

ОШ „Бранко Радичевић“
Јурија Гагарина 195, Нови Београд
тел/факс 011 21 58 639
имејл: radicevicbranko45@gmail.com
web: www.brancoradicevic-nbgd.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2022/2023. годину

Београд, септембар 2022.

ОСНОВНА ШКОЛА: “БРАНКО РАДИЧЕВИЋ”

11070 НОВИ БЕОГРАД, Јурија Гагарина 195

Телефони:

011/2158-639 – директор

011/2158-638 – секретар

011/2175-485 - администрација

011/2158-639 – факс

Е – mail: radicevicbranko45@gmail.com

Сајт школе: www.brankoradicevic-nbgd.edu.rs

На основу члана 119. став 1, тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр: 88/2017, 27/2018 и члана 73. став 2. Статута основне школе “Бранко Радичевић“ на Новом Београду, Школски одбор на седници одржаној дана 14.09.2021.године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2022/2023. годину

Председник Школског одбора:

Садржај:

1	УВОД	5
1.1	Полазна основе програмирања рада школе	5
1.2	Циљеви образовања и васпитања	6
1.3	Примарни задаци школе	7
2	УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	8
2.1	Просторни и материјално-технички услови	8
2.1.1	Школске просторије	8
2.1.2	Материјално-технички услови	8
2.2	Кадровски услови.....	9
2.2.1	Наставници разредне и предметне наставе	9
2.2.2	Остало ваннаставно особље.....	10
2.2.3	Стручна структура свих запослених у школи	10
3	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
3.1	Бројно стање ученика.....	12
3.2	Распоред одељења по сменама.....	12
3.3	Одељенске старешине.....	13
3.4	Преглед поделе одељења на наставнике	14
3.5	Изборни предмети	18
3.6	Ритам радног дана школе	20
3.7	Календар образовно-васпитног рада	22
3.8	Руководиоци одељенских већа	25
3.9	Руководиоци стручних већа предметне наставе	25
3.10	План посета наставним часовима	25
4	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	27
4.1	План рада стручних органа школе.....	27
4.1.1	План рада педагошког колегијума	27
4.1.2	План рада наставничког већа.....	29
4.1.3	План рада стручног већа професора разредне наставе	33
4.1.4	План рада стручног већа продуженог боравка	35
4.1.5	План рада стручних већа из области предмета	39
4.1.6	План рада одељенских већа	61
4.1.7	План рада стручних сарадника	73
4.1.8	План рада актива и тимова.....	96

4.2	План рада органа управљања	141
4.2.1	План рада школског одбора	141
4.3	План рада органа руковођења	143
4.3.1	План рада директора школе	143
4.3.2	План рада помоћника директора	173
4.4	План рада саветодавног органа школе	178
4.4.1	План рада савета родитеља	178
5	ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	180
5.1	План екскурзија, посета и наставе у природи	180
Полудневни или целодневни излети (екскурзије) и посете:		181
5.2	Слободне ваннаставне активности ученика	183
5.2.1	Еколошка секција (нижа настава)	183
5.2.2	Ликовна секција(нижа настава)	184
5.2.3	Хор нижих и хор виших разреда	187
5.2.4	Вокални солисти, мали вокални састави, групе певача	189
5.2.5	Литерарна секција.....	191
5.2.6	Драмска секција	193
5.2.7	Рецитаторска секција.....	196
5.2.8	Новинарска и радио секција	198
5.2.9	Спортска секција.....	201
5.2.10	Библиотечка секција	203
5.2.11	Ликовна секција	205
5.2.12	Веб дизајн	206
5.3	Планови рада ученичких организација	207
5.3.1	План рада ученичког парламента	207
5.3.2	План рада организације „Пријатељи деце“	210
5.3.3	План активности Црвеног крста.....	222
5.4	ПЛАН РАДА КЛАСИЧНОГ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	224
5.4.1	Продужени боравак	224
6	ПОСЕБНИ програми ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	231
6.1	Утицај средине на рад школе	231
6.2	Програм сарадње школе са породицом.....	231
6.3	Програм социјалне заштите ученика.....	232
6.4	Програм васпитног рада у школи	233
7	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ	235

7.1	Разредна настава.....	235
7.2	Предметна настава	236
7.2.1	Српски језик	236
7.2.2	Страни језици	240
7.2.3	Математика.....	243
7.2.4	Природне науке	244
7.2.5	Историја и географија	244
7.2.6	Техника и технологија и Информатика и рачунарство	247
7.2.7	Физичко и здравствено васпитање	248
7.2.8	Музичка култура	248
7.2.9	Ликовна култура	248
7.3	Стручни сарадници	249
7.3.1	ППЛ служба.....	249
7.3.2	Библиотекар.....	250
8	УЦБЕНИЦИ.....	251
8.1	Први разред.....	251
8.2	Други разред	252
8.3	Трећи разред	253
8.4	Четврти разред:.....	256
8.5	Пети разред	258
8.6	Шести разред	261
8.7	Седми разред.....	265
8.8	Осми разред	268

1 УВОД

1.1 Полазна основе програмирања рада школе

Годишњи план рада је програмски документ који садржи информације о начину остваривања свих облика наставних, ваннаставних активности и бројних других активности васпитно-образовног рада у школи.

Полазне основе рада ОШ »Бранко Радичевић» за школску 2020//2021. годину засноване су на:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017 и 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020,
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 34/2019-177 59/2020-7, 81-2020-69
- Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи („Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 5/19)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 68/18)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021 . годину 5/20-17.6.2020

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17,48/2018-19
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/2019
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање:(„Службени гласник РС“, број 46/2019,104/2020
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008,88/15,105/15,48/2016
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину:610-000-00301-2020/15
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00) Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 37/93 и 42/93)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17 и 3/17).

1.2 Циљеви образовања и васпитања

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне ефикасне сарадње;

1.3 Примарни задаци школе

- Јачати педагошку компетенцију наставника, примену савремених метода и облика рада;
- Увести нови информациони систем пословања;
- Наставити са информационам описмењавањем наставника и применом информационах технологија у настави;
- Побољшање међуљудских односа и културе понашања у школи и ван ње;
- Развијати капацитете наставника з а примену инклузивног образовања;
- Наставити са савременим опремањем кабинета;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичких активности на часовима;
- Смањење изостанака ученика ангажовањем родитеља и локалне средине;
- Подићи ниво сарадње са родитељима;
- Посебну пажњу посветити подизању квалитета ваннаставних активности;
- Подстицати демократски дух код ученика, припадности колективу;
- Утицати на развој социјалних вештина код ученика;
- Побољшати понашање ученика развојем толерантног понашања.

2 УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1 Просторни и материјално-технички услови

2.1.1 Школске просторије

	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
1.	УЧИОНИЦЕ ОДЕЉЕНСКЕ НАСТАВЕ	19
2.	УЧИОНИЦЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	20
3.	БИБЛИОТЕКА	1
4.	УЧИОНИЦЕ ЗА ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	1
5.	ФИСКУЛТУРНА САЛА	2
6.	СВЛАЧИОНИЦЕ	4
7.	СВЕЧАНА САЛА - САЛА ЗА КОНФЕРЕНЦИЈЕ	1
8.	КУХИЊА – ТРПЕЗАРИЈА	1
9.	НАСТАВНИЧКА ЗБОРНИЦА	1
10.	КАНЦЕЛАРИЈЕ УПРАВЕ	5
11.	ПЕДАГОШКО ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА	2
12.	ЗУБНА АМБУЛАНТА	1
13.	БАЗЕН	1
14.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	2
15.	ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	2
16.	ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	1
17.	РАДИОНИЦЕ	2
18.	ПРОСТОР ЗА ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	5
19.	ПОМОЋНИ КАБИНЕТИ	26
20.	АРХИВА	1

2.1.2 Материјално-технички услови

Основна школа „Бранко Радичевић“ у Новом Београду, у улици Јурија Гагарина 195 у блоку 45, максимално користи све време свој објекат.

За одржавање објекта потребна су велика материјална средства која су годинама била недовољна.

Неопходни су многи радови према могућностима финансирања.

- Опремање учионица и кабинета
- Адаптирање једне учионице у мултимедијалну дигиталну
- Набавка наставних средстава
- Санација крова, пасареле, свлачионица,
- Замена фасадне столарије у малом атријуму
- Реконструкција фасаде
- Ревизија комплетних инсталација (електро, водоводних, канализационих)
- Уређење школског дворишта, атријума у малој згради и пасареле између зграда

2.2 Кадровски услови

2.2.1 Наставници разредне и предметне наставе

ВАСПИТ. ОБРАЗОВНО ПОДРУЧЈЕ	СВЕГА
РАЗРЕДНА НАСТАВА	27
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	8
СРПСКИ ЈЕЗИК	7
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	6
РУСКИ ЈЕЗИК	1
ЛИКОВНА КУЛТУРА	3
МУЗИЧКА КУЛТУРА	2
ИСТОРИЈА	3
ГЕОГРАФИЈА	3
ФИЗИКА	3
МАТЕМАТИКА	5
БИОЛОГИЈА	4
ХЕМИЈА	2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	3
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	4
ВЕРОНАУКА	2
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	4

2.2.2 Остало ваннаставно особље

ВАСПИТ. ОБРАЗОВНО ПОДРУЧЈЕ	СВЕГА
ДИРЕКТОР	1
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
ПЕДАГОГ	1
ПСИХОЛОГ	2
БИБЛИОТЕКАР	2
ЛОГОПЕД	1
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	1
СЕКРЕТАР	1
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	2
ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	1
ДОМАР	2
СЕРВИРКА И СПРЕМАЧИЦЕ	19

2.2.3 Стручна структура свих запослених у школи

Назив	Број	
	НОКС ниво	запослених
Наставник	6	9
Наставник	7	78
Укупно настава		87
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	2
Диломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	7	1
Директор установе	7	1
Домар/мајстор одржавања	4	2
Педагошки/андрагоши асистент	4	1
Помоћник директора установе	7	1
Референт	4	2
Секретар установе	7	1
Сервирка	2	1

Стручни сарадник	7	4
Чистачица	1	18
Укупно ваннастава		34
Укупно настава и ваннастава		120
Одељенско старешинство	6	7
Одељенско старешинство	7	45
Магистарске студије	7	3

3 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

3.1 Бројно стање ученика

<u>РАЗРЕД</u>	<u>БРОЈ УЧЕНИКА</u>	<u>БРОЈ ОДЕЉЕЊА</u>
<u>I</u>	<u>193</u>	<u>7</u>
<u>II</u>	<u>204</u>	<u>7</u>
<u>III</u>	<u>188</u>	<u>7</u>
<u>IV</u>	<u>167</u>	<u>6</u>
<u>V</u>	<u>172</u>	<u>6</u>
<u>VI</u>	<u>172</u>	<u>7</u>
<u>VII</u>	<u>156</u>	<u>6</u>
<u>VIII</u>	<u>148</u>	<u>6</u>
<u>СВЕГА</u>	<u>1400</u>	<u>52</u>

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД I ДО IV РАЗРЕДА:	<u>752</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД I ДО IV РАЗРЕДА:	<u>28</u>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>648</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>26</u>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА I ОД VIII ДО РАЗРЕДА:	<u>1400</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>27</u>

3.2 Распоред одељења по сменама

<u>СМЕНА: „А”</u>		<u>СМЕНА: „Б”</u>	
<u>I</u>	<u>1- БОРАВАК</u> <u>2- БОРАВАК</u> <u>3- БОРАВАК</u>	<u>I</u>	<u>4- БОРАВАК</u> <u>5 - БОРАВАК</u> <u>6 - БОРАВАК</u> <u>7- БОРАВАК</u>

<u>II</u>	<u>1- БОРАВАК</u> <u>2- БОРАВАК</u> <u>3- БОРАВАК</u> <u>4- КЛАСИЧНА</u>	<u>II</u>	<u>5- КЛАСИЧНА</u> <u>6- БОРАВАК</u> <u>7- БОРАВАК</u>
<u>III</u>	<u>1,2,3</u>	<u>III</u>	<u>4,5,6,7</u>
<u>IV</u>	<u>1,2,3</u>	<u>IV</u>	<u>4,5,6</u>
<u>V</u>	<u>1,2,3,</u>	<u>V</u>	<u>4,5,6,</u>
<u>VI</u>	<u>1,2,3,4</u>	<u>VI</u>	<u>5,6,7</u>
<u>VII</u>	<u>1,2,3</u>	<u>VII</u>	<u>4,5,6</u>
<u>VIII</u>	<u>1,2,3</u>	<u>VIII</u>	<u>,4,5,6</u>

3.3 Одељенске старешине

<u>МЛАЂИ РАЗРЕДИ</u>		<u>СТАРИЈИ РАЗРЕДИ</u>	
<u>I/1</u>	<u>МИРЈАНА МАЈЦАН</u>	<u>V/1</u>	<u>ЉИЉАНА ВЈЕШТИЦА</u>
<u>I/2</u>	<u>АЛЕКСАНДРА ШУНДИЋ</u>	<u>V/2</u>	<u>ДАНИЈЕЛА РАДИВОЈЕВИЋ</u>
<u>I/3</u>	<u>МИЛЕНА ГЛИШИЋ</u>	<u>V/3</u>	<u>ИВАНА МАРКОВИЋ</u>
<u>I/4</u>	<u>ЉИЉАНА МИЈАИЛОВИЧ</u>	<u>V/4</u>	<u>СЛАЋАН ИГЊАТОВИЋ</u>
<u>I/5</u>	<u>СИЛВАНА ЂОРЂЕВИЋ</u>	<u>V/5</u>	<u>НАТАЛИЈА БУКВИЋ</u>
<u>I/6</u>	<u>АНА КРСТИЋ</u>	<u>V/6</u>	<u>НАТАША МИЛОСАВЉЕВИЋ</u>
<u>I/7</u>	<u>БОСИЉКА ТРБОВИЋ</u>		
<u>II/1</u>	<u>МАРИНА ФИЛИПОВИЋ</u>	<u>VI/1</u>	<u>МОМИР ЦВЕЈИЋ</u>
<u>II/2</u>	<u>ЈЕЛЕНА ЈОВИЋ (ЗАМЕНА – МИЛИЦА САВИЋ)</u>	<u>VI/2</u>	<u>ВАЊА ЧОЛОВИЋ</u>
<u>II/3</u>	<u>СУНЧИЦА ДИМИТРИЈЕВИЋ</u>	<u>VI/3</u>	<u>СВЕТЛАНА ДРОБЊАК</u>
<u>II/4</u>	<u>ДРАГАН АЛЕКСИЋ</u>	<u>VI/4</u>	<u>ИВАНА ЂУРИЧИЋ</u>
<u>II/5</u>	<u>МАЈА МАТУШАН</u>	<u>VI/5</u>	<u>ТАЊА РУЧНОВ</u>
<u>II/6</u>	<u>ГОРДАНА ГЛИГИЋ</u>	<u>VI/6</u>	<u>ХАНА ВУЧИЋЕВИЋ</u>
<u>II/7</u>	<u>СЛАЂАНА ЗЛАТИЋ</u>	<u>VI/7</u>	<u>ДРАГАНА НЕДЕЉКОВИЋ</u>

<u>III/1</u>	<u>БОЈАНА МАТЕЈИЋ</u>	<u>VII/1</u>	<u>СВЕТЛАНА СКОРИЋ</u>
<u>III/2</u>	<u>МИЉАНА РАДОСАВЉЕВИЋ</u>	<u>VII/2</u>	<u>МИЛИЦА СТЕВАНОВИЋ</u>
<u>III/3</u>	<u>ДРАГАНА ВЕСЕЛИНОВИЋ</u>	<u>VII/3</u>	<u>ЈАСМИНА ЈОВАНОВИЋ</u>
<u>III/4</u>	<u>ДАНИЈЕЛА ЈАНКОВИЋ</u>	<u>VII/4</u>	<u>МИРОСЛАВ МАРКОВИЋ</u>
<u>III/5</u>	<u>ИВАНА ТИРНАНИЋ</u>	<u>VII/5</u>	<u>БОЈАНА СИМИЋ</u>
<u>III/6</u>	<u>МАРИЈА ТОШЕВ</u>	<u>VII/6</u>	<u>ЊЕГОШ ДРАГОЈЕВИЋ</u>
<u>III/7</u>	<u>АНА СТЕФАНОВИЋ</u>		
<u>IV/1</u>	<u>ОЛИВЕРА ОСТОЈИН</u>	<u>VIII/1</u>	<u>АЛЕКСАНДРА ФИЛИПОВИЋ</u>
<u>IV/2</u>	<u>АНИЦА АЛЕКСИЋ</u>	<u>VIII/2</u>	<u>ДРАГАНА КУКОБАТ</u>
<u>IV/3</u>	<u>КРИСТИНА МИТРОВИЋ</u>	<u>VIII/3</u>	<u>ДУШИЦА МИЛОСАВЉЕВИЋ</u>
<u>IV/4</u>	<u>ГОРДАНА РАДЕНКОВИЋ</u>	<u>VIII/4</u>	<u>ИВАНА ГЛУВИЋ</u>
<u>IV/5</u>	<u>БРАНКА МАТИЈЕВИЋ</u>	<u>VIII/5</u>	<u>ТАЊА СТАНКОВИЋ</u>
<u>IV/6</u>	<u>ЕЛИЗАБЕТА АЦИЋ</u>	<u>VIII/6</u>	<u>НАТАША МИЛЕТИЋ</u>

3.4 Преглед поделе одељења на наставнике

Српски језик

Душица Милосављевић	А	5 ₂	6 ₁		8 ₁ , 8 ₃
Светлана Дробњак	А		6 ₂ , 6 ₃	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	
Милица Ђокић	Б	5 ₆	6 ₇		
Гордана Каитовић	Б	5 ₄ , 5 ₅		7 ₅ , 7 ₆	
Тања Ручнов	Б		6 ₅ , 6 ₆	7 ₄	8 ₄ , 8 ₆
Ивана Марковић	А/Б	5 ₁ , 5 ₃	6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₅	8 ₂
Милан Станковић					8 ₅

Енглески језик

Весна Грегец	А					5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃		7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Вања Чоловић	А			3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄		
Виолета Јовановић	Б					5 ₄ , 5 ₅	6 ₅ , 6 ₆	7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Наташа Милосављевић	Б	1 ₄ , 1 ₅ , 1 ₇		3 ₄ , 3 ₅ , 3 ₇	4 ₄ , 4 ₆	5 ₆		7 ₄	
Драгана Недељковић	Б	1 ₆	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 2 ₅ , 2 ₆ , 2 ₇	3 ₆	4 ₅		6 ₇		
Маја Ђуричић	А	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃	2 ₄						

Немачки језик

Александра Филиповић	А/Б	5 ₁ , 5 ₆	6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₅	7 ₁ , 7 ₃ , 7 ₅	8 ₁
Ивана Ђуричић	А/Б	5 ₂ , 5 ₄	6 ₁ , 6 ₄ , 6 ₆	7 ₄	8 ₂ , 8 ₄ , 8 ₅
Милица Стевановић	А/Б	5 ₃ , 5 ₅	6 ₇	7 ₂ , 7 ₆	8 ₃ , 8 ₆

Ликовна култура

Маријана Костић	А	5 ₂	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂	8 ₁
Мирјана Филиповић Курузовић	А	5 ₁			
Марина Павловић Петров (замена Марине Зечевић)	А/Б	5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆

Музичка култура

Драгана Кукобат	А	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Хана Вучићевић	Б	5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆

Историја

Маја Медар-Цигановић	А		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
----------------------	---	--	---	--	--

Наталија Буквић	Б	5 ₄ , 5 ₅	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Ана Чумић	А/Б	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₆			

Географија

Јасмина Јовановић	А		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Мирослава Мирковић	Б	5 ₄ , 5 ₅	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Милош Бобић	А/Б	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₆			

Физика

Зоран Дивац	А			7 ₂	8 ₁ , 8 ₂
Слађан Игњатовић	А/Б		6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Ивана Јоксимовић	А		6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁	8 ₃

Математика

Светлана Скорић	А			7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂
Данијела Радивојевић	А	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₂ , 6 ₃		
Бојана Симић	Б		6 ₅ , 6 ₆	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	
Тања Станковић	Б	5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆			8 ₄ , 8 ₅
Слободан Бркић	А/Б		6 ₁ , 6 ₄ , 6 ₇		8 ₃ , 8 ₆

Биологија

Мирјана Стојковић-Шуштершић	А	5 ₁ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Ивана Глувић	Б	5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₅ , 6 ₆	7 ₄ , 7 ₅	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Јелена Јовановић	Б		6 ₇	7 ₆	
Лукић Данка	А	5 ₂	6 ₂	7 ₃	

Хемија

Смиљана Павловић	А/Б			7 ₁ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅ ,
------------------	-----	--	--	---	--

					8 ₆
Ивана Јоксимовић	А			7 ₂ , 7 ₃	

Техника и технологија

Момир Цвејић	А	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₄	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁
Гордана Вукчевић	А	5 ₁ , 5 ₃	6 ₂ , 6 ₃	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Владимир Зорић	Б	5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₆ , 6 ₇	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅
Наташа Милетић	Б	5 ₄ , 5 ₅	6 ₅ , 6 ₆	7 ₄ , 7 ₅	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Његош Драговић	А/Б	5 ₂ , 5 ₆	6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₇	7 ₆	8 ₂ , 8 ₃

Физичко васпитање

Срђан Раиновић	А	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄	7 ₂	8 ₁ , 8 ₃
Дамјан Девић	Б	5 ₅	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Слађана Мандић	Б	5 ₄ , 5 ₆	6 ₆ , 6 ₇	7 ₅ , 7 ₆	8 ₄ , 8 ₆
Вељко Вуковић	Б				
Драгица Станојевић	А/Б	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₁ , 7 ₃	8 ₂

Информатика и рачунарство

Богдан Јованов	А/Б	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₁ , 6 ₃ , 6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₄ , 8 ₆
Дејан Цуверовић	А/Б	5 ₁ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₅ , 8 ₆
Његош Драговић	А/Б	5 ₂		7 ₆	
Татјана Радовановић	А/Б	5 ₆	6 ₂ , 6 ₃	7 ₅ , 7 ₆	8 ₃ , 8 ₄

Верска настава

Драган Будумлија	А/Б	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 1 ₄ , 1 ₅ , 1 ₆ , 1 ₇	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 2 ₄ , 2 ₅ , 2 ₆ , 2 ₇	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃		5 ₁ , 5 ₅ , 5 ₆	6 ₁ , 6 ₃ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
------------------	-----	--	---	---	--	--	---	--	--

Предраг Маринковић	А/Б			34, 35, 36, 37	41, 42, 43, 44, 45, 46,	51, 54, 52, 53	62, 64		
-----------------------	-----	--	--	-------------------	-------------------------------	-------------------	--------	--	--

Руски језик

Љиљана Вјештица	А/Б	51, 52, 53, 54, 55, 56	61, 62, 63, 64, 65, 66, 67	71, 72, 73, 714 75, 76	81, 82, 83, 84, 85, 86
-----------------	-----	---------------------------	----------------------------------	---------------------------	---------------------------

3.5 Изборни предмети

Грађанско васпитање

Милош Бобић

Љиљана Вјештица

Душица Милосављевић

Милан Станковић

Обавезне слободне наставне активности

Хор и оркестар

Драгана Кукобат

Хана Вучићевић

Медијска писменост

Љиљана Вјештица

Уметност

Драгана Кукобат

Музиком кроз живот

Хана Вучићевић

Филозофија са децом

Гордана Каитовић

Маја Медар Цигановић

Предузетништво

Владимир Зорић

Богдан Јованов

Дејан Цуверовић

Вежбањем до здравља

Дамњан Девећ

Срђан Рајновић

Слађана Мандић

Драгица Станојевић

Цртање сликање вајање

Марина Зечевић

Маријана Костић

Занимљива наука

Маријана Шуштершић

Смиљана Павловић

Ивана Јоксимовић

3.6 Ритам радног дана школе

Напомена: Поштујући евентуалне мере за спречавање вируса, а према упутствима Министарства, Школа организује образовно-васпитни рад у посебном режиму, а у складу са тренутном ситуацијом. У нормалним околностима, ритам дана је следећи:

Настава пре подне почиње у 08:00 и траје до 13:15 часова, настава по подне почиње у 14:00 и траје до 19:15 часова.

