИОП-и индивидуализација	Посета часа и увид у школску администрацију.
2.	Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	Педагог и одељењске старешине- током године.	Реализовани програми рада одељењског старешине, заштите ученика од насиља.	Увид у школску евиденцију.
3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	Педагог и наставници- квартално	Унапређен успех ученика- кварталне анализе успеха и записници наставничког већа-	-//-
4.	Укључивање породице и других важних институција у пружање подршке ученицима.	Директор, одељењске старешине-трајно.	Породица и значајне институције укључене у решавање проблема ученика – записници.	-//-
5.	Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други ниво образовања	Педагог, наставници	Адаптирани ученици на наредни ниво образовања – евиденција рада педагога и учитеља 4. разреда.	-//-

## 2.Циљ: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности и време реализације	Критеријуми успеха и извори доказа	Начини праћења
1.	Организација програма/ активности за развијање социјалних вештина- конструктивно решавање	Наставници, директор, педагог –током године.	Реализовани програми за раз-вијање социјалних вештина- конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација.	Увид у школску администрацију и праћење програма, манифестација.

	проблема, ненасилна комуникација.			
2.	Ваннаставне активности на основу утврђивања интересовања ученика.	Педагог и одељењске старешине- током године.	98% ученика укључени у слободне активности према сопственим интересовањима.	Увид у школску евиденцију.
3.	Промовисање здравих стилова живота, права детета, заштите животне средине и одрживог развоја	Директор, педагог, наставници- константно.	Сви реализатори образовно-васпитног процеса промовишу вредности из описа – записници са активности.	-//-
4.	Подстицање професионалног развоја ученика и каријерног вођења.	-//-	Реализован програм ПО- извештај о реализацији програма професионалне оријентације.	-//-

### 3. Циљ: У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности и време реализације	Критеријуми успеха и извори доказа	Начини праћења
1.	Стварање услова за упис ученика из осетљивих група.	Директор – септембар	Уписани сви ученици са територије Бачки Брестовац	Увид у школску администрацију.
2.	Предузимање мера за редовно похађање школе ученика из осетљивих група.	Директор, педагог и одељењске старешине- током године.	Сви ученици похађају наставу – есдневник.	Увид у школску евиденцију.
3.	Примена индивидуализованог приступа/ ИОП за рад са ученицима из осетљивих група и надарених ученика.	Директор, педагог, наставници – константно.	Реализовани програми индивидуализације и ИОП-и.	-//-
4.	Реализација компезаторних програма/ активности у учењу са ученицима из осетљивих група	Наставница у продуженом боравку и остали наставници и педагог- трајно.	Извештаји наставника- ученици напредовали у учењу.	-//-



5.	Успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање (акцелерацију и обогаћивање програма).	Директор, педагог- ПП.	Праћење напредовања ученика - Извештај о раду.	-//-
6.	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Директор , педагог-континуирано.	Документација о сарадњи са Центром за социјални рад и Ромском канцеларијом.	Увид у документацију.

Вера Адамовић, координатор Тима за самовредновање, 05.09.2022. године

## ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

- 1) извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
- 2) излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
- 3) приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- 4) студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
- 5) истраживања (научна, акциона),
- 6) пројекти образовно-васпитног карактера,
- 7) програм од националног значаја у установи,
- 8) програм огледа, модел центра,
- 9) облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

- ◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни

◆ **Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења**

◆ **Стручни скупови :**

- 1) Конгрес
- 2) Сабор, сусрети и дани
- 3) Конференција
- 4) Симпозијум
- 5) Округли сто
- 6) Трибина

◆ **Летње и зимске школе**

◆ **Стручна и студијска путовања**

### **ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:**

#### **Знања:**

- Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима
- О развојним карактеристикама деце
- О техникама учења
- О основама програма васпитно-образовног рада

- О планирању и евидентирању рада
- О техникама евалуације и самоевалуације
- О начинима сарадње са породицом
- Информатике
- Страни језик
- Познавање закона, прописа, правних аката, процедура
- ...
- ...