Рад дежурних наставника почиње у 07:30 односно у 13:30 часова.

Распоред дежурства:

Мала зграда: Пасарела - Мало двориште.....2 наставника одељенске наставе

Приземље.....2	«	«	«
1. спрат.....2	«	«	«

Велика зграда: Пасарела.....2 наставника предметнаставе

Приземље... ..2	«	«	«
1. спрат.....2	«	«	«
2. спрат.....2	«	«	«

Наставници који имају први час долазе на посао најкасније до 07:45, односно 13:45 часова.

Директор школе: 08:00 – 16:00

Педагог: понедељак, уторак среда 13:00 – 19:00 часова, четвртак 10:00 – 16:00 и петак 08:00 – 14:00

Психолог: понедељак-петак 09:00 – 15:00

Психолог са 50% радног времена: понедељак (сваке друге недеље) и среда 08:00 – 14:00, петак 13:00 – 19:00

Логопед са 50% радног времена: понедељак (сваке друге недеље) 08:00 – 14:00; уторак 8:00 - 14:00 и четвртак 13:00 - 19:00

Педагошки асистент: 09:00 – 15:00, петак: теренски рад

Библиотекар (2 извршиоца): понедељак 09:30 – 18:00, уторак 08:00 – 17:30, среда 08:00 – 17:00, четвртак 09:30 – 18:00, петак 08:00 – 17:30

Секретар: 08:00 – 16:00 у Б смени преподне, 11:30 – 19:30 у Б смени после подне

Помоћник директора: 07:30 – 15:30 у А смени преподне, 11:30 – 19:30 у А смени после подне

Дипломирани економиста за рачуноводствене послове: 08:00 – 16:00

Референт за административне послове: 08:00 – 16:00

Референт за административне послове са 50 % радног времена: 09:00 – 13:00

Помоћно техничко особље, спремачице, домари: 06:30 – 14:30 пре подне, 12:00 – 20:00 после подне

Класични боравак: 07:00 - 17:00

Продужени боравак: 11:30 – 18,00

Дежурство: у боравку од 07 - 08 и од 16 -18 часова. Звоно објављује улазак ученика у школску зграду у 07:50 односно у 13:50 часова. У 07:55 односно у 13:55 часова звоно означава полазак наставника из зборнице и увођење ученика у учионице, односно кабинете. Тачно у 08:00 односно у 14:00 часова звоно означава почетак

Часови у редовној настави реализују се у преподневној и послеподневној смени, према следећој сатници:

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

1. ЧАС - од 8.00 до 8.45
2. ЧАС – од 8.50 до 9.35

ВЕЛИКИ ОДМОР: од 9.35 до 9.55

3. ЧАС - од 10.00 до 10.45
4. ЧАС – од 10.50 до 11.35
5. ЧАС – од 11.40 до 12.25
6. ЧАС – од 12.30 до 13.15
7. ЧАС – од 13.20 до 14.05

ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

1. ЧАС - од 14.00 до 14.45
2. ЧАС – од 14.50 до 15.35

ВЕЛИКИ ОДМОР: од 15.35 до 15.55

3. ЧАС - од 16.00 до 16.45
4. ЧАС – од 16.50 до 17.35
5. ЧАС – од 17.40 до 18.25
6. ЧАС – од 18.30 до 19.15
7. ЧАС – од 19.20 до 20.05



3.7 Календар образовно-васпитног рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4	Јануар								1
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15
	4.	19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22
	5.	26	27	28	29	30				19.	23	24	25	26	27	28	29
Октобар							1	2	20.	30	31						
	6.	3	4	5*	6	7	8	9	Фебруар				1	2	3	4	5
	7.	10	11	12	13	14	15	16		21.	6	7	8	9	10	11	12
	8.	17	18	19	20	21	22	23		22.	13	14	15	16	17	18	19
	9.	24	25	26	27	28	29	30		23.	20	21	22	23	24	25	26
	10.	31								24.	27	28					
Новембар			1	2	3	4	5	6		Март				1	2	3	4
	11.	7	8	9	10	11	12	13	25.		6	7	8	9	10	11	12
	12.	14	15	16	17	18	19	20	26.		13	14	15	16	17	18	19
	13.	21	22	23	24	25	26	27	27.		20	21	22	23	24	25	26
	14.	28	29	30					28.		27	28	29	30	31		
Децембар					1	2	3	4	Април							1	2
	15.	5	6	7	8	9	10	11		29.	3	4	5	6	7*	8*	9*
	16.	12	13	14	15	16	17	18			10*	11	12	13	14*	15*	16*
	17.	19	20	21	22	23	24	25*		30.	17*	18	19	20	21*	22	23
	18.	26	27	28	29	30	31			31.	24	25	26	27	28	29	30
Јануар									Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7
										33.	8	9	10	11	12	13	14
										34.	15	16	17	18	19	20	21
										35.	22	23	24	25	26	27	28
										36.	29	30	31				
										Јун					1	2	3
								37.	5		6	7	8	9	10	11	
								38.	12		13	14	15	16	17	18	
								39.	19		20	21	22	23	24	25	
									26	27	28*	29	30				

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

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

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

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

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

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

3.8 Руководиоци одељенских већа

Одељењска већа-млађи		II Одељењска већа-старији	
Разред	Руководилац	Разред	Руководилац
I	Милена Глишић	V	Даниела Радивојевић
II	Драган Алексић	VI	Ивана Ђуричић
III	Марија Тошев	VII	Светлана Скорић
IV	Гордана Раденковић	VIII	Ивана Глувић

3.9 Руководиоци стручних већа предметне наставе

Стручно веће	Руководилац
Стручно веће наставника разредне наставе	Ана Стефановић
Стручно веће наставника српског језика	Светлана Дробњак
Стручно веће наставника математике	Тања Станковић
Стручно веће наставника страних језика	Милица Стевановић
Стручно веће наставника природних наука	Ивана Јоксимовић
Стручно веће наставника историје и географије	Наталија Буквић
Стручно веће наставника техничког и информатичког образовања	Владимир Зорић
Стручно веће наставника физичког образовања	Дамјан Девећ
Стручно веће наставника музичке културе	Драгана Кукобат
Стручно веће наставника ликовне културе	Маријана Костић

3.10 План посета наставним часовима

ЦИЉ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
-----	-------	---------------

Праћење адаптације ученика првог разреда	Септембар, октобар	ПП служба, директор, помоћник директора, логопед
Праћење адаптације ученика петог разреда	Септембар, октобар	ПП служба
Угледни часови, тематски дани	Октобар-мај	ПП служба, директор, помоћник директора, стручна већа
Праћење рада и напредовања ученика који показују проблеме у понашању	Октобар-јун	ПП служба, директор, помоћник директора
Праћење ученика који су у систему додатне подршке	Септембар-јун	Педагог, психолог, логопед
Праћење нових наставника и наставника приправника	Октобар, новембар, март, април	Директор, помоћник, педагог
Праћење наставника којима је одређен педагошко-инструктиван увид у рад	Током године, по потреби	Директор, помоћник, педагог
Узајамне посете ментора и приправника	Током године	Ментори, приправници
Праћење осталих облика рада: додатна, допунска, секције, час одељ.старешине	Октобар-мај	ПП служба, директор, помоћник директора, логопед
Праћење реализације наставе на даљину	Током трајања наставе на даљину	ПП служба, директор, помоћник директора

4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1 План рада стручних органа школе

4.1.1 План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора.

ЗАДАЦИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада.

Стара се о остваривању развојног плана установе.

Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника.

Планира стручно усавршавање запослених,

Даје предлоге за унапређивање квалитета рада,

Разматра новине у образовном систему,

Прати рад стручних већа, актива и тимова.

РЕ Д.Б Р.	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА
1.	- Израда плана рада Педагошког колегијума - Припрема предлога Годишњег плана рада школе за 2022/2023. Анализа реализације плана уписа ученика у први разред - Договор о вођењу педагошке документације (дневници редовне, допунске, додатне наставе, слоб. активности, планови наставника, припреме) -Упознавање са развојним планом рада установе, Стручно усавршавање запослених	чланови колегијума	август	састанак
2.	-Годишњи план, Годишњи извештај, Развојни план -преглед - Усклађивање планова рада стручних већа и утврђивање тема/предавања и угледних часова - Израда плана унапређења наставе и договор о начину извештавања о ефектима иновација -Утврђивање обележавања значајних датума -Упознавање са плановима стручном	Руководиоц и стручних актива, директор, помоћник директора, ППС	септембар	састанак

	усавршавања наставника			
	<p>3. - Праћење индивидуализације наставе и постигнућа ученика, нарочито оних којима је потребна додатна подршка и то оних којима је потребна подршка наставним часовима, - Унапређење квалитета оцењивања у шкољској пракси, План посете наставним часовима</p>	Тим за ИО управа школе ППС	октобар	састанци/ извештај састанак Октобар, новембар
4.	<p>- Праћење реализације активности Школског развојног плана за 2019-2024. - Координација рада стручних већа и актива, Анализа стања безбедности ученика, Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2022/2023.</p>	чланови колегијума,	новембар	састанак
5.	<p>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Анализа посећених часова, Извештаји о раду стручних и одељењских већа, тимова и актива Извештаји о раду стручних већа за области предмета, Извештаји стручног усавршавања наставника.</p>	чланови колегијума, управа школе	јануар	састанак
6.	<p>- Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - анализа с.усавршавања у установи - Анализа сарадње са породицом - План посете наставним часовима - План учешћа на такмичењима - Праћење реализације Годишњег плана рада школе-анализа допунске и додатне н.,секција,за време зимског распуста</p>	чланови колегијума, права, стручни активи	Фебруар	састанак
7.	<p>- Анализа квалитета образовно-васпитног рада, тј. посећених часова - Праћење оцењивања заснованог на исходима - Информисање о резултатима самовредновања</p>	чланови колегијума	фебруар	састанак

8.	- Анализа реализације слободних активности - Праћење активности Школског развојног плана	чланови колегијума	март	састанак
9.	- Анализа културне и јавне делатности школе - Разматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образ.-васп. задатака - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода,- Анализа имплементације инклузивног образовања - Анализа квалитета образовно-васпитног рада- посећених часова	комисија за културну делатност/ извештај чланови колегијума, тим за ИОП/ извештај	април	састанак
10.	- Анализа постигнућа ученика на такмичењима - Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Припреме за полагање завршног испита - Извештај о самовредновању	активи ,педагог управа школе	мај	састанак
11.	- Израда предлога Годишњег плана рада школе за 2023/2024. - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализацији слободних активности - Анализа личних планова проф. развоја и израда предлога плана стручног усавршавања за 2023/2024. - Израда годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума	чланови колегијума комисија за стручно усавршавањ е	јун	састанак

4.1.2 План рада наставничког већа

Садржај рада	Време	Носиоци послова
Припреме за почетак нове школске године Свечани пријем првака	Август, септембар	Директор
Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2022/2023.	Септембар	Директор, помоћник, педагог
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за шк.2021/2022.	Септембар	Директор, помоћник директора, педагог
Доношење Акционог развојног плана за шк.2022/2023.	Септембар	Директор, координатор актива за Развојно планирање

Предлог поделе часова, одељењских старешинстава и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Август, септембар	Директор, помоћник директора
Разматрање и усвајање распореда часова	Август	Директор, помоћник директора
Упознавање са календаром рада школе за шк.2022/2023.	Август	Директор
Организација поправних и завршних испита	Јун, август	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха ученика након полагања поправних и разредних испита	Август	Директор, помоћник
Организовање дежурства наставника	Септембар	Директор, помоћник
Заштита ученика од насиља кроз подсећање на протокол за заштиту ученика (дискриминација, дигитално насиље, трговина људима, вршњачко насиље...	Септембар	ПП служба, координатор тима за заштиту
Информације о резултатима завршног испита ученика	Јун, август	Директор
Утврђивање успеха ученика на крају 1.класификационог периода шк.2021/2022.	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Утврђивање владања ученика на крају 1.класификационог периода	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Изостанци ученика на крају 1.класиф.периода шк.2021/2022.	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Анализа наставног и ваннаставног рада,Педагошко-инструктиван рада-повратне информације,Информације о ученицима који наставу похађају по индивидуалном образовном плану	Новембар	Директор, помоћник, пп служба
Стручно усавршавање наставника-праћење реализације	Децембар	Директор, помоћник директора
Прослава Нове године	Децембар	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк.2021/2022.	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог

Изостанци ученика на крају првог полугодишта шк.2021/2022.	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе и осталих облика ваннаставног рада	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Праћење реализације Годишњег плана рада Праћење реализације Развојног плана рада Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк.2021/2022.	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Реализација угледних часова и осталих облика стручног усавршавања у току првог полугодишта шк.2021/2022.	Фебруар	Директор, помоћник директора, руководиоци стручног већа
Разматрање Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк.2021/2022.	Фебруар	Педагог
Такмичења ученика	Фебруар	Директор, помоћник директора
Припремна настава за ученике 8.разреда-договор око организације	Фебруар	Директор, помоћник директора
Припрема и прослава Дана школе	Март	Директор, помоћник директора
Припреме ученика за такмичења	Март	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода шк.2021/2022.	Април	Директор, помоћник, педагог
Изостанци ученика на крају другог класификационог периода шк.2021/2022.	Април	Директор, помоћник, педагог
Анализа наставног и ваннаставног рада, Педагошко- инструктиван рада-повратне информације, Информације о ученицима који наставу похађају по индивидуалном образовном плану	Април	Директор, помоћник, пп служба
Извештаји о резултатима са такмичења ученика	Април	Директор, помоћник директора
Организација припремне наставе за ученике 8.разреда	Април	Директор, помоћник
Припреме за реализацију пробног завршног испита	Април	Директор, помоћник директора

Резултати са пробног завршног испита	Мај	Директор, помоћник
Припремна настава за ученике 8.разреда	Мај, јун	Директор, помоћник
Одређивање комисије за избор Ученика Генерације и спортисте генерације	Мај	Директор
Утврђивање успеха и владања ученика 8.разреда на крају шк.године	Мај, јун	Директор, помоћник
Изостанци ученика на крају шк.године -8.разред	Мај, јун	Директор, помоћник
Организација поправних и разредних испита у јунском року-одређивање комисија, термина припремне наставе и термина полагања	Јун	Директор, помоћник
Организација завршног испита	Јун	Директор, помоћник
Документација потребна за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2022/2023. и за израду Годишњег плана рада за 2023/2024.годину	Јун	Директор, помоћник
Резултати са завршног испита	Јун	Директор
Утврђивање успеха и владања ученика на од 1. до 7.разреда на крају шк.године	Јун	Директор, помоћник, педагог
Изостанци ученика на крају шк.године	Јун	Директор, помоћник, педагог
Реализација редовне, додатне , допунске наставе и осталих облика ваннаставног рада	Јун	Директор, помоћник, педагог
Усвајање плана излета, екскурзија и наставе у природи за наредну шк.годину	Јун	Директор, помоћник
Предлог поделе часова, одељ.старешинстава и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Јун	Директор, помоћник директора
Извештај о самовредновању квалитета рада школе	Јун	Координатор тима за самовредновање, педагог
Извештај о стручном усавршавању запослених	Јун	Директор, помоћник
Извештај о посећеним часовима у оквиру педагошко-инструктивног рада	Јун	Директор, помоћник директора, пп служба

Извештаји о раду тимова (Тим за заштиту, тим за инклузију)	Јун	Координатори
Организовање припремне наставе за поправне и разредне испите у августовском испитном року и реализација истих	Јун, август	Директор, помоћник
Додела диплома, похвала и награда и проглашење ученика ГЕНЕРАЦИЈЕ	Јун	Директор, комисија за избор Ученика генерације
Такмичења ученика-извештај	Јун	Директор, помоћник
Реализација Развојног плана	Јун	Координатор актива за развојно планирање

4.1.3 План рада стручног већа професора разредне наставе

Септембар:

- припреме за нову школску годину (распоред учионица, дежурства, мале и велике сале за физичко васпитање);
- утврђивање распореда часова;
- избор дечје штампе, збирки задатака;
- планирање извођења једнодневних екскурзија, посета (биоскопске и позоришне представе, прослава Нове године) ;
- организовање родитељских састанака;
- предлози за набавку потребних наставних средстава;
- договор о наставку сарадње са вртићима

Октобар:

- пријем првака у Дечји савез и обележавање Дечје недеље;
- обележавање Међународног дана старих лица;
- утврђивање критеријума за оцењивање ученика;
- стручна тема из математике (Стручно веће наставника математике)

Новембар:

- анализа успеха и владања ученика у првом тромесечју;
- праћење рада допунске, додатне наставе и слободних активности;
- посета предшколаца часовима;
- избор дестинација за извођење наставе у природи

Децембар:

- остваривање корелације међу предметима;
- информације о стручном усавршавању учитеља (презентације);
- организација и реализација Новогодишњег базара;
- договор о прослави Нове године

Јануар:

- утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта;
- похађање семинара у оквиру Зимских сусрета учитеља;
- припрема и прослава школске славе Свети Сава

Фебруар:

- подела задужења за прославу Дана школе;
- учешће ученика у систему школских такмичења и на Општинској смотри стваралаштва;
- избор уџбеника за наредни период
- припреме за учешће ученика на Међународном математичком такмичењу „ Кенгур без граница „

Март:

- прослава Дана школе;
- реализација такмичења „ Кенгур без граница „
- предавање за родитеље (педагог или психолог);
- посета предшколаца школе

Април:

- анализа успеха и владања ученика у трећем тромесечју;
- реализација допунске, додатне наставе и слободних активности;
- реализација Ускршњих радионица

Мај:

- анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима;
- анализа угледних часова;
- планирање једнодневних екскурзија, наставе у природи и посета за наредну школску годину

Јун:

- извештај о реализацији наставе у природи;
- анализа рада Стручног већа учитеља;
- израда извештаја за протеклу школску годину;
- избор нових руководилаца већа;
- израда плана рада за наредну школску годину

Председник Стручног већа професора разредне наставе

Ана Стефановић

4.1.4 План рада стручног већа продуженог боравка

Време реализације активности	Назив активности	Начин осваивања планираних активности	Носиоци активности	Сарадници у раду	Место спровођења активности
СЕПТЕМБАР	<p>1. Доношење плана рада стручног већа за продужени боравак (записник за дневник – Прва седница Стручног Већа)</p> <p>2. Формирање група и договор о раду и плану дежурства (сатница и одређивање простора за те намене)</p> <p>3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан писмености, Дан озонског омотача, Дан мира, припрема за Дечју недељу за почетак октобра)</p> <p>4. Разно</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ОКТОБАР	<p>1. Реализација наставних садржаја</p> <p>2. Упознавање са евентуалним проблемима и решавање истих</p> <p>3. Договор око израде јесењег панона у холу школе</p> <p>4. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан учитеља, Дан</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница

	музике, Дан чистих руку, Дан хране и хлеба, Дан јабука)				
НОВЕМБАР	<p>1. Утврђивање рада ученика на крају првог класификационог периода (записник за дневник – Друга седница Стручног Већа)</p> <p>2. Анализа рада слободног времена и слободних активности</p> <p>3. Договор око израде новогодишњег паноа у холу школе</p> <p>4. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан толеранције, Дан дечијих права)</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	<p>1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта (записник за дневник – Трећа седница Стручног Већа)</p> <p>2. Припреме за новогодишњу приредбу и базар, приредбу за школску славу, Светог Саву, учешће ученика и задужења наставника из продуженог боравка.</p> <p>3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан планина, Дан смеха, Дан загрљаја)</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ФЕБРУАР	1. Договор о	седница	сви	директор,	Мала

	<p>активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан заљубљених, Дан матерњег језика)</p> <p>2. Распремање чивилука у ходнику мале зграде са изгубљеним стварима (јакнама, дуксерица наших ученика)</p> <p>3. Упознавање са евентуалним потешкоћама и решавање истих</p>		чланови Стручног Већа	заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	зборница
МАРТ	<p>1. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан књиге, Дан жена, Дан вода, Дан позоришта) и припрема ученика и учитеља за учешће у приредби поводом Дана школе.</p> <p>2. Договор око прављења поклона за предшколце – будуће прваке</p> <p>3. Договор око израде пролећног панона у холу школе</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
АПРИЛ	<p>1. Утврђивање успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода (записник за дневник – Четврта седница Стручног Већа)</p> <p>2. Договор око уређења панона у холу школе поводом обележавања празника (Ускрс)</p>	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница

	3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан шале, Дан дечје књижевности, Дан спорта, Дан здравља, Дан планете Земље, Дан игре, Дан књиге)				
МАЈ	1. Договор око оплемењивања хола школе поводом Дана школе 3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан писања писма, Дан музеја, Дан паркова, Дан Црвеног крста, Дан породице, Недеља здравља уста и зуба)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ЈУН	1. Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта (записник за дневник – Пета седница Стручног Већа) 2. Извештај о раду продуженог боравка у школској 2022/2023. години 3. Договор око израде летњег паноа у холу школе и обележавање одређених Међународних датума (Дан деце, Дан заштите животне средине, Дан Сунца)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница

4.1.5 План рада стручних већа из области предмета

4.1.5.1 План рада стручног већа српског језика и књижевности

СЕПТЕМБАР:

1. Усвајање Плана рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2021/2022. годину;
2. Усвајање школских планова и програма рада у настави;
3. Доношење Плана рада са ученицима који раде по ИОП програму;
4. Подела задужења: допунска настава, додатна настава, секције, приредбе;
5. Усвајање Плана стручног усавршавања;
6. Договор о иницијалним тестовима;
7. Договор о угледним и огледним часовима;
8. Распоред писмених и контролних задатака

ОКТОБАР:

1. Анализа иницијалних тестова;
2. Састанак са учитељима четвртог разреда поводом резултата иницијалног теста у петом разреду;
3. Договор са учитељима четвртог разреда о динамици посета часовима српског језика;
4. Информације о предстојећим такмичењима и литерарним конкурсима;
5. Разно

НОВЕМБАР:

1. Анализа рада у првом тромесечју;
2. Договор о организацији школских такмичења из граматике и књижевности и израда тестова;
3. Анализа рада секција;
4. Планирање активности поводом новогодишњих празника;
5. Разно

ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа резултата школског такмичења из језика и књижевности;

2. Припреме приредбе за школску славу Свети сава,
3. Организација школског такмичења рецитатора;
4. Разно

ЈАНУАР:

1. Анализа успеха и усвојености знања на крају првог полугодишта;
2. Прослава Савиндана;
3. Договор око одласка наставника на Зимски семинар;
4. Анализа реализованих угледних и огледних часова;
5. Анализа сарадње са учитељима и наставницима

ФЕБРУАР:

1. Подела задужења за одлазак на такмичења и прегледање тестова из граматике и књижевности;
2. Договор око прославе Дана школе;
3. Разно

МАРТ:

1. Извештај са општинских такмичења;
2. Извештај са Зимског семинара;
3. Реализација прославе Дана школе;
4. Разно

АПРИЛ:

1. Избор уџбеника за наредну школску 2022/2023. годину;
2. Анализа успеха и усвојености знања на трећем тромесечју;
3. Извештај са градских такмичења;
4. Анализа различитих модела превазилажења проблема при усвајању одређеног градива;
5. Анализа резултата ученика осмог разреда на пробном завршном испиту;
6. Разно

МАЈ:

1. Анализа резултата ученика на такмичењима, конкурсима и смотрама стваралаштва;
2. Анализа усвојености знања;
3. Договор око припремне наставе за ученике осмог разреда;
4. Анализа реализованих угледних и огледних часова;
5. Анализа сардње са учитељима и наставницима у току школске године;
6. Анализа рада секција;
7. Разно

ЈУН:

- 1 Анализа рада Стручног већа у току школске године,
2. Усвајање Извештаја о раду Стручног већа;
3. Подела часова и задужења за наредну школску годину;
4. Избор новог председника Стручног већа;
5. Израда Плана рада Стручног већа у школској 2022/2023. години

Председник Стручног већа

Ивана Марковић

4.1.5.2 План рада Стручног већа страних језика

Чланови актива:

- Милица Стевановић
- Александра Филиповић
- Ивана Ђуричић
- Љиљана Вјештица
- Весна Грегец
- Наташа Милосављевић
- Вања Чоловић

- Виолета Јовановић

- Драгана Недељковић

План рада за 2022/2023. школску годину

Септембар/Октобар:

1. Израда и усвајање Плана рада Актива страних језика за школску 2022/2023. годину
2. Израда Плана стручног усавршавања
3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе
4. Распоред писмених задатака и контролних вежби
5. Уједначавање критеријума оцењивања

Новембар/Децембар:

1. Анализа постигнутог успеха из страних језика на крају првог класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Припреме за такмичење и план припреме
4. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта

Јануар/Фебруар:

1. Припреме за такмичење ученика и распоред такмичења

Март/Април/Мај:

1. Анализа такмичења
2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода

Јун:

1. Анализа успеха на крају школске године
2. Договор о уџбеницима за наредну школску годину
3. Реализација Плана стручног усавршавања
4. Реализација и анализа Плана рада Актива страних језика

5. Писање извештаја Стручног актива страних језика за школску 2022/2023. годину

6. Састављање Плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца

Руководилац Актива страних језика

Милица Стевановић

4.1.5.3 План рада Стручног већа математике

Стручно веће предмета математике чине:

Радивојевић Даниела - предметни наставник

Скорић Светлана - предметни наставник

Симић Бојана - предметни наставник

Станковић Тања - предметни наставник

Бркић Слободан - предметни наставник

СЕПТЕМБАР

Израда годишњих и месечних планова рада, допунске и додатне наставе

Планирање писмених задатака и контролних вежби

Иницијални тест ученика

ОКТОБАР

Претплата на "Математички лист"

Критеријуми оцењивања ученика и правилник о оцењивању ученика

Сарадња са општинским активом

Одређивање ученика за додатну и допунску наставу

„Математички квиз “

Угледни час - Питагорина теорема - 7. разред - Светлана Скорић

НОВЕМБАР

Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
Примена стандарда у настави математике
Корелација математике са осталим предметима
Анализа образовних стандарда за математику

ДЕЦЕМБАР

Организовање школског такмичења
Учешће на семинарима

ЈАНУАР

Анализа успеха на крају првог полугодишта
Угледни час - Мрежа пирамиде - 8. разред - Слободан Бркић

ФЕБРУАР

Општинско такмичење
Угледни час - Запремина пирамиде - 8. разред - Тања Станковић

МАРТ

Окружно такмичење
“Кенгур“ такмичење

АПРИЛ

Анализа успеха на крају трећег класификационог периода

МАЈ

Државно такмичење
„Математички турнир“
Угледни час - Примена пропорција - 6. разред - Бојана Симић

Угледни час - Површина равних фигура, јединице мере за дужину и површину, једнакост површина

- 6. разред - Даниела Радивојевић

ЈУН

Анализа успеха на крају другог полугодишта

Организовање припремне наставе за завршни испит ученика VIII разреда

Подела диплома за крај школске године

Усвајање извештаја о раду и доношење новог плана рада за школску 2023/2024.

АВГУСТ

Припремна настава за полагање поправног испита

Анализа успеха на крају школске године

Договор око распореда писмених и контролних вежби.

Тања Станковић

4.1.5.4 План рада Стручног већа природних наука

Чланови већа

Руководилац већа: Ивана Јоксимовић- наставник физике и хемије

Смиљана Павловић- наставник хемије

Слађан Игњатовић-наставник физике

Зоран Дивац- наставник физике

Ивана Глувић- наставник биологије

Мирјана Стојковић Шуштершић- наставник биологије

Данка Лукић- наставник биологије

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Носиоци реализације	Начин реализације садржаја	Место реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање васпитно-образовног рада: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности - Распоред писмених и контролних задатака - Анализа успеха ученика на завршном испиту школске 2022-2023. године - Планирање коришћења образовног софтвера и презентација у настави - Планирање огледних часова 	Чланови Већа:	Састанак Дискусија Мултимедијални час	Школа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика за рад у додатној настави и секцијама - Договор о набавци нових наставних средстава - Обележавање важних датума природних наука - Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици – активности у оквиру Дечије недеље 	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика из природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду - Планирање припреме за школска и општинска такмичења - Планирање коришћења образовног софтвера и презентација у настави 	Чланови Већа	Састанак Дискусија Мултимедијални час	Школа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика из природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду - Планирање припреме за школска и општинска такмичења - Планирање коришћења образовног софтвера и презентација у настави 	Чланови Већа	Састанак Дискусија Мултимедијални час	Школа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији акционог плана у првом полугодишту - Успех и владање ученика на крају првог полугодишта - Реализација допунске и додатне наставе у току првог полугодишта - Реализација огледних и угледних часова 	Чланови Већа	Састанак Предавања Дискусија	Школа

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација школских такмичења и план учешћа на општинским такмичењима - Стручно усавршавање наставника – учешће и анализа 	Чланови Већа	<p>Састанак</p> <p>Дискусија</p>	Школа
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Резултати такмичења из природних наука - Планирање припремне наставе за полагање завршног испита - Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици 	Чланови Већа	<p>Састанак</p> <p>Дискусија</p> <p>Мултимедијални час</p>	Школа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају 3. класификационог периода - - Реализација и резултати пробног теста за завршни испит - Планирање коришћења образовног софтвера и презентација у настави 	Чланови Већа	<p>Састанак</p> <p>Дискусија</p>	Школа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Постигнути резултати на општинским и окружним такмичењима 			

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду већа - Успех ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнутих резултата у допунској и додатној настави <p>Резултати одржаних такмичења и предлог за доделу посебних диплома</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација завршног испита - Предлог програма рада стручног већа природних наука 			
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Избор председника стручног већа - Планирање иницијалних тестова за наредну школску годину 	<p>Чланови Већа</p>	<p>Састанак Дискусија</p>	<p>Школа</p>

4.1.5.5 План рада Стручног већа историје и географије

<p>СЕПТЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са школским планом рада Стручног већа за школску 2022/2023. Годину - Евидентирање наставних средстава у настави историје и географије, предлози за набавку нових - Израда годишњег плана рада за историју и географију и програма рада допунске и додатне наставе за школску 2022/2023. год; избор и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу - Препознавање потреба ученика укључених у инклузију и израда ИОП-а - Усвајање семинара на нивоу школе (план стручног усавршавања) - Сарадња са наставницима разредне наставе (договор о реализацији часова у 4. разреду) - Иницијални тест-анализа - Учешће чланова већа у раду школских тимова 	<p>Руководилац стручног већа Наталија Буквић; Чланови Стручног већа</p>	
<p>ОКТОБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање корелације са сродним предметима - Интерно стручно усавршавање чланова актива (посете општинским и градским активима) - Иновације у настави- унапређивање наставе историје и географије - предлози. 	<p>Чланови стручног већа</p>	
<p>НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка нових наставних средстава за кабинете . - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду - Доношење мера за ученике који слабије напредују у учењу - Праћење ИОП-а и предлог за укључивање нових ученика 	<p>Чланови стручног већа;</p>	

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика из географије и историје на крају првог полугодишта - Учешће наставника стручног актива на семинарима које организује школа - Проблеми у реализацији програма и предлози за отклањање истих - Анализа сарадње са педагошко-психолошком службом - Посета часова у 4. разреду 	Чланови стручног већа; Наставници историје	
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање група за такмичење на школском нивоу - Припрема тестова за школско такмичење. - Организација школских такмичења из географије и историје - Прослава Дана Светог Саве - Угледни час „Хеленизам“, 5. разред. Ана Чумић 	Чланови стручног већа; Ана Чумић, наставник историје	
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за учешће ученика на општинском такмичењу. - Учешће на општинском такмичењу. - Интерно стручно усавршавање чланова већа - реализација стручне теме „Бисери српског туризма“ - Анализа резултата са општинског такмичења - Избор уџбеника и литературе који ће се користити у раду у наредној школској години - Прослава Дана школе - Угледни час из историје „Моравска Србија; Косовски бој-легенда“- Маја Медар Цигановић - Угледни час „Северна Африка“- 7. разред- Мирослава Марковић 	Чланови стручног већа; Маја Медар Цигановић-наставник историје, Мирослава Марковић-наставник географије	

<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода - Припрема за учешће ученика на градском такмичењу. - Учесће на градском такмичењу, анализа - Интерно стручно усавршавање чланова актива, посета општинским и градским активима. - Угледни час „Јужна Америка- географски положај и природне карактеристике“- 7. разред- Јасмина Јовановић - Угледни час „Човек и клима“, 5. разред- Милош Бобић 	<p>Чланови стручног већа; Јасмина Јовановић- наставник географије, Милош Бобић. наставник географије</p>	
<p>МАЈ-ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни часови са ученицима четвртог разреда - Угледни час, „Виртулени обилазак немањихких манастира2- 6. разред, Наталија Буквић - Обележавање Дана победе над фашизмом - Организација припремне наставе за ученике 8. разреда - Анализа резултата пробног завршног испита - Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите - Анализа учешћа наставника стручног већа на стручним семинарима и семинарима у току школске године. - Анализа успеха ученика на крају школске 2022/2023. године. - Анализа рада стручног већа за школску 2022/2023. год. - Предлог поделе одељења и избор новог руководиоца стручног већа - Израда допуна и измена годишњих планова рада. 	<p>Чланови стручног већа</p>	

Чланови Стручног већа историје и географије:

- Маја Медар-Цигановић- наставник историје
- Наталија Буквић-наставник историје
- Ана Чумић, наставник историје
- Мирослава Марковић-наставник географије
- Јасмина Јовановић-наставник географије
- Милош Бобић- наставник географије

4.1.5.6 План рада Стручног већа ликовне културе

Септембар

Договор о раду актива у следећој години усаглашавање критеријума оцењивања, разговор о мотивацији ученика, дисциплини и хигијени рада.

Почетак рада ликовне секције,

Октобар

Рад на ликовном конкурс у "Сунчана јесен живота" у организацији Црвеног крста

Уређење панона на тему "Јесен"

Новембар

Рад на ликовном конкурс у "У част Драгану Лукићу" и "Мали Пјер –кариатура.

Децембар

Припрема за Дан школске славе ликовни радови на тему Свети Сава. Рад на школском ликовном конкурс у "Ја волим Бранка".

Јануар

Школска изложба-Свети Сава и разговор на крају првог полугодишта.

Фебруар

Припреме за изложбу ученичких радова поводом Дана школе. Резултати такмичења на ликовном конкурс у част Драгану Лукићу и Мали Пјер-кариатура.

Март

Уређење школског амбијента за Дан школе и резултати такмичења конкурса "Ја волим Бранка".

Април

Припрема са такмичење на ликовном конкурс у "У сусрет Ускрсу" и "Птице"

Мај

Припрема и учествовање на општинском такмичењу ликовних секција основних школа.

Јун

Сумирање резултата са такмичења и реализација плана и програма.

Наставник

Маријана Костић

4.1.5.7 План рада Стручног већа музичке културе

Стручно веће музичке културе чине:

Драгана Кукобат, проф / председник

Хана Вучићевић, проф

Стручни сарадници су:

Тања Маљковић – библиотекар

Савет родитеља школе

Стручна већа српског и страних језика, историје, веронауке, информатике

Драмска и рецитаторска секција

Плесне и фолклорне групе

Актив учитеља

ПД НБГД – Сузана Поњавић

Пријатељи деце Београда и Србије

Дечји културни центар Београд

Изабрани уџбеници:

5. разред: „Музичка култура за 5.разред основне школе“

Др Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Др Саша Кесић и др Биљана
Лековић

Издавач: „Klett“ д.о.о. Београд

6. разред: „Музичка култура за 6.разред основне школе“

Др Александра Паладин и мр Драгана Михајловић Бокан

Издавач: Нови Логос – Београд

7. разред: „Музичка култура за 7.разред основне школе“

Др Александра Паладин и мр Драгана Михајловић Бокан

Издавач: Нови Логос – Београд

8. разред: „Музичка култура за 8.разред основне школе“

Јасмина Чолић и Александра Хаџи-Ђорђевић

Издавач: Вулкан знање - Београд

Календар активности

Могуће је да ће годишњи план рада Стручног већа и у овој школској години трпети извесне промене, а активности бити прилагођаване ситуацијама у датом тренутку и реализоване на адекватан начин, уз поштовање прописаних епидемиолошких мера.

Састанци Стручног већа одржаваће се крајем месеца, а заведени записници ће се одлагати у класер и постављати у електронски дневник.

Часови музичке културе ће се одржавати у музичком кабинету на првом спрату, часови слободних наставних активности у музичком кабинету или помоћном кабинету, а часови хора у великој свечаној сали, све уз поштовање прописаних епидемиолошких мера.

Септембар: - Договор о раду: критеријум и начин оцењивања, израда оперативних планова, обезбеђивање услова за рад
- Израда распореда часова изборног предмета, секција, слободних активности
- Аудиције и пријем нових чланова у секције: Мали и велики хор, група певача, вокални солисти, инструментални састави
- Припреме за обележавање „Дечје недеље 2022.“
- Припреме за наступ на 25. ревији стваралаштва деце Н Београда и Радости Европе
- Први састанак стручног већа

Октобар: - Реализација манифестације «Дечја недеља 2022» (3 – 9. 10. 2022.)
- Реализација 25. ревије стваралаштва деце и младих Београда – Фествал најбољих
- Реализација школске приредбе поводом градске манифестације «Радост Европе»
- Избор и припрема ученика за музичка такмичења

Новембар: - Анализа успеха ученика и рада стручног већа на првом класификационом периоду
- Обележавање Светског дана детата
- Други састанак стручног већа:

Децембар: - Припрема и реализација Новогодишње приредбе
- Припрема програма за школску славу Светог Саву
- Утврђивање успеха ученика на крају 1. полугодишта, реализација плана и програма музичке културе, слободних наставних активности
- Трећи састанак стручног већа

Јануар: - Припреме и реализација приредбе поводом Светог Саве

Фебруар: - Школско такмичење ДЕМУС – „Најраспеваније одељење“, „Златна сирена“, Мали вокални састави (избор представника школе)
- Састанак са представницима Савета родитеља око организације и реализације школског такмичења „Ја имам таленат“

- Општинско такмичење ДЕМУС - „Најраспеваније одељење“

Март: - Општинско такмичење ДЕМУС – „Златна сирена“ и мали вокални састави, групе певача, инструментални састави, оркестри, хорови
- Презентација школе будућим првацима - долазак предшколаца
- Градско такмичење ДЕМУС – «Златна сирена» и мали вокални састави
- Прослава Дана школе
- Четврти састанак стручног већа

Април: - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду
- Градска такмичења ДЕМУС - групе певача, инструментални састави, оркестри, хорови
- Реализација угледног часа у четвртном разреду
- Организовање и реализација аудиција за школско такмичење «Ја имам таленат» у сарадњи са Саветом родитеља школе
- Пети састанак стручног већа:

Мај: - ДЕМУС – ревија победника у ДКЦ Београд и додела диплома
- Додела награда и диплома најбољим учесницима општинских такмичења
- Подела часова и задужења за наредну школску годину
- Спровођење анкете за СНА – Музиком кроз живот и Уметност
- Полуфинале школског такмичења „Ја имам таленат“
- Шести састанак стручног већа

Јуни: - Финале такмичења „Ја имам таленат“
- Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају школске године, додела посебних диплома
- Утврђивање успеха ученика од 5 - 7. разреда, анализа рада стручног већа на крају школске године
- Састанак са организацијом ПД НБГД и подношење извештаја о сарадњи
- Јунски испитни рок (поправни и разредни испити за ученике 8. разреда)
- Седми састанак стручног већа

Август: - Осми састанак стручног већа:
- Израда и усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2022/23. годину
- Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2023/24. г
- Августовски испитни рок – поправни и разредни испити
- Формирање и подела група за изборни предмет - хор и оркестар

План одржавања угледних часова

ДРАГАНА КУКОБАТ:

5. разред

месец: **МАРТ** / час број **51**

наставна јединица: **Мелодијске удараљке – обрада**

тема: Музички инструменти

ХАНА ВУЧИЋЕВИЋ:

8. разред

месец: **АПРИЛ** / час број **28**

наставна јединица: **Џез музика – настанак, појам, стилови, извођачи - обрада**

тема: Човек и музика, слушање музике

Председник Стручног већа музичке културе

Драгана Кукобат

4.1.5.8 План рада Стручног већа физичког васпитања

Август

- Набавка дневника рада за наставнике;
- Расподела часова;
- Подела задужења и секција;
- Договор за обавезне физичке активности (ОФА);
- Договор за ваннаставне активности.

Септембар

- Договор о учешћу на такмичењима;
- Подношење захтева за набавку наставних средстава (реквизити и спортска опрема);
- Разно.

Октобар

- Тестирање ученика за такмичења;
- Уређење кабинета, справарнице и сале за ФЗВ.

Новембар

- Извештај са одржаних такмичења;
- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду.

Децембар

- Договор око такмичења;
- Анализа рада у првом полугодишту;
- Разно.

Јануар

- Анализа оцењивања у првом полугодишту;
- Договор око прославе школске славе "Светог Саве".

Фебруар

- Зимске спортске радионице у школи и ван школе;
- Стручни семинари;
- Разно.

Март

- Припреме за предстојећа такмичења;
- Припреме за пролећни крос или пролећну шетњу;
- Стручни семинари;
- Договор око организације "Дана школе" – спортски дан.

Април

- Анализа успеха и рада ученика на трећем класификационом периоду;
- Извештај са одржаних такмичења;
- Разно.

Мај

- Анализа свих одржаних такмичења;
- Избор спортисте генерације;
- Израда прилога о такмичарским резултатима.

Јуни

- Анализа рада Стручног већа наставника ФЗВ за школску 2022/2023 г.;
- План рада за наредну школску годину;
- Избор руководиоца Стручног већа ФЗВ за наредну школску годину;
- Расподела часова за наредну школску годину;
- Разно.

Руководилац стручног већа ФЗВ:

Девид Дамјан

4.1.5.9 План рада Стручног већа Тиг и ИиР

Септембар:

- Утврђивање методологије израде педагошке документације
- Усвајање плана задужења наставника
- Израда Оперативних планова рада наставника
- Усклађивање критеријума оцењивања и усклађивање са правилником о оцењивању
- Провера опремљености кабинета наставним средствима, као и исправности рачунара и предлог набавке нових
- Упознавање са Планом и програмом рада у шк.2022/23. год.
- Договор о иницијалним тестовима
- Договор око стручног усавршавања и одласка на стручне семинаре

Октобар:

- Прављење плана рада секције „Шта знаш о саобраћају“
- Договор о расподели категорија за такмичење
- Анализа иницијаних тестова
- Договор око термина одржавања додатне наставе
- Анализа стања кабинета
- Анализа тренутног стања сајта и усвајање предлога за његово побољшање

Новембар:

- Реализација наставног плана и програма на првом квалификационом периоду - анализа успеха ученика
- Договор око набавке неопходних средстава за рад секције

Децембар:

- Договор око времена одржавања школског такмичења
- Сервисирање рачунара
- Анализа тренутног стања 2 кабинета из предмета ТИО, дигиталног кабинета и кабинета за Информатику

Јануар

- Израда модела за такмичење
- Израда техничке документације.
- Договор о реализацији школских такмичења

Фебруар:

- Организација школског такмичења
- Анализа рада секције
- Реализација наставног плана и програма на другом квалификационом периоду - анализа успеха ученика

Март:

- Анализа школског такмичења
- Праћење и анализа рада секције
- Организовање припрема за општинско такмичење
- Општинска такмичења
- Организација школског такмичења «Шта знаш о саобраћају»
- Припрема за Дан школе
- Учешће на семинарима

Април:

- Анализа Општинског такмичења
- Анализа успеха ученика на трећем квалификационом периоду
- Припрема ученика за градско такмичење.
- Припрема ученика за општинско такмичење «Шта знаш о саобраћају»

Мај

- Анализа резултата на такмичењима
- Анализа усвојености знања
- Извештавање са стручног усавршавања-посета семинарима

Јун:

- Анализа успеха ученика на крају школске године
- Усвајање Извештаја о раду и израда Плана рада за школску 2023/2024. годину
- Подела часова за наредну школску годину
- Подела задужења за наредну школску годину
- Избор руководиоца Стручног већа

Руководилац Стручног већа ТТ, ТИО и ИиР:

Владимир Зорић

4.1.6 План рада одељенских већа

4.1.6.1 План рада одељенског већа 1. разреда

СЕПТЕМБАР:

- Припрема за почетак школске 2022/2023.године
- Анализа годишњих планова
- Настава у природи и излети
- Припрема за први родитељски састанак

ОКТОБАР:

- Допунска настава
- Дечја штампа
- Уједначавање критеријума оцењивања

НОВЕМБАР:

- Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода
- Организовање и одржавање родитељског састанка

ДЕЦЕМБАР:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта
- Прослава Нове године – договор

ЈАНУАР:

- Извештај са семинара
- Прослава школске славе – Св. Саве

ФЕБРУАР:

- Организација образовно-васпитног рада у II полугодишту
- Припрема за родитељски састанак

МАРТ:

- Разредно и школско такмичење рецитатора
- Учешће у прослави Дана школе

АПРИЛ:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- Припрема и учешће у мајском песничком каравану

МАЈ:

- Анализа рада допунске наставе
- Реализација спортског дана – излет

ЈУН:

- Утврђивање успеха и владања на крају школске 2022/2023.године
- Подела задужења за школску 2023/2024.годину
- Припрема и одржавање родитељског састанка

Предвиђени угледни часови за први разред

-Ликовна култура

Александра Шундић

Наставна јединица:Обликовање;кутија за накит (обрада) – 26. час (март)

-Свет око нас

Милена Глишић

Наставна јединица:Просторије у дому (обрада) – 9. час (октобар)

4.1.6.2 План рада Одељењског већа 2. разреда

СЕПТЕМБАР:

- Припрема за почетак школске 2022/2023.године
- Анализа годишњих планова
- Настава у природи и излети
- Припрема за први родитељски састанак

ОКТОБАР:

- Допунска настава
- Дечја штампа
- Уједначавање критеријума оцењивања

НОВЕМБАР:

- Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода
- Организовање и одржавање родитељског састанка

ДЕЦЕМБАР:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта
- Прослава Нове године – договор

ЈАНУАР:

- Извештај са семинара
- Прослава школске славе – Св. Саве

ФЕБРУАР:

- Организација образовно-васпитног рада у II полугодишту
- Припрема за родитељски састанак

МАРТ:

- Разредно и школско такмичење рецитатора
- Учешће у прослави Дана школе

АПРИЛ:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- Припрема и учешће у Мајском песничком каравану

МАЈ:

- Анализа рада допунске наставе
- Реализација спортског дана – излет

ЈУН:

- Утврђивање успеха и владања на крају школске 2022/2023.године
- Подела задужења за школску 2023/2024.годину
- Припрема и одржавање родитељског састанка
- Припрема приредбе за будуће прваке

4.1.6.3 План рада Одељењског већа 3. разреда

СЕПТЕМБАР:

- Избор чланова Савета родитеља
- Доношење плана рада за школску 2022/2023.годину

ОКТОБАР:

- Помоћ у опремању и уређењу учионице
- Организација рада у ваннаставним активностима

НОВЕМБАР:

- Анализа образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода
- Помоћ у организацији рада секције

ДЕЦЕМБАР:

- Помоћ у реализацији дочека Нове године
- Хуманитарна акција

ЈАНУАР:

- Разговор о проблемима у учењу и понашању ученика
- Обележавање школске славе – Свети Сава

ФЕБРУАР:

- Анализа рада у првом полугодишту
- Договор о раду у другом полугодишту

МАРТ:

- Обележавање Дана жена
- Помоћ у организацији прославе Дана школе

АПРИЛ:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- Помоћ у акцији уређења школског дворишта

МАЈ:

- Предавање за родитеље
- Организација спортског дана

ЈУН:

- Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2022/2023.године

4.1.6.4 План рада Одељењског већа 4. разреда

Месец:	Активности:
<u>АВГУСТ:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о раду Разредног већа четвртог разреда; - Доношење и усвајање плана и програма; - Израда глобалних и оперативних планова; - Текућа питања.
<u>СЕПТЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са планом и програмом рада, школским календаром и планираним активностима реализације школског развојног плана - Припрема за први родитељски састанак - Договор око заједничке реализације развојног циља: Спречавање и смањење насиља над децом и међу децом - Укључивање ученика у допунску наставу и ваннаставне активности - Идентификовање ученика из осетљивих група - Договор око извођења екскурзије - Осмишљавање начина за повећање укључености родитеља у живот и рад школе
<u>ОКТОБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење напредовања ученика у протеклом периоду - Идентификовање ученика који имају потешкоћа у праћењу наставе и у понашању - Договор око обележавања Дечје недеље

<u>НОВЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода - Организовање и одржавање родитељског састанка
<u>ДЕЦЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање закључне бројчане оцене на предлог предметног наставника на крају првог полугодишта - Утврђивање владања ученика на предлог одељењског старешине - Реализација наставног процеса - Реализација допунске наставе и слободних активности - Договор око прославе Светог Саве - Организација Новогодишњег базара
<u>ЈАНУАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са семинара - Прослава школске славе – Св. Саве - Договор о раду Стручног већа у другом полугодишту
<u>ФЕБРУАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за родитељски састанак - Календар такмичења
<u>МАРТ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Допунска настава - Дечја штампа - Обележавање Дана школе - Разредно и школско такмичење рецитатора - Праћење напредовања ученика у протеклом периоду - Реализација образовно - васпитног рада - Праћење напредовања ученика са потешкоћама у учењу - Укљученост ученика у допунску наставу и слободне активности
<u>АПРИЛ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за родитељски састанак - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода

	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за родитељски састанак - Мере за побољшавање успеха ученика - Припрема и учешће у мајском песничком каравану
<u>МАЈ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада допунске наставе - Реализација спортског дана – излет - Припреме за одлазак на рекреативну наставу
<u>ЈУН</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања на крају школске 2021. /2022.године - Извештај о реализацији рекреативне наставе/ једнодневног излета - Анализа рада Стручног већа четвртог разреда и избор руководиоца већа за наредну школску годину

4.1.6.5 План рада Одељењског већа 5. Разреда

Септембар:

- Израда годишњих и месечних планова,
- Уједначавање критеријума оцењивања,
- Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Распоред контролних вежби и писмених задатака,
- Доношење плана о извођењу екскурзија,
- Припрема за родитељски састанак,

Октобар:

- Почетак рада допунске и додатне наставе,
- Припрема за једнодневну екскурзију,

Новембар:

- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду,
- Припрема за родитељски састанак,

Децембар:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Анализа рада одељењског Већа,
- Припрема за прославу школске славе Свети Сава,
- Припрема и прослава Нове године,

Јануар:

- Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту,
- Припрема за родитељски састанак,
- Прослава школске славе Свети Сава,

Фебруар:

- Реализација васпитно-образовног рада,
- Припрема и договор свих такмичења,
- Припрема прославе Дана школе,

Март:

- Учешће у прослави Дана школе,
- Школска такмичења,

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,
- Припрема за родитељски састанак,

Мај:

- Припрема за једнодневну екскурзију,

Јуни:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта,
- Припрема за родитељски састанак,
- Анализа рада одељењског Већа и израда Ивештаја за протеклу годину,
- Подела задужења, израда Плана за наредну годину.

Председник Одељењског већа

Даниела Радивојевић

4.1.6.6 План рада Одељењског већа 6. разреда

Септембар:

- Израда годишњих и месечних планова,
- Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Распоред контролних вежби и писмених задатака,
- Доношење плана о извођењу екскурзија,
- Припрема за родитељски састанак,

Октобар:

- Почетак рада допунске и додатне наставе,
- Уједначавање критеријума оцењивања,
- Припрема за једнодневну екскурзију

Новембар:

- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду,
- Припрема за родитељски састанак,

Децембар:

- Припрема за прославу школске славе Свети Сава,
- Припрема и прослава Нове године,
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Припрема за родитељски састанак,

Јануар:

- Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту,
- Анализа рада Одељењског већа,
- Прослава школске славе Свети Сава,

Фебруар:

- Реализација васпитно-образовног рада,
- Припрема и договор свих такмичења,
- Припрема прославе Дана школе,

Март:

- Учешће у прослави Дана школе,
- Школска такмичења,

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,
- Припрема за родитељски састанак,

Мај:

- Припрема за једнодневну екскурзију,

Јун:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта,
- Припрема за родитељски састанак,
- Анализа рада Одељењског већа и израда извештаја за протеклу годину,
- Подела задужења, израда Плана за наредну годину.

Председник Одељењског већа

Ивана Ђуричић

4.1.6.7 План рада Одељењског већа 7. разреда

Септембар:

- Израда годишњег плана,
- Распоред писмених вежби и задатака,
- Договор и израда распореда додатне, допунске наставе и слободних активности,
- Договор и реализација дводневне екскурзије,
- Припрема за родитељски састанак,

Октобар:

- Распоред писмених задатака и контролних вежби,
- Реализација васпитно-образовног рада,
- Текућа питања

Новембар:

- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду,
- Припрема за родитељски састанак,

Децембар:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;
- Припрема прославе Нове године,
- Стална реализација доданте, допунске наставе,

- Припрема прославе школске славе Свети Сава,
- Договор у вези семинара,
- Прослава Нове године,

Јануар:

- Анализа успеха и владања на I полугодишту,
- Реализација васпитно-образовних задатака,
- Припрема за родитељски састанак,
- Прослава школске славе Свети Сава,
- Посета семинарима,

Фебруар:

- Организација васпитно-образовног рада у II полугодишту,
- Извештај са семинара,
- Припрема прославе Дана школе,

Март:

- Обележавање 8.марта,
- Припрема за такмичења,
- Прослава Дана школе,

Април:

- Анализа успеха и владања на III класификационом периоду,
- Реализација васпитно-образовног рада,
- Родитељски састанак,

Мај:

- Помоћ ученицима са недовољним оценама,

Јуни:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта;
- Похвале и казне,
- Родитељски састанак,
- Анализа рада одељењског Већа и израда Извештаја за протеклу годину,
- Подела задужења и израда Плана за наредну годину.

Председник Одељењског већа
Скорић Светлана

4.1.6.8 План рада Одељењског већа 8. разреда

Септембар:

- Израда годишњег плана
- Припрема за родитељски састанак
- Распоред писмених задатака, контролних вежби
- Распоред додатне и допунске наставе, секције

Октобар:

- Уједначавање критеријума оцењивања
- Тема - професионална оријентација

Новембар:

- Анализа успеха и владања ученика на 1. класификационом периоду
- Реализација васпитно образовног рада
- Припрема за родитељски састанак

Децембар:

- Утврђивање успех и владања ученика на крају првог полугодишта
- Реализација редовне, додатне и допунске наставе
- Припрема за прославу школске славе Свети Сава
- Договор о семинарима
- Прослава Нове године

Јануар:

- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта
- Припрема за родитељски састанак
- Прослава школске славе Свети Сава

Фебруар:

- Извештај са семинара
- Рад на припреми ученика на часовима додатне наставе, припрема за такмичења

- Извештаји о одржаним часовима допунске наставе

- Припрема за прославу Дана школе

Март:

- Организација васпитно-образовног рада у Другом полугодишту

- Учешће у прослави Дана школе

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на 3. класификационом периоду

- Припрема за родитељски састанак

- Организација припремне наставе за полагање завршног испита

- Предавање - Професионална орјентација за упис у средњу школу

- Припрема за екскурзију

Мај:

- Реализација тродневне екскурзије

- Предавање - Професионална орјентација за упис у средњу школу

- Родитељски састанак

Јун:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, предлог за ученика и спортисту генерације

- Матурско вече

- Спровођење завршног испита

- Анализа рада Одељењског већа, израда Извештаја о раду у протеклој години

Председник Одељењског већа

Ивана Глувић

4.1.7 План рада стручних сарадника

4.1.7.1 План рада школског педагога

<i>1 Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата</i>		
1. Планирање и програмирање	време	сарадници
- Израда Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.	авг.	директор, психолог,
- Израда Извештаја о раду школе за радну 2022/2023.	авг.-сеп.	помоћник директора,
-израда плана рада тимова, стручних и одељ.већа и помоћ		руководиоци већа и

руководиоцима у изради и планирању рада, -Планирање рада Педагошког колегијума и Наставничког већа, - праћење израде глобалних и оперативних планова наставника-увид у рад, - планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника-увид у рад, помоћ приликом планирање, -Израда личног плана стручног усавршавања и евиденције о стручном усавршавању током 2023/2024.године.	ТОКОМ године	ТИМОВА
2. организација педагошког рада школе	време	сарадници
- примењивање педагошко – психолошких принципа у изради распореда часова, подели старешинства, организовању ваннаставног рада - формирање одељења I разреда и расподела поноваца и досељених ученика-пружање помоћи психологу школе	Авг. – сеп. Авг.- септ.	директор, психолог одељењскестарешине, секретар
3. праћење и вредновање рада школе	време	сарадници
- праћење организације васпитно-образовног рада школе и остваривање школског програма I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разреда - праћење напредовања ученика у васпитно-образовном раду - праћење програма професионалне оријентације и здравственог васпитања, - праћење рада Тима за самовредновање и учешће у раду, - Посета наставним часовима и вредновање наставних часова, - Праћење успеха ученика на класификационим периодима и утврђивање мера за побошљање школског успеха, - Праћење адаптације новопридошлих ученика и адаптације ученика првог и петог разреда	ТОКОМ године ТОКОМ године ТОКОМ године	директор, психолог наставници психолог наставници
<i>II Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко –психолошки рад са наставницима</i>		
1. сарадња са наставницима и директором школе	време	сарадници
- упознавање стручних актива, одељенских већа и наставничког већа са резултатима анализе испитивања истраживања - идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју и предузимање	ТОКОМ године (за све наведене активност)	директор наставници наставници психолог логопед

<p>одговарајућих превентивних мера</p> <ul style="list-style-type: none"> - остваривање циљева и задатака професионалне оријентације - учешће у раду тима за Школско развојно планирање - учешће у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - учешће у раду Стручног има за инклузивно образовање и тима за заштиту (координисање радом Тима) - учешће у раду Тима за развој школског програма, - учешће у раду Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва - учешће у другим тимовима по потреби - радионице са ученицима који имају дисциплинске тешкоће и проблеме у учењу 		<p>психолог</p> <p>директор, наставници</p> <p>психолог</p> <p>психолог, наставници</p> <p>психолог</p>
2. Сарадња са одељењским старешинама		
<ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компоненти развоја ученика - откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих мера - учешће у реализацији програма рада одељенских заједница: предавања, радионице, разговори - услови и критеријуми за упис у средњу школу – саветовање - сарадња приликом вођења појачаног васпитног рада и друштвено корисног рада, - сарадња са одељ.старешинама у вођењу документације за ученике који су у систему додатне подршке 	<p>Током</p> <p>године(за</p> <p>све</p> <p>наведене</p> <p>активност)</p>	<p>Психолог</p> <p>наставници</p> <p>наставници</p> <p>психолог</p> <p>наставници</p> <p>психолог</p> <p>логопед</p> <p>разредни старешина</p> <p>психолог</p>
3. сарадња са наставницима		
<ul style="list-style-type: none"> - анализа часова којима је присуствовао педагог и разговор са сваким наставником појединачно - педагошко-инструктивни рад са наставницима (повратна информација о структури наставног часа) - могућност унапређивања васпитног рада са ученицима, решавање проблема у односима наставник-ученик - упућивање наставника на коришћење педагошке литературе, ради осавремењавања наставног процеса 	<p>ТОКОМ</p> <p>године</p> <p>ТОКОМ</p> <p>године</p> <p>ТОКОМ</p>	<p>наставници</p> <p>директор</p> <p>наставници</p> <p>директор</p> <p>психолог</p> <p>логопед</p>

<ul style="list-style-type: none"> - предавања из области инклузије и пружања додатне подршке ученицима 	<p>године</p> <p>током</p> <p>године</p>	<p>психолог</p>
<i>III рад са ученицима</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - тестирање деце за упис у први разред - распоређивање досељених ученика и поноваца - праћење успеха и напредовања ученика - организовање психолошко-педагошког и здравственог образовања ученика - индивидуални, групни рад и радионице са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу - предавања : - II, V – Методе и технике успешног учења - рад на организовању квалификационих испита - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - саветодавни рад везан за професионално информисање и саветовање - критеријумска тестирања ученика млађих разреда-ученици 1. разреда-провера математичке и читалачке писмености, 4. разред-провера способности за разумевање прочитаног - праћење напредовања ученика који су у систему додатне подршке, - припрема документације за ученике који су део инклузивног образовања и ученика који прелазе за прилагођеног на измењени ИОП 	<p>Мај, јун</p> <p>август и</p> <p>током</p> <p>године</p> <p>током</p> <p>године</p> <p>током</p> <p>године</p> <p>децембар,</p> <p>април</p> <p>Септембар,</p> <p>октобар</p> <p>Новембар</p>	<p>Психолог</p> <p>педагог</p> <p>логопед</p> <p>педијатар</p> <p>психолог</p> <p>одељењскестарешине,</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>одељ. старешине</p> <p>одељ.-старешине</p> <p>родитељи</p> <p>логопед</p> <p>психолог</p>
<i>IV сарадња са родитељима</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у когнитивном и моторном развоју, учењу и понашању - сарадња са родитељима обдарене деце - педагошко-психолошко образовање родитеља; предавања: - пружање помоћи у васпитном раду са децом – на тему понашања, одговорности, радних навика, учења - саветодавни рад са родитељима ученика досељених из других 	<p>током</p> <p>године</p>	<p>психолог</p> <p>наставници</p> <p>психолог</p>

<p>школа</p> <ul style="list-style-type: none"> - присуствовање седницама Савета родитеља, - присуствовање родитељским састанцима према потреби, - учешће на састанку за родитеље будућих ученика првог разреда 		<p>Психолог</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p>
<i>V Истраживање образовно-васпитне праксе</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика и других статистичких показатеља - анализа сарадње родитеља и наставника - анализа тематских анкета ученика - критеријумска тестирања ученика 1. и 4. разреда 	<p>Током</p> <p>године</p>	<p>Психолог, Одељењске старешине</p> <p>стручно веће учитеља</p>
<i>VI рад у стручним органима</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Решавање актуелних образовно-васпитних проблема - Учешће у раду свих стручних органа - Извештај о резултатима обављених анализа, испитивања и мини истраживања и предлагање педагошких мера - Реализовање програма педагошко-психолошког усавршавања - Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на сваком класификационом периоду - Координатор Тима за инклузивно образовање-припрема и вођење састанака тима, подела задужења, вођење докуменатације ученика који наставу похађају по ИОП-у, - Учешће у раду Тима за смаовредновање, професионални развој, тима за заштиту. 	<p>током</p> <p>године</p> <p>током</p> <p>године</p> <p>током</p> <p>године</p>	<p>Психолог</p> <p>Директор наставници</p> <p>Одељ.старешине</p> <p>логопед</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>одељењске старешине</p>
<i>VII сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада - Учествовање у организационим облицима размене искустава и сарадње педагога и психолога (активи, секције) - Рад на индивидуалном стручном усавршавању - Праћење стручне литературе - Учешће у реализацији стручног усавршавања наставника - Сарадња са ОШ „Нови Београд“, 	<p>током</p> <p>године</p>	<p>Психолог,</p> <p>Стручњаци из других институц.</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>библиотек.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Домом Здравља Нови Београд, - Сарадња са Градским ентром за социјални рад Нови Београд, - Сарадња са Институтом за ментално здравље, - Сарадња са ПУ „Нови Београд, - Сарадња са ИРК, - Сарадња са ПУ „11 Април“ 		<p>директор</p> <p>психолог</p>
<i>VIII Вођење документације</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење документације о свом раду, састављање глобалног плана и програма педагога, вођење дневника рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, извештаји - Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима 	<p>током</p> <p>године</p>	<p>психолог</p>
<i>IX Припрема за рад</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Припремање и планирање: рада са ученицима, наставницима и родитељима - Анализа и саопштења - Предавања за ученике, наставнике и родитеље - Посете часовима - Праћење и проучавање стручне литературе - Израда инструмената за рад (упитника, анкета) 	<p>Током</p> <p>године</p> <p>(за све</p> <p>наведене</p> <p>активност)</p>	<p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>психолог</p> <p>логопед</p>

Педагог школе

Јелена Ботић Николић

4.1.7.2 План рада школског психолога

Садржај активности	Динамика реализације											
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе и изради појединих делова	*									*	*	*
Ангажовање при изради планова и програма за: корективни рад са	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

ученицима који имају проблема у учењу и понашању, ваннаставних активности, професионалне оријентације, сарадње школе и породице												
Усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика – инклузивни програм	*		*			*			*	*		*
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	*									*	*	*
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја											*	*
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА												
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање			*		*			*		*		*
Учешће у изради годишњег извештаја о раду										*		*
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима и јачање наставничких компетенција	*	*	*									
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада у складу са индивидуалним карактеристикама ученика и постигнућима у школи (талентовани, ученици са тешкоћама, ученици из осетљивих друштвених група) и предлагање мера за њихово превазилажење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање подршке одељењским старешинама у формирању и вођењу ученичког колектива и сарадњи са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	*		*			*		*	*			
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима		*		*			*		*			
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	*											
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА												
Процена: - интелектуалне, емоционалне и социјалне зрелости ученика за полазак у школу - општих и посебних способности - мотивације за школско учење - особина личности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учешће у организацији пријема ученика првог разреда, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учешће у идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем					*	*	*	*	*			
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама												
Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима за које постоји потреба	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке и социјалне психологије												
Тестирање и процена спремности првака за упис у први разред. Формирање одељења ученика првих разреда.								*	*	*	*	*
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА												
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	*	*	*									
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција и препознавању карактеристика и потреба своје деце		*		*		*		*				
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика и	*	*	*	*	*	*	*	*	*			

сарадња са саветом родитеља													
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи													
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА													
Сарадња у организацији и унапређењу образовно-васпитног рада установе (избор наставника ментора, подела одељенског старешинства, организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитељеи друго)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Сарадња на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе	*	*				*	*						
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА													
Учествовање у раду наставничког и одељењских већа и педагошког колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Вођење Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Учествовање у раду тимова за ИОП, сарадњу са родитељима, за обезбеђивање квалитета и развој установе, за професионални развој, учествовање у раду стручног актива за развојна планирања и комисије за	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

израду извештаја о раду и Годишњег плана.													
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*			*		*			*				*
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ													
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
Вођењеевиденције о сопственом раду	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Вођењеевиденције, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема за све послове из годишњег и месечних планова рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прикупљање и чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Тијана Савић, психолог

Кристина Поткоњак Стевановић, психолог

4.1.7.3 План рада логопеда

Циљ: Допринос логопеда остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

Задаци: Превенција говорно - језичких поремећаја

- Идентификовање ученика са говорно - језичким поремећајима
- Константна размена информација са учитељима, наставницима, родитељима и стручном службом о говорно-језичким проблемима ученика
- Сарадња са родитељима чија деца раде са логопедом
- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању
- У свакодневном контакту са учитељима и наставницима размењују се информације о текућим проблемима ученика и приликом посете часовима
- Корективни рад са ученицима на савладавању читања, писања и процеса рачунања
- Стимулација говорно- језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст, на индивидуалним и групним вежбама
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост
- Рад на писменом и усменом изражавању, писање састава
- Сарадња са осталим стручним сарадницима, учитељима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
- Саветодавни рад са наставницима који имају ученике са тешкоћама у учењу и развоју, у смислу програма рада и очекиваног успеха ученика и социјализације, и где је примењена индивидуализација или индивидуални образовни план у раду
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика о начинима рада и коју све врсту помоћи и подршке пружа логопед

Заинтересовани родитељи долазе код логопеда где се информишу о раду и напредовању своје деце и где се обавља и саветодавни рад. Према потреби, заједно са педагогом и психологом школе, обављају се разговори са родитељима чијој деци је потребна подршка у образовно-васпитном раду.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
-припремање годишњег програма рада	VI	
-израда месечних планова рада	IX-V	

<ul style="list-style-type: none"> -учествовање у припреми ИОП-а за ученике -припремање плана личног стручног усавршавања -испитивање разумевања, брзине и квалитета прочитаног текста у првом разреду 	<p style="text-align: center;">IX-V VIII V-VI</p>	<p style="text-align: center;">педагог, психолог, наставници</p>
<p>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> -посете часовима -учествовање у раду већа -константна размена информација са наставницима -учествовање у раду инклузивног тима -тестирање и ретестирање ученика 	<p style="text-align: center;">IX-V IX-V IX-V IX-V IX-V</p>	<p style="text-align: center;">наставници, стручни сарадници. чланови већа наставници чланови тима стручни сарадници</p>
<p>3. Рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са ученицима у области говорно - језичке комуникације, наставе математике, при изради дидактичког материјала -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са ученицима у области индивидуализације и ИОП-а -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са родитељима кроз саветодавни рад -информисање наставника о изради педагошког профила за ученике који раде према ИОП.у 	<p style="text-align: center;">IX-V IX-V IX-V XI</p>	<p style="text-align: center;">наставници наставници, стручни сарадници наставници педагог</p>
<p>4. Рад са ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> -откривање и третман неправилних гласова -превентивно-корективни рад у групи са ученицима на читању и писању -рад са ученицима код којих је недовољно 	<p style="text-align: center;">IX-V IX-V IX-V</p>	<p style="text-align: center;">наставници, стручни сарадници наставници, стручни</p>

<p>ра- звијена језичка структура у односу на узраст</p> <p>-рад са ученицима који тешко савладавају процес рачунања</p> <p>-рад са ученицима који због сметњи различи-</p> <p>те етиологије не одговарају захтевима наста- ве</p> <p>-рад са ученицима који имају било који облик</p> <p>нефлуентног говора</p> <p>-рад на побољшању комуникацијских вешти-</p> <p>на(деца из двојезичних средина, редукција нагласка, корекција изговора и сл.</p>	<p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p>	<p>сарадници</p> <p>наставници, стручни сарадници</p> <p>наставници, стручни сарадници</p>
<p>5. Рад са родитељима</p> <p>-упознавање родитеља о раду логопеда са ученицима, подршци и помоћи коју им пружа</p> <p>-саветодавни рад, подршка родитељима у препознавању и разумевању проблема</p> <p>-информисање родитеља о напредовању ученика</p> <p>-сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у развоју</p>	<p>IX</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p>	<p>родитељи, наставници, стручни сарадници</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцима ученика</p> <p>-сарадња у раду стручних тимова</p> <p>-сарадња у организацији пружања подршке ученицима</p> <p>-сарадња на припреми докумената</p>	<p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>VI</p> <p>IX-V</p>	<p>директор, педагог, психолог</p>

<p>установе</p> <p>-сарадња на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе</p>		
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>-учешће у раду тима за инклузивно образовање</p> <p>-сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређењању образовне праксе</p> <p>-информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда</p>	<p>XI-V</p> <p>IX-V</p> <p>XI-V</p>	<p>директор, ПП, наставници ПП, наставници</p> <p>директор, ПП, наставници</p> <p>директор, ПП, наставници</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>-сарадња са другим образовним, здравственим и социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада</p> <p>-сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином</p>	<p>IX-V</p> <p>IX-V</p>	<p>педагог, психолог</p> <p>педагог, психолог</p>
<p>9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <p>-вођење евиденције о сопственим раду, реализацији планираних активности и раду са</p>	<p>IX-V</p>	<p>педагог, психолог</p>

ученицима -вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима -чување и заштита материјала који садржи -личне податке о ученицима -стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова -учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим струч- ним сарадницима -праћење савремене логопедско-педагошке литературе	IX-V IX-V	педагог, психолог педагог, психолог директор, педагог, психолог педагог, психолог, библиотекар
--	------------------	--

4.1.7.4 План рада педагошког асистента

ОПШТИ ЦИЉЕВИ РАДА

Општи циљ рада педагошког асистента састојаће се у одрживости редовног похађања наставе ученика као и подизања свести родитеља и ученика о важности образовања . П.А. ће присуствовати редовним часовима од првог до осмог разреда и покриваће са радом обе смене. Са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу ће радити по програму који ће добијати од разредних старешина. Рад са ученицима ће се реализовати сваке недеље до максималних 12 школских часова недељно.