### **Вештине:**

- Тимски рад
- Комуникацијске вештине
- Активно слушање
- Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом
- Израде средстава и других материјала за рад
- Организације разних активности – **шта, како, кога позвати;**
- Конструктивно решавање конфликта
- Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали

- Преношење знања деци (подучавање)
- Самоевалуација
- Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)
- Моторичке, ликовне /музичке вештине
- Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Емпатија
- Покретање, иницирање и вођења различитих активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу
- ...

#### **ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – за 3 године**

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. Сарадња са родитељима

## 8. Информационо – комуникацијске технологије

### **УСТАНОВА: ОШ “НИКОЛА ТЕСЛА“ БАЧКИ БРЕСТОВАЦ**

### **ШКОЛСКА ГОДИНА:2023/24**

Увођењем самовредновања у школе значајнија се пажња поклања стручном усавршавању ненаставног особља . Директор и стручни сарадник стручно се усавршавају кроз институције, методе и облике као и наставници . Стручно усавршавање директора унеколико је различито од стручног усавршавања наставника и он има посебан програм стручног усавршавања који садржи елементе менаџмента .

Стручно усавршавање књиговође организује се у оквиру струковног удружења и према програму тог удружења . За сервиску санитарна инспекција води евиденцију о потребама стручног усавршавања . Домар- мајстор одржавања је у обавези да прати најновија техничка достигнућа како би у исправном стању и са што је могуће мање трошкова одржавали имовину школе . Ове године је у нашој школи само један извршилац домар- мајстор одржавања у чији опис послова се убраја и посао ложача.Лице које ће обављати тај посао, има Уверење о оспособљености за руковање парним котловима.

Компентенције :

К1 Наставну област, предмет и методiku

К2 Поучавање и учење;

К3 Подршку развоју личности ученика;

К4 Комуникацију и сарадњу.

КОМПЕ ТЕНЦИ ЈЕ	СУ	ОБЛИК	ТЕМА	СТРУЧНИ ОРГАН	ДАТУМ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
K2	У установи	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	Према плану стручних већа	Стручна већа	У плановима стручних већа	У плановима стручних већа
K2	У установи	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Према програму организатора и личном плану усавршавања	НВ	Током године септембар	Милица Станичков и чланови НВ Вера Адамовић
	У установи	Приказ књиге ,приручника ,стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Развојна психологија	НВ		Вера Адамовић
	У установи	Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији восп.обр. ороцеса	Адаптација ученика 5.разреда на предметну наставу Према плану актива	НВ	Током године	Вера Адамовић-педагог
	У установи	Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи	„Здрав Живот“	Стручна већа НВ	Током године-мај	
	У установи	Рад са приправницима	-	-	-	-
	У установи	Такмичења и смотре	Организација такмичења из ТиТ и „Шта знаш о саобраћају“	Стручни активи	Март/април	Игор Ђелмић Милица Станичков
	У установи	Стручни активи, удружења на нивоу општине која доприносе унапређењу и афирмацији обр.-васп. процеса	Према плану актива	Општински актив педагога Општински актив наставника ТиТ	Током године	Вера Адамовић-члан Игор Ђелмић-председник

	У установи	Маркетинг школе	Ажурирање сајта установе Администратор Face book странице школе	Стручно веће НВ	Током године	Зорица Гладовић- Свилар Милица Станичков
	Ван установе	Стручна обука-on line Платформа „Чувам те“	Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља	НВ	Септемба р	Сви наставници, педагог и директор
	Ван установе	Стручна обука	ИКТ и online настава	НВ	Друго полугоди ште	Сви наставници, педагог и директор
	Ван установе	Стручна обука-online		НВ	октобар	наставници
	Ван установе	Стручни скуп- симпозијум	Према плану организатора	Актив директора	Друго полугоди ште	Милица Станичков