Сарадња са локалном самоуправом, центром за социјални рад, ромским националним саветом и не владиним организацијама ће се обављати у складу са потребама. Сарадња и посете породицама реализоваће се у складу са потребама и договором.

РЕДНИ БРОЈ	ОБЛАСТ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
1.	РАД СА ДЕЦОМ	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ са нижим и	Присуствовање редовним и допунским часовима и рад са децом	Вођење евиденције о редовности ученика на редовној и

		вишим разредима до 12 часова недељно.	на одређену тему коју је одредио учитељ или предметни наставник. Индивидуални рад са ученицима нижих разреда којима је потребна додатна помоћ ПА у циљу постизања бољих резултата у образовању. Разговор и рад са ученицима који имају проблема у току образовања.	допунској настави и списак ученика којима је потребна додатна помоћ.
2.	РАД СА УЧИТЕЉИМА И РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби.	Договори око тема за рад са децом као и давање информација о постигнућу на задате теме као и благовремено давање информација око редовности ученика .	Давање повратних информација око рада на задатим темама и постигнутим достигнућима са појединим ученицима.
3.	РАД СА ПОРОДИЦАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Обиласци породица по потреби зарад мотивисања породице и деце да редовно долазе у школу. Превентивни ментално- хигијенски рад и усклађивања васпитних ставова и стварање подстицајне породичне климе. Пружање информација везаних за промене у васпитно – образовном процесу. Помоћ деци и родитељима при упису у школу, наредну школску годину и административним пословима везаним за школу.	Вођење евиденције о деци и породицама.
4.	САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Сарадња са институцијама и организацијама као што су Ромски Национални Савет, Општина, центар за социјални рад и невладине организације. Сарадња ће се одвијати у смеру афирмисања образовања и редовности похађања наставе. Сарадња и	Кроз вођење редовних евиденција и подношењу полугодишњег и годишњег извештаја.

			учешће у реализације пројеката који се тичу образовања, деце и младих.	
5.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Студијске посете и семинари везани за П.А, стручно усавршавање, образовање деце и младих.	Уверења о завршеним семинарима.

Педагошки асистент

Драган Радосављевић

4.1.7.5 План рада библиотекара

Школски библиотекар обавља следеће послове:

- учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса.
- има кључну улогу у развијању информационе писмености ученика, способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- развија и промовише правилну употребу свих облика извора информација, ствара услове за што једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, као и услове за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- сарађује са наставницима у планирању и реализацији наставног плана и програма.
- сарађује са ученицима и њиховим родитељима,
- развија и негује навике читања и коришћења библиотеке код ученика,
- прати и подстиче развој ученика у складу са њиховим способностима и интересовањима кроз образовно-васпитни рад,
- развија индивидуалне стваралачке способности и креативност код ученика,
- подстиче, оспособљава и мотивише ученике за самостално учење и образовање током читавог живота,
- води библиотечко пословање (инвентарисање и сигнирање, класификација библиотечке грађе и други послови).

- планира и реализује активности из културне и јавне делатности,
- промовише рад школске библиотеке и указује на важност рада библиотеке и школског библиотекара,
- промовише важност стручног усавршавања и целоживотног учења.

ЦИЉ

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

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

ЗАДАЦИ

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

развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу, мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и другом професионалном развоју, пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе и ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који

живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама, стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика, обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија, вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

Рад са наставницима

Рад са ученицима

Рад са родитељима, односно старатељима

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Рад у стручним органима и тимовима

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, Израда програма рада библиотечке секције, Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Директор Помоћник директора Психолог Педагог Логопед Наставници Библиотекар	IX-VI
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		

<p>Учешће у изради годишњег плана рада установе,</p> <p>Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе,</p> <p>Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),</p> <p>Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе,</p> <p>Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>	<p>Наставници</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Библиотекар</p>	<p>IX-VI</p>
<p>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>		
<p>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,</p> <p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</p> <p>Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</p> <p>Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима; усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</p>	<p>Библиотекар</p> <p>Наставници</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Логопед</p>	<p>IX-VI</p>
<p>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>		
<p>Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</p> <p>Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,</p> <p>Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и</p>	<p>Библиотекар</p> <p>Наставници</p> <p>Логопед</p> <p>Родитељи</p>	<p>IX-VI</p>

<p>другим материјалима,</p> <p>Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,</p> <p>Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,</p> <p>Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,</p> <p>Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <p>Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,</p> <p>Ради са ученицима у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката</p>		
<p>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>		
<p>Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>	<p>Библиотекар Родитељи Старатељи</p>	<p>IX-VI</p>
<p>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>		
<p>Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом, и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <p>Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-</p>	<p>Библиотекар Наставници Педагог Психолог Логопед Директор</p>	<p>VIII-VI</p>

<p>психолошке литературе,</p> <p>Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</p> <p>Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,</p> <p>Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Светски дан књиге, "Дечја недеља", Дан писмености, Дан школских библиотекара и др.),</p> <p>Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.</p>	<p>Помоћник директора</p>	
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
<p>Рад у школским тимовима на изради годишњег плана школе и школског програма,</p> <p>Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p> <p>Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	<p>Библиотекар</p> <p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Логопед</p> <p>Родитељи</p> <p>Ученици</p>	<p>IX-VI</p>
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
<p>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије,</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним и</p>	<p>Библиотекар</p> <p>Библиотекари</p> <p>Уредници</p> <p>Представници</p>	<p>IX-VI</p>

<p>другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом деце и другим образовним установама),</p> <p>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p>		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
<p>Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</p> <p>Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара</p> <p>Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,</p> <p>Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</p>	Библиотекар	IX-VI

Тања Маљковић,

мастер библиотекар-информатичар

4.1.8 План рада актива и тимова

4.1.8.1 План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Подручје рада/ активност	Начин реализације активности	Носиоци активности
Информисање о раду Тима и вођење документације о раду	<ul style="list-style-type: none"> • Посете састанцима ШО, СР, НВ, ПК, УП • Састављање информативног материјала за сајт школе • Вођење документације о раду 	<ul style="list-style-type: none"> • Тим

<p>Евиденција о оствареним интервенцијама и снимање стања безбедности ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење евиденције интервенција на свим нивоима • Подстицање одељењских и разредних старешина на континуирано евидентирање интервенција • Самовредновање рада Тима кроз утврђене индикаторе 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Помоћник директора • Тим • Стручни сарадници • Школски полицајац • Дежурни наставници • Одељењске и разредне старешине
<p>Упознавање запослених и ученика са превенцијом трговине људима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова Тима са превенцијом трговине људима (Приручник за образовни систем заштита ученика од трговине људима, Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима) • Упознавање стручних већа и одељењских старешина (Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима), који би и ученике упознали са овом темом кроз активности прилагођене узрасту • Упознавање Ученичког парламента са овом темом кроз разне активности (Филм „Посматрачи“ и „Реци НЕ“, Брошура „Твоја права ...“), чија би улога била и вршњачка едукација • Сарадња са тимом Међупредметне компетенције (одговорно учешће у демократском друштву) 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Тим • Стручни сарадници (педагог и психолог) • Одељењске и разредне старешине • Предметни наставници • Ученички парламент

<p>Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<ul style="list-style-type: none"> • На основу опсервације ученика и познавања „Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, • Психолог, • Педагог • Разредне старешине • Дежурни наставник, • Предметни наставници • Центар за социјални рад • Центар за заштиту жртава трговине људима • Полиција
<p>Препознавање дискриминације и процена ризика од дискриминаторног понашања</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упућивање запослених на Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања 	<ul style="list-style-type: none"> • Тим • Директо • Наставничко веће
<p>Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима, дискриминацији или насиљу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са учеником • Пружање подршке породици жртве • Јачање мреже подршке (у оквиру самог одељења и спољне мреже подршке) 	<ul style="list-style-type: none"> • ПП служба • Одељењске и разредне старешине • Центар за социјални рад • Центар за заштиту жртава трговине људима • Полиција • Дом здравља

<p>Јачање унутрашње заштитне мреже, са акцентом на превенцији насиља</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање запослених са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о безбедности ученика у школи и Правилником о понашању, Приручник за образовни систем заштита ученика од трговине људима, Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и националном платформом „ Чувам те“. • Сарадња са педагошким асистентом који пружа подршку ученицима ромске националности. • Сарадња са Тимом за инклузивно образовање • Едукација ученика и наставника за препознавање и деловање у ситуацијама насиља, дискриминације и трговине људима. • Организовање и учешће у превентивним активностима различитих облика ризичног понашања – наставници и ученици (радионице, едукативни материјал,) • Вертикално учење- презентовање стеченог знања унутар колектива • Учешће у интервентним активностима 	<ul style="list-style-type: none"> • Тим • ПП служба • Ученички парламент • Тим за инклузију • Педагошки асистент који пружа подршку ученицима ромске националности • Одељењске и разредне старешине • Наставници грађанског васпитања и други предметни наставници • Спољни сарадници (НВО, МУП...)
--	--	--

<p>Подстицање активне партиципације родитеља у општој безбедности ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са Правилником о безбедности ученика у школи, Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о понашању и националном платформом: „Чувам те“. • Планирање и реализација активности усмерених на безбедност ученика • Учешће у превентивним активностима различитих облика ризичног понашања 	<ul style="list-style-type: none"> • Тим • Одељењске и разредне старешине • Савет родитеља
<p>Јачање спољашње заштитне мреже</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња у реализацији превентивних активности • Сарадња у реализацији интервентних активности 	<ul style="list-style-type: none"> • Локална заједница • Дом здравља • Центар за социјални рад • МУП • НВО • Школска управа Београд • Јединица за превенцију насиља Министарства просвете

Чланови Тима:

1. Сузана Липић-директор
2. Ивана Глувић
3. Кристина Поткоњак –психолог
4. Сунчица Димитријевић
5. Наташа Милосављевић
6. Јелена Ботић-педагог
7. Тијана Савић-психолог-координатор
8. председник Савета родитеља

Тијана Савић

4.1.8.2 План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна

додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације активности	Време реализације
Именовање чланова Тима за инклузивно образовање за школску 2022/23.	Директорка школе	Именовање чланова, уношење података у Годишњи план рада школе	Август 2022.
Конституисање Тима Упознавање чланова Тима са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и обавезама у оквиру тима	Координатор Тима	Састанак Тима	Прва недеља септембра
Упознавање наставника са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, обавезама и начинима спровођења инклузије	Чланови Тима	Тим упознаје Наставничко веће са Правилником и предвиђеним процедурама везаним за додатну подршку ученицима, обавезама и начинима спровођења инклузије	Септембар
Утврђивање потребе за додатном образовном подршком ученицима и за израдом планова рада са ученицима	Сви наставници, чланови Тима	Састанак Тима, заједничка одлука о потреби за додатном образовном подршком и изради планова рада	На почетку сваког класификационог периода и по потреби
Сарадња са средњом школом (или другом основном школом) у коју је уписан ученик који се школовао у складу са мерама индивидуализације и по ИОП	Делегирани члан Тима	- Достављање потребне докуменације или консултативни састанак са представницима других школа, прављење плана транзиције	Септембар
Вредновање напредовања ученика, утврђивање потребе за изменом облика образовне подршке или укидања ове врсте подршке	Сви наставници, чланови Тима	Састанак Тима након консултација са ОС, анализирање напредовања ученика, доношење одлуке о потреби за изменом облика	На крају сваког класификационог периода

		образовне подршке или укидања ове врсте подршке	
Подношење извештаја Педагошком колегијуму о напредовању ученика, изменама облика образовне подршке и новим, израђеним плановима	Координатор Тима	Координатор подноси извештај о извршеном вредновању напредовања ученика и новим израђеним плановима	На крају сваког класификационог периода
Пружање саветодавне подршке наставницима, ученицима и родитељима ученика који наставу похађају уз додатну образовну подршку	Чланови Тима	Саветодавни разговори о јаким и slabим странама ученика, препорученим методама рада	Током целе школске године
Прикупљање и адекватно чување документације везане образовну подршку ученицима	ППП служба	Психолог или педагог на обезбеђеном месту чувају документацију, према свим правилима своје струке	Током целе школске године
Сарадња са Интерресорном комисијом Нови Београд	Координатор Тима	Упућивање родитеља на прибављање мишљења Интерресорне комисије у складу са Правилником; консултације са представницима комисије	Током целе школске године, према потреби
Сарадња са релеватним институцијама за пружање подршке ученицима који наставу похађају уз додатну образовну подршку (Дом здравља, Завод за поремећаје говора итд)	Координатор Тима	Сарадња и консултације са релеватним институцијама ради пружања адекватне подршке ученицима у школи	Током целе школске године, према потреби
Сарадња са ОШ „Нови Београд“ са којом је школа претходних година имала споразум о сарадњи	Координатор Тима Координатори тимова подршке ученицима	Сарадња са психологом школе Сарадња са дефектологом школе која пружа индивидуалну подршку ученицима, чију потребу је индиковала ИРК	Током целе школске године
Сарадња са педагошким асистентом који пружа подршку ученицима ромске националности у циљу отклањања комуникацијских баријера, освешћивања важности редовног школовања, превенције напуштања, остваривању права	Чланови Тима, наставници	Свакодневна размена информација, указивање на проблеме	Током целе школске године

Едукација у области инклузивног образовања (акредитовани семинари, хоризонтално учење)	наставници	Подстицање наставника да у свој план стручног усавршавања укључе семинаре из области области инклузивног образовања; хоризонтално преношење знања на Наставничком већу	Током целе школске године
Сарадња са Школском управом при реализацији прописаног начина полагања завршног испита и уписа у средњу школу ученике који наставу похађају по ИОП-у	Делегирани члан Тима	Благовремено достављање потребне документације, размена свих важних информација	Друго полугодиште
Анализа рада Тима, предлози за измене и допуне годишњег плана рада Тима	Чланови Тима	Састанак Тима	Јун
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Координатор Тима	Израда извештаја као саставног дела извештаја о раду школе	Јануар, јун

Чланови тима за инклузивно образовање у школској 2022/2023.су:

1. Сузана Липић - директор
2. Сања Бјелица - помоћник директора
3. Тијана Савић - психолог школе
4. Кристина Поткоњак - психолог школе
5. Јелена Ботић Николић - координатор-педагог школе
6. Марија Сокић – Солдић - логопед школе
7. Босиљка Трбовић - наставник разредне наставе
8. Душица Бојовић - наставник српског језика

Јелена Ботић Николић

4.1.8.3 План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 3. прописује формирање Тима за самовредновање. Члан 49. ЗОСОВ-а, прописује начин самовредновања установе, као и носиоце тих активности. У складу са тим, указом директора ОШ „Бранко Радичевић“ формира се Тим за самовредновање, за школску

2022/23. годину, којег чине: Тијана Савић, психолог школе, председник Савета родитеља, професор разредне наставе Драгана Веселиновић, професор физике, Слађан Игњатовић, професор разредне наставе Ивана Веселиновић, професор историје, Наталија Буквић, која је и координатор Тима, представник Ђачког парламента.

Начин рад и одговорност Тима уређени су ЗОСОВ-ом, Статутом школе и Правилником о вредновању квалитета рада установа

Имајући у виду горе наведено Тим је установио Годишњи план рада

Предвиђене активности	Носиоци активности	Време реализације	Исходи активности/начин праћења
Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање (дефинисање плана рада за школску 2022/23. годину)-избор стандарда квалитета	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета	септембар 2022.	Записник са састанка тима (Обезбеђен неопходан материјал за чланове тима за самовредновање), педагошка документација Подела задатака
Обавештавање наставника, Савета родитеља Ђачког парламента и Школског одбора о предмету самовредновања у школској 2022/2023.	Директор Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент	септембар 2022.	Записници са састанака Наставничког већа, Савета родитеља, Ђачког парламента и Школског одбора
Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента	Савет родитеља Ђачки парламент Тим за самовредновање	септембар 2022.	Изабрани представници Савета родитеља, Ђачког парламента
Праћење Интернет странице школе	Тим за самовредновање, координатори сајта школе	септембар 2022. - август 2023.	Интернет страница школе
Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за изабране области 5.0. Етос и 6.0. Организација рада	Тим за самовредновање	октобар 2022.	Анкете за наставнике, ученике, родитеље за области квалитета 5.0. Етос и 6.0. Организација рада школе.

<i>школе.***</i>			
Анкетирање наставника Анализа анкете за наставнике	Наставници Тим за самовредновање	Новембар 2022.	Анкете за наставнике Анализа анкете за наставнике
Сарадња са Ђачким парламентом-разговор о областима самовредновања	Ђачки парламент Тим за самовредновање	новембар 2022.	Записник са састанка Ђачког парламента
Обрада анкете за наставнике	Тим за самовредновање	децембар 2022.	Анализа анкете за наставнике
Посматрање наставе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	октобар 2022. – март 2023.	Извештај о посматрању наставе
Анкетирање ученика Анализа анкете за ученике	Ученици Тим за самовредновање	новембар 2022.	Анкета за ученике Анализа анкете за ученике
Извештавање о посматрању наставе и мерама за побољшање	Тим за посматрање Наставе Педагошки колегијум	март 2023.	Записник са седнице педагошког колегијума
Анализирање извештаја о посматрању наставе	Тим за самовредновање	март 2023.	Анализа извештаја о посматрању наставе- ниво остварености стандарда 2.2. и 2.3 и у одељењима у којима постоји ИОП- присутност критеријума
Утврђивање расположивих доказа и идентификовање доказа које треба накнадно прикупити за изабране области	Тим за самовредновање	март 2023.	Делимично попуњен извештај о прикупљеним доказима

Упоређивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа за изабране области.	Тим за самовредновање	април 2023.	Попуњен извештај о прикупљеним доказима и донесеним закључцима Делимично попуњен формат извештаја о самовредновању области квалитета 5.0. Етос и 6.0. Организација рада школе.***
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима за области 5.0. Етос и 6.0. Организација рада школе	Директор Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент	мај 2023.	Записник са седница Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента
Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Тим за самовредновање Стручна већа Савет родитеља Ђачки парламент	мај 2023.	Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе
Самовредновање дигиталних капацитета школе-Анкетирање руководства, ученика и наставника	Тим за самовредновање	Мај 2023.	Анализа анкета
Праћење реализације плана побољшања за области 5.0 ЕТОС увидом у документацију	Тим за самовредновање	Септембар Фебруар Јун	Извештај о реализацији плана побољшања за школску 2021/2022.
Праћење реализације плана и ефеката спроведених мера побољшања у циљу јачања дигиталних капацитета школе (област 6.0)	Тим за самовредновање	Септембар Фебруар Јун	Извештај о реализацији плана побољшања за школску 2022/2023.

Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима)			
Договор о областима квалитета које ће бити вредноване школске 2023/2024.	Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој Школског програма Педагошки колегијум	јун 2023.	Утврђен предмет самовредновања за школску 2023/2024. Записник са састанка Педагошког колегијума
Израда Плана побољшања за школску 2023/2024. – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера	Директор ПП служба Тим за обезбеђивање квалитета Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Тим за професионални развој	јул 2023.	Записник са састанка Тима за обезбеђивање квалитета План побољшања за школску 2023/2024.
Састављање комплетног извештаја о самовредновању за школску 2022/2023.	Руководилац Тима за самовредновање	Август 2023.	Извештај о самовредновању за школску 2022/2023.
Израда Годишњег плана самовредновања за школску 2023/2024. годину	Руководилац Тима за самовредновање	Август 2023.	Годишњи план самовредновања за школску 2023/2024. годину

***Годишњи план може претрпети одређене измене у погледу избора стандарда квалитета уколико дође до измене начина организације наставе (имајући у виду епидемиолошку ситуацију, насталу услед епидемије вируса КОВИД 19, у току школске године.

Координатор Тима за самовредновање

Наталија Буквић

4.1.8.4 План рада Стручног актива за школско развојно планирање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	
*Анализа остварености Школског програма за претходни период и подела задужења за израду новог	Тим за ШРП
СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР	
*Припрема приредбе за нове прваке	Учитељи, наставници музичке културе
*Разговор са ученицима ради праћења њихових интересовања (ваннаставне активности)	психолог, наставници, ученици
*Израда планова и припрема за рад секција	Руководиоци секција
*Израда плана писмених и контролних вежби	Наставници, директор
*Договор о раду са родитељима о могућностима њиховог укључивања у реализацију психо – социјалних радионица, трибина, предавања	Психолог, педагог
*Договор о раду Клубова страних језика	Професори страних језика, музичке културе
*Избор заинтересованих ученика и договор о раду клубова	Професори страних језика
*Израда квалитетних планова и припрема за рад клубова	Професори страних језика и музичке културе
*Увођење нових садржаја у постојећу новинарску секцију	Тања Ручнов, Слађан Игњатовић
*Анкетирање ученика о одабиру нових садржаја	Предметни наставници
*Реализација плана набавке нове опреме за новинарску секцију	Тања Ручнов
*Увођење нових садржаја у постојећу драмску секцију	Наставници српског језика
*Анкетирање ученика о одабиру нових садржаја	Наставници
*Израда квалитетних планова и припрема за рад еко – секције	Наставници биологије,

	географије и учитељи
*Израда квалитетних планова и припрема за рад свих секција	Стручна већа
*Обезбедити финансијска средства за стручно усавршавање наставника	Директор, рачуноводство, ГСЗО
*Информисати наставнике о акредитованим програмима из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања	Директор, ПП служба
*Набавка неопходне стручне литературе	Директор, библиотекар
*Информисати наставнике о семинарима из области вештина комуникације и решавања конфликта	Директор, ПП служба
*Применити процес самовредновања наставника	Директор, Тим за самовредновање, наставници
*Формирање тимова ученика за активно оријентисану наставу	Наставници, ученици
*Израда савремених припрема за час	Наставници
*Применити процес самовредновања ученика	Тим за самовредновање, ПП служба, одељењске старешине, наставници, ученици
*Учешће у хуманитарним акцијама	Наставници, учитељи, ученици
*Обележавање Дана писмености	Библиотекар, актив српског језика
*Сарадња са Библиотеком „Вук Караџић“	Библиотекар
*Учешће на Фестивалу науке	Актив природних наука
*Обележавање Европског дана језика	Клубови језика
*Учешће у манифестацији „Радост Европе“	Ивана Ђуричић и Влада
*Учешће на Ревизији стваралаштва деце и младих Београда	Актив музичке културе
*Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Наставници, учитељи, ученици
*Рад планинарско – еколошког друштва „Сремуш“	Чланови друштва
*Организовање кроса „За срећније детињатво“	Актив физичког васпитања
*Обележавање Дечије недеље	АКТИВ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ
*Посета Сајму књига	Наставници, библиотекар
*Покретање ликовног конкурса „Ја волим Бранка“	Савет родитеља
*Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу	ПП служба, наставници, Тим за развојно планирање
*Подићи ниво подршке ученицима у прилагођавању школском животу	ПП служба, наставници, Тим за развојно планирање
*Упознати све заинтересоване са Годишњим планом рада,	ПП служба, наставници, Тим за

Школским програмом и Развојним планом школе.	развојно планирање
НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР	
*Почетак рада психо – социјалних радионица за ученике и родитеље	Психолог, педагог, наставници
*Почетак рада Клуба љубитеља музике	Актив музичке културе
*Организовање јавних часова	Стручна већа, ученици
*Организовање изложбе награђених ликовних и литерарних радова на конкурсима	Стручна већа, ученици
*Организовање угледних и јавних часова	Стручна већа
*Организација и реализација семинара у школи	Директор и стручна већа
*Посета редовним и угледним часовима	Директор, ПП служба, наставници
*Праћење и евалуација примене стечених знања и вештина у настави (анкета)	ПП служба
*Међусобна сарадња свих наставника	Стручна већа
*Сарадња наставника са стручним удружењима, организацијама и установама	Стручна већа
*Организовати разговоре са појединцима и групама код којих се примети одсуство или недовољна лична одговорност	ПП служба, наставници
*Набављање опреме и уређење просторија техничким средствима	Тим за ШРП
*Организовати хуманитарну акцију „Један пакетић- много љубави“	Ученици, наставници, учитељи
*Новогодишњи „Базар“	Учитељи, ученици
*Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Актив ликовне културе и српског језика
*Учешће на Смотри стваралаштва школских библиотекара Србије	Библиотекар
*Прослава Нове године	Наставници, ученици
*Обележавање Дана толеранције	Клубови страних језика
*Организовање едукативних радионица, предавања за ученике и родитеље	ПП служба, наставници
*“Сат програмирања“	информатика
*Учествовање наставника на стручним семинарима	Стручна већа
*Сусрети са писцима	Библиотекар, актив српског језика

*Реализација наставе коришћењем савремених наставних средстава	Наставници, директор, помоћник
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	
*Редовни разговори са ученицима ради праћења њихових интересовања	Директор, психолог, наставници
*Сарадња са локалном заједницом, позориштима и родитељима	Директор, актив српског језика, учитељи
*Позајмљивање стручне литературе	Библиотекар
*Размена стручне литературе са колегама из других актива и других школа	Библиотекар, наставници
*Обука наставника за основну примену рачунара у настави	Наставници
*Обука наставника за специјалистичку примену рачунара у настави	Наставници
*Обука 10 ученика за специјалистичку примену рачунара у настави	Наставници, ученици
*Организација радионица у оквиру својих одељења – побољшање квалитета односа на релацији наставник – ученик	Одељењске старешине, учитељи
*Стручно усавршавање наставника	Стручна већа
*Организовање јавних, угледних и огледних часова	Стручна већа
*Светосавска академија	Актив музичке културе и српског језика
*Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Актив ликовне културе и српског језика
*Организовање школских такмичења	Стручна већа
*Обележавање Дана матерњег језика	Библиотекар, актив српског језика
МАРТ / АПРИЛ	
*Организовање часова на којима су родитељи предавачи	Стручна већа
*Анкета и анализа библиотекара о заинтересованости ученика за читање књига и часописа	Библиотекар
*Анализа тестова знања – пратити побољшање успеха код ученика	Наставници
*Анализа успеха и резултата ученика при усменом одговарању из свих наставних области	Стручна већа
*Анализа мотивисаности ученика за рад	Стручна већа

*Сарадња наставника са колегама из других школа	Стручна већа
*Реализовати обуку у вештинама комуникације и решавања конфликта	Директор, ПП служба, наставници
*Прослава Дана школе	Актив музичке културе и српског језика
*Спортска такмичења у оквиру прославе Дана школе	Актив физичког васпитања
*Изложба ученичких радова у оквиру прославе Дана школе	Активи вештина и српског језика
*Посета предшколаца – радионице	Стручна већа
*Учешће на општинским и градским такмичењима	Стручна већа
*Посете песника	Библиотекар
*Дистрибуција школског часописа	Новинарска секција, директор
*Организовање школског ликовног конкурса „Ја волим Бранка“	Савет родитеља
*Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Актив ликовне културе и српског језика
*Учешће на Међународном математичком турниру „Кенгур без граница“	Актив математике, учитељи
*Обележавање Дана жена	Наставници, учитељи, ученици
*Организовати јавне, огледне и угледне часове	Стручна већа
*Посета позоришту	Одељењске старешине, ученици
*„Читалачка значка“	Библиотекар
*Обележавање Међународног дана поезије	Библиотекар, актив српског језика
*Планирати наставу према задатим исходима	ПП служба, директор, помоћник
МАЈ / ЈУН	
*Учешће на републичким такмичењима и смотрама	Стручна већа
*Организовање традиционалног школског такмичења „Ја имам таленат“	Актив музичке културе и Савет родитеља
*Фестивал поезије деце – песника „Изданци“	Библиотекар, актив српског језика
*„Кративна чаролија“	Актив српског језика
*„Златно перо – Десанка Максимовић“	Актив српског језика
*Прослава мале матуре за ученике 8. разреда	Одељењске старешине, ученици
*Организовање приредби ученика првог и четвртог разреда	Учитељи, ученици

поводом завршетка школске године	
*Организовање изложбе награђених ликовних и литерарних радова ученика	Актив ликовне културе и српског језика
ЕВАЛУАЦИЈА	
*Израда анкета којима ће се пратити постигнућа ученика, њихова мотивисаност за рад	Психолог, педагог, библиотекар, наставници
*Анализа педагошке документације	Психолог, педагог
*Анализа угледних, огледних и јавних часова одржаних у току школске године	Психолог, педагог, наставници
*Презентација рада школе на завршној приредби; сајту школе; Летопису школе и школском часопису	Стручна већа
*Самовредновање наставника	Педагог, наставници
*Самовредновање ученика	Педагог, ученици
*Израда Извештаја о раду Тима за школско развојно планирање у школској 2022/2023. години	Тим за ШРП
* Израда Плана рада Тима за школско развојно планирање у школској 2023/ 2024. години	Тим за ШРП

Координатор Тима за школско развојно планирање

Марина Филиповић

4.1.8.5 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој установе. Назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника. Тим треба да чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања. Имајући у виду значај

квалитетног функционисања Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, надлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета и задатке стручног сарадника, очекује се да директор и стручни сарадници стални чланови овог Тима.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја школама установило је улоге овог Тима (према допису- број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018). У допису се наводи да је улога овог Тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установка (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Начин рада и одговорност Тима уређен је Статутом школе.

Имајући у виду све горе наведено Тим је установио Годишњи план рада.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Усвајање плана рада Тима- до краја септембра -Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе . -Разматрање остваривања Школског програма школе . -Анализа и разматрање Анекса	Септембар, октобар, новембар	Анализа, дискусија, сугестија, иницијални тест	Чланови Тима, надлежни тимови

<p>ШРП-а за наредну школску годину (уколико има)</p> <p>-Анализа усклађености рада Стручних већа, тимова и Актива школе</p> <p>-Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака утврђених од стране комисије за екстерну евалуацију рада школе (уколико има)</p> <p>-Сарадња са тимовима ради спровођења анкета међу родитељима, ученицима и запосленима</p> <p>-Праћење и утврђивање резултата рада ученика</p>			
<p>-Разматрање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину. (давање сугестија)</p>	<p>Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године</p>	<p>Анализа, дискусија, извештаји и записници</p>	<p>Чланови Тима</p>
<p>-Праћење примене прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе</p>	<p>Током године</p>	<p>Анализа, дискусија, извештаји и записници</p>	<p>Чланови Тима</p>
<p>-Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе</p>	<p>Током године</p>	<p>Анализа, дискусија, извештаји и записници</p>	<p>Чланови тима</p>
<p>-Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и</p>	<p>Током године</p>	<p>Анализа, дискусија, извештаји и записници</p>	<p>Чланови тима, координатори других тимова и</p>

стручним сарадницима			стручних актива и већа
-Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Анализа, дискусија, извештаји и записници	Чланови тима, Наставничко веће
-Праћење угледних часова и других активности	Током године	Извештаји, записници	Чланови Тима, координатор за млађе разреде
-Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, завршни испит, самовредновање	Чланови Тима, Тим за самовредновање
-Анализа реализације наставе -Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе -Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу (уколико је потребно) -Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана -Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	јануар	Анализа, дискусија, извештај	Чланови тима, Тим за самовредновање, Наставничко веће
-Анализа постигнућа ученика у току наставне (годишњи испити, такмичења, пробни	Мај, јун , јул	Резултати пробног и Завршног испита, анализа, дискусија,	Чланови Тима, координатори тимова, стручних

<p>завршни тестови...)</p> <p>-Анализа реализације наставе</p> <p>-Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</p> <p>-Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</p> <p>-Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе</p> <p>-Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих</p> <p>-Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за екстерну евалуацију рада школе (уколико је потребно)</p> <p>-Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција</p>		<p>сугестија, планови, припреме, извештаји</p>	<p>већа, актива</p>
--	--	--	---------------------

-Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе			
-Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања -Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину (уколико има) -Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива -Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника -Разматрање припремљености школе за наредну школску годину -Израда извештаја о раду Тима	Август	Анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

Напомена: начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су извештаји, записници, разговор, непосредан увид у инспекцијски преглед

Руководилац
Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
Марија Тошев

Тим за програм заштите животне средине:

1. Јасмина Јовановић – професор географије
2. Мирјана Стојковић-Шуштершић – професор биологије
3. Данка Лукић – професор биологије
4. Ивана Тирнанић – професор разредне наставе
5. Ивана Јоксимовић – професор хемије

Циљеви и задаци:

- Упознавање значаја изучавања екологије као биолошке научне дисциплине и основних еколошких појмова;
- Образовање за животну средину и развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине;
- развијање еколошке свести и усвајање принципа одрживог развоја као и права будућих генерација на очувану животну средину и природне ресурсе;
- примена образовања кроз препознавање и избор здравог и квалитетног стила живота, рационално коришћење природних ресурса;
- препознавање извора загађивања и уочавање, формулисање, анализирање и решавање проблема у вези животне средине;
- развијање потребе и иницијативе за активно учествовање у заштити и одрживости животне средине, природе и биодиверзитета;
- научити препознати и употребити у исхрани самоникло јестиво биље;
- оријентација на непознатом терену.

Корелација:

- зоогеографија, разни видови медицине, фитогеографија, хемија, физика, свет око нас, природа и друштво, биологија, географија, историја, чувари природе, физичка култура, дигитални свет

План активности:

Септембар

- израда плана активности;
- упознавање са предметом истраживања и заштите животне средине;

- предавање на тему: Загађивање и мере очувања животне средине (5.разред);

Октобар

- чишћење школског дворишта и одлагање опалог лишћа у контејнере (еколошки је неприхватљиво спаљивање лишћа и другог смећа због ослобађања штетних гасова);
- постављање канти за смеће;
- предавање на тему: Појава киселих киша (8.разред);
- акција- Ада Циганлија

Новембар

- приказивање примера неких облика енергетске ефикасности, нпр.употреба штедљивих сијалица и енергетски ефикасних уређаја
- предавање о начинима спречавања губитка топлотне енергије у учионицама и становима (дихтовање прозора и врата);
- предавање на тему: Акција прикупљања материјала за рециклажу (од 1. до 8. разреда);
- акција – лева обала Саве, Нови Београд (прикупљање пет амбалаже у договору са локалном заједницом);

Децембар

- предавање на тему: Комунална хигијена (од 1. до 8. разреда), акција у школи и Месној заједници;
- организовање чишћења снега и леда око школе и у школском дворишту;
- акција- Авала

Јануар

- чишћење снега и леда око школе и у школском дворишту;
- предавање на тему: Утицај буке на животну средину (5. разред);
- огледни час: Одговоран однос према здрављу и животној средини (од 1. до 8. разреда);

Фебруар

- брига о птицама и напуштеним животињама (пси и мачке луталице);
- предавање на тему: Брига о животињама(од 1. до 8. разреда);
- акција – еколошка оаза Звездани гај (од 1. до 8. разреда);

Март

- уочавање разноврсности и структуре екосистема у непосредном окружењу како би се лакше уочиле неправилности и брже деловало на проблем;
- предавање на тему : Живот без дуванског дима (6.разред);
- акција – Липовачка шума

Април

- примери позитивног и негативног деловања човека на животну средину и непосредну околину, израда паноа;
- начини спречавања и побољшавања услова животне средине (озелењавање школског дворишта, спречавање уништавања дрвећа, биља ,загађивања ваздуха и земљишта бацањем опадака);
- предавање на тему: Заштита биљака (шума) и њихов утицај на животну средину (од 6. до 8.разреда);

Мај

- конкретан допринос селекцији отпада ради што ефикасније рециклаже
- прикупљање старог папира и лименки ради рециклаже;
- радионица- Утицај човека на загађивање животне средине;

Јун

- истраживање стања угрожености животне средине у непосредном окружењу
- проналажење и прикупљање лишјајева и маховина као индикатора степена чистоће ваздуха;
- обележавање 5. Јуна – Дан заштите животне средине;

Напомена: дат је план еколошких активности за наредну школску годину; при чему се он може прилагођавати сходно потребама и могућностима.

Координатор тима:

Данка Лукић

4.1.8.7 План рада Тима за здравље и безбедност ученика

Чланови тима:

1. Ивана Глувић, професор биологије, координатор тима
2. Смиљана Павловић , професор хемије
3. Дамјан Девић, професор физичког васпитања

4. Слађана Мандић, професор физичког васпитања
5. Ана Крстић, професор разредне наставе
6. Милица Живанов, професор разредне наставе

План активности:

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Август	<ul style="list-style-type: none"> - процена ризика и безбедности школског простора на почетку школске године; - договор и подела задужења у оквиру Тима - израда плана и програма активности - доношење свеобухватног и јасног плана мера за сузбијање заразе Ковид 19, као и у ситуацијама кад постоји сумња на заразу - именовање одговорног лица за спровођење мера за спречавање појава и ширење епидемије заразних болести - замена опреме у ормарићу за прву помоћ 	<p>Чланови Тима</p> <p>Координатор Тима</p> <p>Чланови Тима, директор, психолог</p> <p>Директор</p> <p>Наставник физичког васпитања</p>	<p>Евиденција о извршеној контроли, извештаји, записници, Дневници рада, Годишњи план рада, задужења наставника</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - организација протокола кретања и дежурства наставника и техничког особља - едукација ученика о обавезним мерама превенције против заразних болести, пре свега Ковид 19 - договор око обезбеђења и осигурања ученика и запослених 	<p>Директор</p> <p>Психолог, одељењске старешине, наставници биологије, директор</p>	<p>Књига дежурства</p> <p>Панои</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - провера радијатора и припрема за грејну сезону 	<p>Домар</p>	

	- едукација ученика о здравим стилевима живота	Одељењске старешине, чланови Тима	Анкета
Децембар - јануар	- анализа рада и полугодишњи извештај	Координатор, чланови Тима	Извештај
Децембар - март	- уклањање снега и леда на прилазима школе, улазима у школу и школском дворишту; уклањање леденица	Домар, запослени	Извештај
Јануар	- процена ризика и безбедности школског простора на почетку другог полугодишта	Чланови Тима	Извештај
Јун	- извештај о раду Тима	Координатор, чланови Тима	Извештај
Септембар - јун	- праћење и анализа дежурства наставника - контрола дежурства помоћног особља - контрола исправности електричних уређаја - контрола мокрих чворова - контрола исправности спортских справа и друге спортске опреме - часови одељењског старешине посвећени безбедности ученика - едукација ученика о здравим стилевима живота - програм основи безбедности за ученике I, IV и VI разреда - побољшање безбедности у саобраћају запослених и ученика - обука запослених о могућим узроцима и опасностима од пожара - обука запослених за коришћење заштитне ватрогасне опреме, демонстрација гашења пожара	Директор, чланови Тима Домар Наставник физичког васп. Одељењске старешине, психолог Сарадња са МУП-ом Овлашћена лица	Књига дежурства; Извештаји Настојати да се у време наставе родитељи и друга незапослена лица не шетају просторијама школе и не ометају процес наставе;
Током целе школске године	- контрола температуре у просторијама школе, нарочито у зимском периоду - сарадња са Ветерином Београд ради уклањања паса луталица из школског		Записници, извештаји

	дворишта и насеља - сарадња са Безбаштитом за сервисирање противпожарних апарата - сервисирање противпожарних апарата - подизање хигијене у школи на највиши ниво	Сви запослени	
--	--	---------------	--

4.1.8.8 План рада Тима за професионални развој

План рада Тима за професионални развој

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

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

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Задаци	Активности
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2022/2023. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе
6. Упознавање свих школских органа са	Упознавање Тима за СУ и директора школе са

документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи Упознавање Наставничког већа са Документом
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара
9. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.
10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања

4.1.8.9 План рада Тима за сарадњу са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима односно други законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са родитељима школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима односно другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање и укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних

утицаја. Програм сарадње са родитељима обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца када родитељи односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду. Ради праћења успешности програм сарадње са родитељима школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља односно другог законског заступника у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са родитељима и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља односно другог законског заступника добијено као резултат анкетирања узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе. Програм у области сарадње са породицом усмерен је пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње.

Циљ и програм сарадње са родитељима

Подстицање и неговање партнерских односа са родитељима тј. старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области сарадње са родитељима:

1. Међусобно информисање
2. Укључивање у наставне и остале активности школе
3. Учешће у доношењу одлука
4. Педагошко образовање родитеља

Задаци:

- Пружити подршку родитељима у областима сарадње како са школом кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, саветодавни рад тако и са локалном самоуправом
- Подстицање развоја ученика
- Упућивање родитеља на остваривање права
- Сарадња са установама.

4.1.8.10 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Гордана Каитовић
2. Његош Драговић-координатор
3. Татјана Радовановић

4. Јасмина Јовановић

5. Јелена Ботић Николић - педагог

6. Миљана Радосављевић

Циљ: Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остваривање и развој као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Развијање међупредметних компетенција* и предузетничког образовања (Европска комисија користи овај термин) код ученика где предузетничко образовање омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух...); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како основати предузеће и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата и подразумева и финансијску писменост.

*Међупредметне компетенције:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

Наставници су у обавези да кроз своје глобалне планове рада планирају развој свих међупредметних компетенција; да планирају начине и врсту активности кроз које ће омогућавати ученицима да их развијају у оквиру предмета који уче; посебно реализујући пројекатну наставу развијају међупредметне компетенције код ученика.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама	Септембар, октобар	Стручна већа за области предмета, педагог
Вежбање у проналажењу веза између исхода, стандарда и међупредметних компетенција	Током године	Педагог, стручна већа за области предмета
Пројектно планирање-тематско планирање	Октобар, новембар, децембар	Наставничко веће, одељ-већа
Примена пројектне наставе и међупредметних компетенција-анализа часова редовне наставе и угледних часова	Фебруар, јун	Директор, помоћник, пп служба на седницама Наставничког већа
Реализација активности са ученицима планираних кроз дечије организације, Ученички парламент	Током године	Руководиоци тимова и организација

У школској 2022/23. години акценат ће се ставити на унапређивање здравствених компетенција ученика наше школе.

Чланови тима:

Гордана Каитовић, професор српског језика

Његош Драговић, професор технике и информатике

Татјана Радовановић, професор информатике

Јасмина Јовановић, професор

Јелена Ботић Николић, педагог

Миљана Радосављевић, професор разредне наставе

4.1.8.11 План рада Тима за сарадњу са локалном самоуправом

Организације, институције	Начин и поступак остваривања сарадње	Време	Носилац активности
<p>Министарство просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Градски секретаријат образовања</p>	<p>- Сарадња са Министарством просвете се одвија континуирано кроз праћење и реализације програма, унапређивање наставе, стручно усавршавање наставника, спровођење полагања завршног испита ученика 8. разреда, иницијалних тестова, реализацију такмичења и низ других активности</p> <p>- У школи се одржавају обавезни и изборни акредитовани семинари Министарства просвете.</p> <p>- Школа је центар за полагање лиценце за наставнике, педагоге, психологе и школске библиотекарe.</p> <p>- Инспекцијски надзор</p>	Током године	Директор, ПП служба, Наставници
<p>Градски секретаријат за спорт и омладину</p> <p>Школска управа</p>	<p>- Сарадња се одвија кроз такмичења и пројекте у којима школа учествује или је коаутор</p> <p>- Сарадња се одвија кроз редовни саветодавни и консултативни рад као и заједничке активности везане за рад школе</p>	Током године	Директор Наставници ПП служба
ГО Нови Београд	<p>- Реализација културних и спортских манифестација, изложби, такмичења, трибина, округлих столова, предавања...</p> <p>- Праћење уписа деце у први разред и редовног похађања наставе.</p> <p>- Сарадња на побољшању мера заштите и безбедности деце и ученика.</p> <p>- Сарадња са члановима школског одбора бираних из редова локалне самоуправе.</p> <p>- Додела награда и признања ученицима и наставницима.</p> <p>- Дечја недеља</p>	Током године	Директор, Наставници

Београдске општине	<ul style="list-style-type: none"> - Културне манифестације и радионице за ученике - Објављивање литерарних и ликовних радова - Реализација хуманитарних, еколошких акција. 	Током године	Директор, Наставници
ПС Нови Београд ГСУП (одељење за малолетничку делинквенцију) Центар за социјални рад	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са школским полицајцем - Предавања о саобраћају, наркоманији, малолетничкој деликвенцији, сајбер криминалу, трговином људима - Издавање дозвола за безбедно путовање на екскурзије и наставу у природи. - Сузбијање асоцијалног понашања ученика и малолетничке деликвенције - Сарадња и помоћ у решавању породичних проблема - Помоћ у случајевима дисфункционалности породице (насиље, развод, дрога) - Давање мишљења на молбе Центра за социјални рад у вези са проблематичним понашањем ученика или родитеља 	Током године	ПП служба, ОС, Директор
Дом здравља „Нови Београд“ блок 44	<ul style="list-style-type: none"> - Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Нови Београд кроз редовне систематске, офтамолошке, лабораторијске и друге прегледе. - Врше се едукације ученика и кроз реализацију предавања на теме: Здрава исхрана, Физичка активност, Пубертет, Болести зависности, Астма, АИДС, Корона, Репродуктивно здравље и Ризично понашање уз поделу пригодних брошура 	Током године	Директор, ОС
Црвени Крст Новог Београда, града и Србије	<ul style="list-style-type: none"> - Трка за срећније детињство - Реализација хуманитарне акције за децу без родитељског старања „Један пакетић- много љубави“ - сакупљање слаткиша за новогодишње пакетиће - Општинско такмичење из Прве помоћи - школска екипа похађа обуку и учествује на такмичењу - Реализација ликовних и литерарних конкурса које објављује Црвени Крст 	Октобар Децембар Пролеће Током године	Координатори ЦК, Наставници

Основне школе са територије Општине	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничке културне и хуманитарне манифестације - Заједнички семинари и професионална усавршавања наставника, такмичења ученика - Организовање општинских такмичења - Организовање састанака општинских Стручних већа - Пунктови за прегледање тестова завршног испита 	Током године	Наставници, Директор
Гимназије Средње стручне школе	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална оријентација ученика, - Представљање средњих школа ученицима осмог разреда 	Друго полуг.	ПП служба, ОС
Факултети - Учитељски, ФМУ, Филолошки, Математички	<ul style="list-style-type: none"> - Хоспитовање студената са многих факултета Београдског универзитета - Полагање стручних испита и лиценце као и други корисни облици сарадње 	Током године	Директор
Регионални центар за таленте	<ul style="list-style-type: none"> - Увођење ученика у научноистраживачке процесе - Информисање заинтересованих и упућивање талентованих и надарених ученика у центар 	Током године	Наставници, ПП служба
Месна заједница „Сава“	Реализација културних садржаја- одржавање приредби, изложби, као и реализација хуманитарних и еколошких акција	Током године	Директор, Наставници
Предшколске установе	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња учитеља, васпитача и стручних сарадника у циљу размене корисних информација - Посета деце вртића школи (упознавање објекта, организације активности у школским просторијама, присуство часовима првог разреда и посета боравку, као и кабинетима предметне наставе) - Организовање родитељских састанака за будуће прваке 	Током године	Наставници, Директор, ПП служба
Пријатељи деце Новог Београда	<ul style="list-style-type: none"> Реализација општинских такмичења: - ДЕМУС - Литерарна такмичења: „Мој крај приче“, У част 	Током године	Координатори ПД,

Пријатељи деце Београда	Драгану Лукићу - Лукићев лист, Бачки песнички сусрети, такмичење литерарних секција - Такмичење рецитатора „Песниче народа мог“ - Ликовна такмичења: Дечја недеља, Дечја карикатура „Мали Пјер“, „Ускршње ликовне чаролије“, „Птице“, такмичење ликовних секција, У част Драгану Лукићу – Лукићев лист		Наставници, Библиотекари
Пријатељи деце Србије	- Акредитовани семинари Пријатеља деце - Летње и зимске креативне радионице за децу и младе - Дечја недеља - Ревизија стваралаштва деце и младих у Сава центру - Инструктивни рад са одраслима, трибине, семинари		
Дечји културни центар Београд	- Градска такмичења у оквиру манифестације „ДЕМУС“ - Ревизија победника и додела диплома - Ликовне изложбе - „Радост Европе“- пријем и смештај деце ЕУ и учешће у програмима на сценама Сава центра и ДКЦ	Током године Октобар	Наставници, Директор
Библиотеке	- Народна библиотека, Библиотека града Београда, библиотека „Вук Караџић“, Друштво школских библиотекара Србије - Промоција читања ради задовољства, обележавање значајних јубилеја и датума везаних за књигу - Упис ученика у мрежу градских библиотека - Читалачка значка	Током године	Библиотекари
Музеји	- Организовање посета ученика Музеју Николе Тесле, Педагошком музеју, Војном музеју, Музеју Доситеја и Вука, Планетаријуму, ПТТ музеју, Ваздухопловном музеју, Народном музеју и реализација ликовних и литерарних конкурса које организују музеји.	Током године	ОС, Наставници
Позоришта	- Посете позориштима „Бошко Буха“, „Душко Радовић“, „Пуж“, „Народно позориште“, „Позориште	Током године	Наставници, ОС

	на Теразијама“, „Мадленијанум“, „Београдска филхармонија“...		
Биоскопи	- Организоване посете биоскопским представама, упознавање са светском и домаћом кинематографијом	Током године	Наставници, ОС
Дом омладине Амерички кутак Гете институт	- Учешће наставника и ученика у радионицама и програмима ових институција.	Током године	Наставници, Библиотекари
СРЦ „11.април“ Хала спортова Нови Београд Клизалиште „Пингвин“	Сарадња са спортским институцијама на територији општине и града: - стадиони фк „Црвена звезда“, фк „Земун“ - такмичења у атлетици - Организовање општинских и градских спортских такмичења - Организоване посете, награђивање ученика бесплатним терминима - Бесплатна школа пливања - Реализација турнира и стимулисање деце на бављење спортом као здравим стилем живота	Током године	Наставници, ОС
Издавачке куће Редакције дечјих часописа	- Стална сарадња са издавачким кућама „Лагуна“, „Пчелица“, „Букленд“, „Прополис букс“, „Одисеја“, „Креативни центар“, „Матица српска“ на промоцији нових издања и набавка књига - Присуствовање презентацијама нових уџбеника разних издавачких кућа – Нови Логос, Клет, БИГЗ... - Објављивање ученичких ликовних и литерарних радова	Током године	Библиотекари, Наставници
Радио и тв станице	Учешће у емисијама	По позиву	Ученици Наставници Стручни сарадници

			Управа школе
Школски програми којима присуствују представници локалне самоуправе	<ul style="list-style-type: none"> - Свечани пријем првака - Новогодишњи базар - Светосавска академија - Дан школе - Школско такмичење „Ја имам таленат“ - Радост Европе 	Током године	Наставници

Чланови тима:

Тања Маљоковић - координатор

Гордана Раденковић - члан

Драгана Кукобат – члан

Гордана Глигић- члан

Срђан Рајиновић- члан

Милица Стевановић- члан

4.1.8.12 План рада Тима за програм културних активности школе

Тим за Програм културних активности школе чине:

1. Весна Грегец, професорка енглеског језика
2. Хана Вучићевић, професорка музичке културе
3. Сања Бјелица, професорка разредне наставе
4. Милена Марковић, професорка разредне наставе-координатор
5. Данијела Јанковић, професорка разредне наставе
6. Драган Будимлија, вероучитељ

Циљ:

Формирање, подстицање и развијање културних потреба ученика основне школе.

Задаци:

Развијање способности разумевања, формулисања и употребе вербално и невербално исказаних порука.

Усвајање појмова релевантних за различите наставне области путем културних активности.

Формирање потребе и развијање навике одласка у установе културе и посете културним манифестацијама.

Развијање позитивног вредносног става према општој и националној култури.

Развијање свести о потреби поштовања и очувања споменика културе.

Начин реализације Програма

Циљеви и задаци културних активности реализују се током школске године кроз садржаје редовне, допунске и додатне наставе као и путем слободних и других ваннаставних активности.

У току школске године, у договору са Саветом родитеља, организују се активности унутар школе, као и у сарадњи са локалном заједницом и установама културе.

Школским програмом сва Стручна већа планирају посете, екскурзије, излете и наставу у природи као одговарајуће оквире за реализацију циљева и задатака културних активности.

Реализацијом културних активности поспешују се: вертикална и хоризонтална повезаност разноврсних садржаја, јачање индивидуалних и групних компетенција, равноправност међу половима и инклузија у најширем смислу.

Табеларни приказ активности

Време	Активности	Носиоци активности
IX	Подела задужења за текућу школску годину Приредба за пријем првака „Добродошлица“ Аудиције за чланове хорова и осталих културних секција Концерт класичне музике „ Суботом у Бранку“ Обележавање Европског дана језика (26.9.) Међународни Дан писмености	Комисија Стручна већа учитеља и професорке музичке културе Стручно веће музичке културе и Пријатељи деце НБГд Стручно веће страних језика Библиотекарка,библиотечка секција, Стручна већа српског језика и учитеља

X	<p>Обележавање Дечије недеље (2.-8.10.)</p> <p>Ревизија стваралаштва деце и омладине Новог Београда – Сава центар</p> <p>Обележавање Дана учитеља и наставника – 5. октобар</p> <p>Концерт класичне музике „ Суботом у Бранку“</p> <p>Обележавање Дана сећања на жртве у Другом светском рату (21.октобар)</p> <p>Учешће у манифестацији Радост Европе (у оквиру Дечје недеље)</p> <p>Учешће у активностима поводом Сајма књига</p>	<p>Сва стручна већа</p> <p>Стручна већа музичке и ликовне кул.</p> <p>Пријатељи деце и Стручно веће учитеља</p> <p>Стручно веће музичке културе и Пријатељи деце НБГд</p> <p>Стручно веће друштвених наука Град Београд Општина Нови Београд</p> <p>Библиотекарка, сва стручна већа</p>
XI	<p>Ликовни конкурс „Ја волим Бранка“</p> <p>Дани науке</p> <p>Дани толеранције</p> <p>Концерт класичне музике „ Суботом у Бранку“</p> <p>Посета концерту Филхармоније,Мадленијануму итд.</p> <p>Читалачка значка</p> <p>Мечународни Дан детета</p> <p>„Први пут у школској клупи” –посета предшколаца</p>	<p>Професорке ликовне културе и Стручно веће учитеља, Савет родитеља</p> <p>Стручно веће природних наука</p> <p>Педагог , психолог, сва Стручна већа</p> <p>Стручно веће музичке кул.,Пријатељи деце НБГд</p> <p>Стручно веће музичке кул.,Пријатељи деце НБГд</p> <p>Библиотекарка, Стручна већа српског језика и учитеља</p> <p>Стручно веће учитеља</p>
XII	Месец страних језика	Стручно веће страних језика

	<p>Концерт класичне музике „ Суботом у Бранку“ Новогодишња приредба Аудиције за школско такмичење „Ја имам таленат“ Новогодишњи базар</p>	<p>Стручно веће музичке културе, Пријатељи деце НБГд Савет родитеља, стр. веће муз.кул. Стручно веће учитеља</p>
I	<p>Прослава школске славе Свети Сав ДЕМУС – општинска такмичења вокалних солиста „Златна сирена“ - ДЕМУС</p>	<p>Сва Стручна већа Стручно веће музичке културе</p>
II	<p>Учешће у школским и општинским такмичењима Полуфинално такмичење „Ја имам таленат“ Обележавање Дана државности Посета концерту Филхармоније или Мадленијануму, Позоришту на Теразијама Обележавање Међународног дана матерњег језика</p>	<p>Сва Стручна већа Стр, веће музичке културе, Савет родитеља Стручно веће српског језика, музичке културе, историје - радио емисија Библиотекарка, Стручна већа српског језика и учитеља</p>
III	<p>Прослава Дана школе ДЕМУС-градска такмичења вокални солисти Финална приредба „Ја имам таленат“ Наша школа будућим првацима – посета предшколаца Светски дан поезије</p>	<p>Стручна већа српског језика, уметности и разредне наставе Стручно веће музичке културе, Тим за кул. акт., Савет родитеља Сва Стручна већа Библиотекарка, Стручна већа српског језика и страних језика</p>
IV	<p>Обележавање Светског дана књиге за децу и Светског дана књиге Дечји песнички караван</p>	<p>Стручна већа српског језика и већа страних језика, уметности и учитеља Библиотекарка, Стручна већа српског језика и учитеља</p>

V	Ревија победника Градског такмичења ДЕМУС и додела диплома у Дечијем културном центру Београда	Стручно веће музичке културе
	Обележавање Светског дана породице - 15. мај	Сва стручна већа
VI	Обележавање Дана заштите човекове средине (5. јун)	Сва Стручна већа
	Извештај о раду Комисије	Комисија
	Усвајање Годишњег плана и програма рада за следећу школску годину Завршне приредбе	Стручно веће учитеља

У оквиру културних активности у школи, континуирано и периодично, реализују се и следеће активности:

- Учешће на јавним ликовним и литерарним конкурсима
- Учешће на Републичком такмичењу школских часописа
- Квизови знања у оквиру школе и у сарадњи са околним школама
- Реализација јавних и угледних часова
- Реализација позоришних представа и драматизација текстова
- Сарадња у вођењу Летописа школе
- Учествовање у свим манифестацијама „Пријатељи деце”
- Сарадња са стручним већем библиотекара Новог Београда
- Сарадња са Библиотеком града Београда
- Сарадња са дечјим часописима

4.1.8.13 План рада Тима за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма

Чланови актива:

- Даниела Радивојевић

- Наташа Милосављевић

- Љиљана Мијаиловић
- Силвана Ђорђевић
- Јелена Ботић, педагог
- Слободан Бркић, координатор актива

План рада за 2022/2023 годину

Септембар:

1. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину
2. Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана

Октобар:

1. Анализа Развојног плана школе
2. Упознавање са допунама и изменама Школског програма
3. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе)
4. Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика)

Јануар:

1. Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи):
2. Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у (у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање)

Фебруар:

1. Анализа недостатака у Школском програму
2. Прикупљање материјала за израду новог Школског програма за период 2022- 2026.

Мај:

1. Комплетирање Школског програма 2022-2026.
2. Анализа примене искустава са семинара у настави (планиран семинар „Поступци вредновања у функцији даљег учења“, каталожки бр. 542, област : општа питања наставе, компетенција : компетенције за поучавање и учење)

3. Сарадња са релевантним институцијама локалне самоуправе кроз часове Грађанског васпитања и других предмета, ваннаставних активности, професионална оријентација, такмичења и друге активности

Јун:

1. Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи)

2. Предлог семинара од општег значаја за запослене у школи (наставно и ненаставно особље)

3. Помоћ наставницима од стране чланова актива у осмишљавању и изради појединачних годишњих планова

4. Прикупљање, корекција и израда Школског програма за наредну школску 2022/23. годину (по потреби)

5. Писање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2022/23.

6. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма 2023/2024.

4.2 План рада органа управљања

4.2.1 План рада школског одбора

Септембар и октобар:

- Усвајање извештаја о раду школе у протеклој школској 2021/2022. години.
- Извештај о раду директора школе за школску 2021/2022. годину
- Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године након разредних и поправних испита;
- Усвајање извештаја о раду Школског одбора за 2021/2022.
- Доношење плана рада Школског одбора за 2022/2023.
- Припремљеност школе за почетак школске године;
- Кадровска структура за школску 2022/2023.
- Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе;
- Разматрање могућности за побољшање и унапређење наставног процеса и услова рада;
- Обавештење о организацији наставе у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;
- Текућа питања.

Новембар и децембар:

- Анализа предлога за побољшање квалитета наставе;
- Контрола прилива средстава од закупа простора школе;
- Текућа питања;

Јануар и фебруар:

- Доношење Финансијског плана школе за 2023.годину;
- Усвајање пописа и пописних листа основних средстава, непокретних и покретних ствари;
- Усвајање завршног рачуна за 2022.годину;
- Доношење Плана јавних набавки;
- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта;
- Извештај о изостанцима ученика на крају првог полугодишта;
- Извештај о припрени програма за школску славу и зимски распуст;
- Текућа питања;

Март и април:

- Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода;
- Извештај о успеху на школским и општинским такмичењима ученика школа;
- Припрема и прослава Дана школе;
- Извештај о реализацији пробног завршног испита;
- Мере за помоћ у раду ученицима који слабије напредују, реализација допунске наставе;
- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;
- Текућа питања;

Мај и јун:

- Сарадња са Саветом родитеља у реализацији школског забавног програма „Ја имам таленат“ и „Ја волим Бранка“.
- Извештај о реализованим излетима и екскурзијама ученика нижих и виших разреда;
- Извештај о успеху ученика након градских такмичења;
- Усвајање Анекса Школског програма рада за школску 2023/2024.
- Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе,
- Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта школске године;
- Извештај о резултатима након завршног испита у јунском року;
- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;
- Оглашавање издавања школског простора у закуп и избор закупаца од стране Комисије;

- Текућа питања;

Август:

- Доношење Одлука о закупу за закључење Уговора о закупу;
- Извештај о успеху и владању на крају школске 2022/2023.

Председник Школског одбора

4.3 План рада органа руковођења

4.3.1 План рада директора школе

Законски оквир рада директора

У складу са чл. 126. став 4 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, и 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), директор школе:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Области рада директора школе:

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

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења</i>

У предстојећој школској години свакодневно радити:

- на развоју, унапређивању и примени Школског програма који је израђен у школској 2021/22. на период од 4 године и других посебних програма, развоју процеса учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика
- на развоју, унапређивању, примени и евалуацији петогодишњег школског развојног плана , његових садржаја и развојних циљева, пратити примену и евалуацију акционог развојног плана
- да ученици постану стварни субјекти у нашој школи, да буду мотивисани, да напредују са сазнањем да се уважава њихов узраст, емоционално и социјално стање, њихово мишљење
- да уз помоћ наставника и стручне службе планирају групне и индивидуалне активности, да ученици буду способни да дискутују, успостављају сарадњу, уважавају туђе и другачије мишљење, да изграде одговорност у раду и преузетим обавезама, да знају да школску оцену добијају на основу целокупног постигнућа у раду, да се награђују позитивни помаци у раду, да се постигнуће може остварити учењем на грешкама, да се уз остварење и знање вреднује и воља, способност, кооперативност, мотивација...
- на развијању жеље и потребе ученика, изграђивању одговорности и самосталности
- код вредновања и праћења резултата рада ученика, уважаваће се знање, мотивација, радне навике и способности, објективне и субјективне могућности сваког ученика.
- посебна пажња ће се посветити талентованим и надареним ученицима (рад Тима за ИОП), организовање додатне наставе, индивидуални облици рада, учешће на такмичењима), ученицима са посебним потребама (укључивање у редовну наставу уз прилагођене програме рада) и ученицима друге националности и религије (путем разговора и контаката утврђивање емоционалне климе у одељењу и школи)
- у сфери ваннаставних активности треба осигурати да што већи број ученика, према својим склоностима и афинитетима, буде обухваћен радом ваннаставних активности у школи (секције), а нарочит акценат усмерити на повећању активности у вези са спортом, рекреацијом и дружењем
- укључивање што већег броја ученика у школске пројекте и друге активности школе (уређење школског простора, паноа, обележавање значајних датума, учешће у школским базарима, организовање тематских вечери и др...)
- на обезбеђивању адекватног стручног усавршавања запослених у складу са позитивним прописима, његовој примени и евалуацији
- посебну пажњу посветити мотивацији наставника у напредовању звања педагошких саветника по категоријама јер за сада у нашој школи ни један наставник није заинтересован (Планирана мотивација се огледа у заједничком дружењу наставника и ученика ван установе који постижу

результате и успехе на такмичењима; редовна промоција успеха путем школског разгласа, школског сајта, награђивање успеха и додела награда за време обележавања Савиндана, израда интерног акта о индикаторима за праћење и вредновање рада наставника и других запослених)

- Пратити стручне часописе, попут *Просветног прегледа* и *Директора*, као и онлајн базу прописа и других стручних чланака, стручно се усавршавати са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким
- Унапређивати личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања на нивоу школе, планом личног професионалног развоја за школску 2022-2023. годину, и стварати услове за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника и директора са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима; мотивисати наставнике да наставу реализују користећи ИКТ опрему
- На седницама стручних органа указати наставницима на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања, остваривање једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења. И у овој школској години је предвиђен посебан осврт на међупредметне компетенције, сарадњу, комуникацију и представљање тематских садржаја, предузетништво, учешће у изради школских пројеката
- Школу развијати као заједницу целоживотног учења унапређујући личне компетенције и пружајући пример наставницима подстичући их на учешће у обукама, стручним скуповима, конференцијама
- Пратити редовно ажурирање електронског портфолиа, усклађеност плана професионалног развоја и извештаја, употребу свих доступних делова платформе која олакшава извештавање и планирање
- На седницама актива и педагошких већа организовати кратке презентације и обуке у складу са приоритетима и потребама школе

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Опис стандарда

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Веома важан сегмент планирања свих активности и планирања рада директора је сигурност и безбедност ученика

- Пораст насиља у школи постаје озбиљан друштвени проблем коме се мора посветити више пажње него до сада. Мере које се предузимају биће предузете и у наредном периоду, пре свега превентивне мере: анализа стања (утврђено је да је највише изражено вербално насиље, затим физичко, психичко и дигитално насиље за време школских одмора и после наставе, примећена је и учесталост пријављивања породичног насиља), јединствено и доследно понашање свих запослених и ученика у складу са Правилима понашања и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Кућним редом школе), континуиран рад Тима за превенцију насиља, редовно и одговорно дежурство наставника, чистачица) реаговање и на најмањи облик насиља, васпитно деловање у оквиру свих часова а не само у оквиру одељењске заједнице, образовање наставника и руководства како поступати у случају насиља и препознати исто, ангажовање Ученичког парламента, Вршњачког тима, Савета родитеља, изградња узајамног поверења, помоћ деци са проблемима у понашању, уклапање у средину или учењу, мобилисање и упознавање локалне заједнице и медија, ангажовање ученика у слободним активностима, организовање спортских такмичења (Спортски дан, пролећна шетња), по потреби ангажовати Центар за социјални рад Нови Београд, те активирати рад у оквиру породичне групне конференције и формираног Тима за сарадњу са породицом
- И у овој школској години указати и подсетити наставнике, ученике и родитеље ученика да приступе платформи „Чувам те“ .
- Обезбедити информације свим учесницима образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (подсећањем на примену Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, родитеља и запослених, присуством на првом родитељском састанку на почетку школске године, путем постављања обавештења о члановима Тима за спречавање насиља, на састанцима стручних органа и тела, школског сајта, учешћем у раду Ученичког парламента, Вршњачког тима и сл.);
- У сарадњи са одговорним лицем за безбедност здравља на раду у школи, након израђеног Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, пратити спровођење мера за очување здравља уколико и у школској 2022/23. буде проглашена пандемија Covid 19 вируса (обзбеђивање просторије за изолацију оболелих од актуелног вируса, именовање одговорног лица за обавештавање и извештавање оболелих од SARS COVID 19 вируса)
- Организовати најмање два пута годишње чишћење школског дворишта

- Старати се о стању хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида, користећи чек листе и контролне листе и подстицати наставнике да учествују у уређивању учионица, школског простора.
- Старати се на унапређивању услова за рад у школи, поднети захтев за доделу финансијских средстава Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту за извођење радова на постављању хидро мреже спољашње, санацији унутрашњости школе, замени дотрајалих топлотних пумпи
- Школски простор се свакодневно обилази и проверава безбедност свих учесника образовно – васпитног рада
У договору са домаром школе планиране су свакодневне провере и поправке уочених неисправних инсталација и других потреба које могу да угрозе безбедност запослених и ученика; постављање завеса, формирање кабинета за информатику и технику и технологију, праћење исправности видео надзора и алармног система, праћење исправности интерфона и унапређење нових функција постављање већег броја камера на местима која нису покривена, одржавање уређаја за рад разгласне станице
- Материјална и техничка заштита је веома битан сегмент активности свих запослених у школи, а односи се на дежурство више наставника на ђачком улазу школе, школском дворишту, првом спрату пре наставе, за време великог и малог одмора, после наставе до изласка ученика из школе.
- Обука запослених за пружање прве помоћи
- Редовно разговарати и обавештавати родитеље, представнике СР и чланове ШО о свим актуелним догађајима, размена мишљења, договор, заједничке одлуке
- Организовати рад чистачица и домара

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса</i>

У данашњем времену од основних школа се очекује да обезбеде квалитетно васпитање и образовање, засновано на савременом наставном плану и програму, модерном наставном раду, наставној стратегији и технологији, како би се одржао квалитетан рад и напредовало на стручном и личном плану.

- Настојаћу да наставници идентификују стилове учења код деце, да користе ефикасну наставну методологију и технологију, да користе више врста наставе, да планирају, оцењују, вреднују и

диференцирају свој посао како би задовољили потребе деце - ученика, подигли квалитет рада и рејтинг школе.

Ако наставници усвоје такав приступ у раду, њихов континуитет стручног усавршавања и напредовања биће мотивациони фактор у раду и напредовању. Такав избор наставног рада олакшаће и одговорну улогу директора школе. Квалитетан развој наставника и њиховог рада јесте суштина побољшања квалитета рада и демократског приступа управљању школом.

- Залагаћу се за побољшање материјалног положаја радника., враћање угледа и достојанства просветног радника. Својим свакодневним понашањем ћу их мотивисати и показивати да их искрено подржавам у личном и професионалном напредовању и успеху, да у разговору користим термине "ми" и "нама" уместо "ја" и "мени", да обезбедим сигурност, безбедност и здравствену заштиту за сваког запосленог радника.
- Подстицаћу бољу педагошку ангажованост и мотивисаност наставника (стварање услова да наставници желе сваког ученика довести до успеха, утицати да у првом плану буде дете - ученик, да се наставници више баве учеником, а мање предметом, да наставници знају прилике у којима одраста дете, да се оствари добра и сдржајна сарадња са родитељима).
- Стварање услова да се у школи стално нешто дешава (мотивисати наставнике да осећају потребу да се иновира наставни процес, да наставници помажу деци у учењу и испуњавању стандарда учења и стваралаштва, да код ученика негују оптимизам, да ученици увек знају на чему су, да ученици долазе до знања откривањем, да наставници доживљавају школу као своју, да ученици са радошћу долазе у школу, да се о школи говори са поштовањем, да се у школи стално нешто мења, организује, расправља, анализира).
- Пратити примену развојног документа Школе, циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива.
- Подстицати наставнике да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања различитих обука (ово је један од стратешких развојних циљева за период 2022 -2027. и као такав је интегрални део планова већине тимова, већа и актива).
- У сарадњи са члановима ИОП тимова, развијати приступе који воде функционалним знањима ученика и оптимализовању њихових развојних капацитета (осмишљавање одговарајућих активности...).
- Учествовање у праћењу адаптације и пружању помоћи ученицима првог и петог разреда, новоуписаним ученицима, приправницима, наставницима који су на замени.
- Иницирати нове ваннаставне активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа

- Пратити и подстицати ревносну примену кодекса облачења ученика и запослених, примену васпитних мера, узајамног поштовања и опхођења.
- Промовисати културу тимског духа и заједништва, уважавања особности сваког појединца.
- Учествовати у изради пројеката за обезбеђивање финансијских средстава за унапређивање рада установе, опремање школским намештајем, наставним средствима за рад и др.
- Радити на развоју и примени техника (само) евалуације за свој рад и рад наставника, васпитача и стручних сарадника; похађати семинаре на тему унапређивања квалитета рада и развоја установе.
- Редовна посета часовима у присуству педагога школе, чланова стручних актива и тимова, обављати конструктивну евалуацију са колегама у циљу утврђивања услова за унапређење рада (благовремена најавна посета часовима, анализа часа истог дана, у анализи поћи од добрих страна, према потреби указати на пропусте, примењивати инструменте за објективно вредновање стања на часу, израдити полугодишњи и годишњи извештај о посећеним часовима, упознати педагошка већа и управни орган школе
- Редовно праћење реализације СНА и ваннаставних активности, са посебним освртом на предузетништво

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно – васпитном процесу	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике</i>

- У сарадњи са члановима ИОП тимова и родитељима, односно законским заступницима ученика, учествовати у изради педагошких профила, планова и програма ИОП-а за ученике у правцу осмишљавања релевантних, суштинских и остварљивих циљева, задатака и активности као праћењу остваривања рада и исхода израђених планова, вредновању
- Подстицати и стварати атмосферу укључености свих ученика у образовно – васпитни процес живота и рада школе, уважавајући различитости сваког појединца
- Настојати да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава, асистивне технологије и других материјално - техничких, просторних и људских ресурса Школе, буду у функцији развоја и напредовања ученика
- Пратити постигнућа ученика који похађају наставу по ИОП-у, њихово учешће у ваннаставним активностима, у културном животу и раду школе
- Планирана је сарадња и потписивање протокола о сарадњи са ОШ“Нови Београд“ како би дефектолози, педагози и други ресурси помогли у изради операционализованих активности у раду са ученицима којима је потребна подршка

- Сарадња са хуманитарном организацијом Дечије срце која пружа подршку у раду једном ученику који похађа наставу по ИОП-2, у обезбеђивању личног пратиоца

Праћење и подстицање постигнућа ученика	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате</i>

- Један од важнијих задатака установе је да се прате постигнућа ученика као и да се ученици адекватно подстичу на што већу успешност, заинтересованост за рад и учење. Сва постигнућа ученика и њихови успеси се промовишу. Директор је поставио себи а и запосленима задатак да се прати постигнут успех, анализира и подстиче. Од резултата школе и успешности зависи планирање рада школе и будућих активности.
- Обезбедити да наставници са ученицима учествују на свим организованим такмичењима на нивоу школе, општине и републике.
- Успешност ученика директор школе прати и у извештајима класификационих периода, такмичењима ученика, презентовању школе у ваннаставним активностима, учешћем у различитим пројектима, разговорима, посетама часу и др.
- Сва учешћа и остварене награде ученика биће промовисане у установи путем разгласне станице, школском часопису, заједничком дружењу на излету, а резултати објављени на сајту школе
- Директор редовно обавештава запослене о свим понуђеним такмичењима и манифестацијама путем електронске поште.
- У циљу праћења постигнућа и напредовања ученика директор ће обезбеђивати да се сви расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе у те сврхе.
- Посећивати часове и непосредно пратити актуелна образовна остварења ученика, односно исходе учења
- Пратити спровођење иницијалног тестирања ученика и извештавања о резултатима истог
- Пратити припрему ученика за пробни и завршни испит у основној школи, примену плана мера за унапређивање резултата ЗИ
- Кроз саветодавно-инструктивни рад помоћи наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; поготово примену формативног оцењивања, усаглашавања критеријума оцењивања ученика и редовно давање повратне информације родитељима
- На седницама стручних органа користити прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења
- Похвалити и наградити најуспешније ученике

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

- Планови рада школе се разматрају на седницама Педагошког колегијума, Савета родитеља, усвајају се на седницама Наставничког већа, док орган управљања, Школски одбор, разматра, усваја и доноси одлуком. У школској 2022/23. планирано је усвојити следећа школска документа:
 - Годишњи план рада Школе
 - Годишњи план рада директора Школе
 - Школски развојни план 2022/23 – 2026/2027.
 - Акциони план за реализацију Школског развојног плана
 - Годишњи извештај о реализацији акционог плана Школског развојног плана
 - Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - Годишњи извештај о раду школе у претходној школској години
 - Годишњи извештај о раду директора
 - Годишњи извештај о самовредновању и вредновању рада школе
 - Годишњи извештај о сталном стручном усавршавању
 - Годишњи извештај Тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Обезбедити све информације које су неопходне наставницима и стручним сарадницима у процесу планирања активности и координирати њима
- Бринути о томе да сви документи добију сагласност органа управљања Школе, те да стручни и саветодавни органи буду упознати са њима
- У сарадњи са члановима стручног актива за развојно планирање, пратити међусобну повезаност и усклађеност свих планова
- Планирати кључне задатке који ће бити операционализовани у оквиру месечног програма рада, као и инструменте за праћење остваривања
- Планирати расподелу задужења и обавеза које ће омогућити ефикасно функционисање опште организације образовно – васпитног процеса (доделу разредних старешинстава за ученике првог и петог разреда, израда 40 – о часовне радне недеље)

Организација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

- Ефикасна организација установе заснована је на демографском и равноправном учешћу у раду, развијању тимског духа и заједништва, чије је управљање водитељско, а главна брига је квалитет рада и добри међуљудски односи.
- У колективу где запослени раде заједно, постоје тимови и улоге, одговорности и задаци, а школа показује бољу ефикасност.
- Плански и организовано обезбедити услове да школа и школски тимови раде сложено и ефикасно, размењујући идеје, информације и искуство.
- Постићи ефикаснију организацију рада (извршити анализу тренутног стања, откривање евентуалних проблема и пропуста, систематично деловање да се исти отклоне, извршити планирање и програмирање рада на годишњем и месечном нивоу)
- Поставити организационе структуре школе (зависи од броја ученика)
- Дефинисати оквире рада и дужности појединаца (јасни планови побољшања рада школе, успостављени и прихваћени приоритети, заједничко уверење особља и ученика у могућности властитог побољшања, континуирани рад стручних, саветодавних и управних органа школе, перманентно стручно усавршавање, идентификација приоритета и циљева за боље услове рада)
- Организовати наставу и учење (усмеравање наставног процеса на остваривање исхода рада) и друге видове педагошког рада (распоред часова - примерен педагошким стандардима, узрасту ученика и простору у школи, одређивање критеријума за успех на које се редовно упућује, систематична контрола и евалуација која се темељи на самопроцени, организација ваннаставних активности - коришћење слободног времена ученика)
- Организовати рад директора, стручне службе и материјално - финансијског пословања (месечно и глобално планирање рада, увид у рад сарадника, праћење законских прописа, стварање јаког тима - управе за свакодневни рад са ученицима и запосленима на обострано задовољство)
- Организовати сарадњу са родитељима и друштвеном средином (успостављање свакодневне комуникације руководства школе, наставника, ученика и њихових родитеља, стручна сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја у циљу побољшања квалитета рада, стручног усавршавања, сарадња са невладиним организацијама - пројекти, семинари и сл, транспарентност при упису и пријему ученика у школу, опремање школске библиотеке, побољшање WEB-странице школе, побољшање безбедности и заштите у школи, побољшање општих услова рада).
- Израдити акт о систематизацији радних места, редовно ажурирање информационог система (Доситеј, ЈИСП), организација рада стручних тела Школе по новом принципу (промена координатора на две године, редовно састајање према унапред утврђеној шеми, сарадња између тимова, актива и већа)

- Настојати да радни задаци буду распоређени равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке делегирати усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа, писмено и путем мејла; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима
- Координирати и пратити рад свих стручних органа и тела; координирати рад Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивања квалитета и развој Школе; руководити радом Педагошког колегијума, председавати седницама Наставничког већа
- Обезбедити ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезати их, повремено иницирати њихове заједничке састанке

Контрола рада установе	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера</i>

- Благовремено обавештавање и упућивање у начине праћења квалитета рада, подношења извештаја о раду (Годишњи план рада и календар, установљени начини и канали комуникације за прикупљање података о извештавању, саветодавни рад и указивање на пропусте и начине отклањања истих...)
- Контролисати квалитет рада наставника и стручних сарадника у области Наставе и учења применом одговарајућих инструмената (опсервација, упитници, увид у педагошку документацију, планови рада наставника, разговори с ученицима њиховим родитељима/старатељима/хранитељима, посећивањем часова, анализом извештаја о посећеним часовима)
- Спроводити анализе, прикупљати извештаје у задатим оквирима, изводити закључке, планирати поступање и предузимати корективне мере у свим областима рада
- На седницама стручних органа Школе представљати резултате праћења квалитета рада и иницирати усвајање неопходних мера за побољшање истог.
- Најмање два пута годишње подносити извештаје о раду установе и о раду директора

Управљање информационим системом установе	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са</i>

- Успостављене канале комуникације са Школском управом, локалном самоуправом, МПНТР користити само за размену информација
- Секретар установе, наставник технике и технологије , као и директор школе су обучени за вођење и ажурирање информационог система ЈИСП (јединствени информациони систем) МПНТР и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом, портала е-Упрва, ДОСИТЕЈ
- Све дописе, Стручна упутства, обвештења од Школске управе и МПНТР, ГО Нови Београд и локалне самоуправе, благовремено прослеђивати запосленима
- Редовно присуствовати састанцима актива директора основних школа на територији Новог Београда на којима се разматрају теме о образовно васпитном раду.
- Редовно и у задатим роковима уносити потребне податке на захтеве локалне самоуправе и школске управе (ЈББК, ЦЕНУС, верификација и др.).

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе</i>

Квалитет рада установе означава непрекидно учење, напредовање, поверење, разумевање, методе и облике који дају добре резултате. Квалитет рада установе је кључ успеха школе.

Школа је своју конкурентску предност у савременом друштву градила до сада само на ресурсима - својим запосленима, стручношћу, талентима, знањима, хуманошћу, показивањем доброг примера, доброј мотивацији

- Квалитет редовне наставе одржавати на највишем нивоу
- Омогућити задовољење различитих афинитета ученика у ваннаставним активностима како би развијали своје потенцијале и вештине
- Подстицати ученике да учествују у волонтерским, хуманитарним и еколошким активностима
- Инсистирати на стручном усавршавању и напредовању наставника, стручних сарадника, директора и осталих запослених у домену свог рада и интересовања
- Отклонити недостатке унутрашњег уређења школе (окречити учионице, ходнике, школски хол, реконструисати и реновирати спортску салу)
- Опремити кабинете и учионице савременим наставним и дидактичким средствима
- Кроз све Тимове, одговорним планирањем и ангажовањем, школа унапређује квалитет рада, а посебно радом Тима за обезбеђивање квалитета рада установе као и радом Тима за самовредновање

- Ангажовањем у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја изграђивати систем управљања квалитетом и развојем; изградити процедуру управљањем квалитета, неходне документације и сходно томе расподелити задатке запосленима
- Пратити рад нових чланова Тима за самовредновање, упознавање са инструментом за обраду података на платформи академије Филиповић, пратити развој и примену нове методологије (реализација самовредновања коришћењем разноврсне методологије – осим упитника, употреба скала процена, (полу) структурисаних интервјуа, самовредновања, фокус група, педагошке документације, бележака...
- Вредновати изабарану област самовредновања
- Мотивисати родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађивати са Саветом родитеља и ученичким парламентом) јер је до сада њихово учешће било на минималном нивоу иако је школа редовно упућивала позиве и анкете.
- Настојати да се резултати самовредновања преточе у одговарајући акциони план за 2022/2023. годину, чији је циљ побољшање свих области јер се у протеклој школској години вредновало свих 5 области
- Заједно са стручном службом и наставницима анализирати успех ученика на иницијалном тестирању и пробном и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшање постигнућа

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

Планирање, селекција и пријем запослених	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује довољан број и одговарајућу структуру запослених у установи</i>

- Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи се благовремено попуњавају слободна радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новозапошљене спроводи се поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору.
- Планирати да приправници буду уведени успешно у посао и да сви запослени буду пријављени за испит за стицање лиценце.

- Приликом пријема кандидата у радни однос, водити рачуна о Закону основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника у основној школи, Посебном колективном уговору, као и подзаконским актима којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и Статут Школе и Акту о систематизацији
- За краћа одсуства проналазе се адекватне замене и укључују у радни процес. Уочене проблеме неадекватне и нестручене замене из наставних предмета математика, техника и технологија, информатике и рачунарства услед недостатка стручног кадра, решавати на најбољи могући начин.

Професионални развој запослених

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених</i>
-----------------------	--

- На основу Извештаја о сталном стручном усавршавању запослених, праћења реализације и евалуације на нивоу школе и на нивоу личног професионалног развоја као и на основу смао процене компетенција наставника, а у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању учествовати у изради Годишњег плана сталног стручног усавршавања
- Обезбедити финансијска средства за реализацију изабраних акредитованих програма и обука, стручних скупова и конференција
- Мотивисати и подстицати наставнике и стручне сараднике за напредовање у звања педагошких саветника
- Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварати једнаке услове за све наставнике, и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања)
- Радити на унапређивању планирања професионалног развоја запослених:
обезбедити да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе, са Школским развојним планом и Школским програмом, и да је остварљив, да се њихови планови заиста реализују у континуираном и динамичном процесу који ће трајати током целе школске године и да све то буде праћено и одговарајућим извештавањем
- Подстицати стручно усавршавање и својим примером показати важност целоживотног учења
- Подстицати и стручно усавршавање унутар установе, присуствовати организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који на полугодишту подноси директору школе

детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање квалитета рада, а на свака три месеца извештава о реализованим активностима и потребама.

- Пратити примену наученог на обукама и другим облицима стручног усавршавања у установи, анализирати и вредновати резултате примењеног као и постигнуте резултате у унапређивању квалитета рада установе
- Планирати у раду педагошких већа презентовање стечених искустава и наученог приликом похађања обука, као и евалуацију примене наученог, са дискусијом и анализом
- Редуковати интернетни документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, учествовање у изради анекса, измена и допуна
- Подстицати учествовање у националним и међународним пројектима, размени искуства, непосредно и он лајн
- На сајту школе представити стручно усавршавање запослених као и његову примену

Унапређење међуљудских односа

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</i>
-----------------------	---

- Међуљудски односи су битан фактор у колективу и директор се стара да атмосфера буде пријатна, креативна, стручна, демократска, али са реалном радном дисциплином.
- Они утичу на сва дешавања у колективу и потребно их је неговати у том смеру и смислу да стварају и подржавају добру и позитивну радну атмосферу, а коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда
- Својим личним примером, посвећеношћу послу и понашањем утицати на односе у позитивном смеру, грађењем позитивног ауторитета, неговањем професионалне сарадње и тимског рада, указивањем поверења према запосленима, неговања правичности, добре намере, и професионалног односа према раду и коректном комуникацијом са запосленима
- Залагају се за враћање угледа и достојанства просветног радника, побољшање услова рада, пружање подршке у раду, решавању конфликта
- Са запосленима комуницирати сваки дан јасно и конструктивно
- Трудити се да се увек истакну, похвале и подрже све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и промоцију школе, на исти начин да се отклоне препреке, недоумице
- Подстицати и унапређивати тимски рад, предложити реорганизацију динамике и начина њиховог рада тако што ће имати обавезу састајања у тачно утврђеним данима у месецу, обавезу реалног и остваривог планирања, реализацију планираног и извештавање о

постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима у циљу добре организације свих активности и рационалног планирања временске одреднице

- Дати прилику свима да одговоре на изазове који су сукладу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавати поверење да могу да успеју у томе
- Са запосленима комуницирати у кризним ситуацијама на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности
- Редовно разговарам са запосленима о потребама које имају и желе како би унапредили рад и пружати подршку у реализацији
- Размењивати са колегама идеје и начине остваривања образовно – васпитног рада
- Редовно се води евиденција доласка на посао свих запослених.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</i>
-----------------------	--

- У сврху вредновања резултата рада користити различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводити у складу са планом рада.
- Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима, подршком у смислу обезбеђивања бољих услова рада, присуством на стручним скуповима, симпозијумима, промовисањем најуспешнијих и мотивисањем свих за постизање бољих резултата.
- Најбољи резултати у раду се истичу и похваљују на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, а награде најуспешнијим додељују на Савиндан.
- Најуспешнији наставници и ученици ће, од ове школске године, бизи награђени заједничким дружењем на полудневном или једнодневном излету
- Трудити се да се константно одржава колегијална, позитивна и радна атмосфера са максималном посвећеношћу послу у циљу остваривања највиших образовних стандарда
- Радити на побољшању мотивације и заинтересованости запослених за учешће у различитим активностима школе, поготово у изради пројеката који би обезбедили школи размену идеја и добре праксе са другим установама из окружења, као и финансијско оснаживање у решавању услова рада, боравка и опремљености школе.
- Потребно је размотрити постојећи Правилник о награђивању и запослених и ученика и израдити допуне и измене у складу са Законом.

- Направити план посете часовима у школској 2022/2023 око 180 часова. Планирана је посета огледним, угледним часовима у складу са Годишњим планом стручног усавшавања

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

<i>Сарадња са родитељима/старатељима</i>	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</i>

- У новој реформисаној школи и родитељи морају имати већу и значајнију улогу у креирању ГПРШ и у реализацији тог програма.
- Циљ директора школе и стручних сарадника је да родитељи свакодневно и адекватно учествују у раду школе (у саветодавном органу, Савет родитеља, да пруже помоћ око организовања коришћења слободног времена ученика - секције, друштвено-користан рад, помоћ у организацији културних и забавних садржаја – Дан отворених врата, , Светосавска свечаност,Новогодишњи базар,Ја имам таленат,Ја волим Бранка,Радост Европе, излети и екскурзије, материјална помоћ школи на добровољној основи и учешће у заједничким пројектима, давање корисних предлога руководству и наставницима како једноставније и рационалније превазићи одређене проблеме у школи.
- Сарадња са родитељима оствариваће се путем индивидуалних контаката наставника, директора и сарадника са родитељима (долазак родитеља у школу, одлазак родитељима кући, телефонски разговори, службене преписке), родитељских састанака, управних и саветодавних органа школе, организацијом значајних акција, као и путем модерних средстава комуникације Viber, Teems, Google meet.
- Планирано је укључивање представника родитеља у школске Тимове, активе, комисије.
- Мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи
- Планирати унапређивање сарадње са Саветом родитеља заједничким активностима и пружањем подршке у избору занимања будућих средњошколаца, представљање професија родитеља

Сарадња са органом управљања установе и репрезентативним синдикатом у установи	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</i>

- Планирати Годишњим планом рада активности органа управљања
- Благовремено информисати и упознати чланове Школског одбора са резултатима рада, представљањем разних извештаја: директора, Школе, тимова, Акционих планова тимова и актива, стручног усавршавања, о коришћењу финансијских средстава, решавању актуелних проблема
- На свакој седници ШО извештавати о мом раду и активностима Школе
- Старати се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују неометан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера)
- Да би школа, као живи организам, одговорила на све захтеве и изазове модерног времена, неопходно је јединствено деловање директора школе и стручних сарадника са члановима Школског одбора, Савета родитеља.
- Планирати оснивање синдикалне организације у установи

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</i>

- Редовна сарадња са МПНТР, Школском управом, Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, ГО Нови Београд и др.
- Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је инвестирање у реконструкцији и санацији школе. Пратити финансијски план школе и план јавних набавки, остваривати га динамиком у сарадњи са Секретаријатом за образовање и МПНТР (планирана је набавка школског и канцеларијског намештаја, паметних табли, финансијских средстава за извођење радова унутрашње и спољашње хидрантске мреже, раздвајање атмосферске канализације, уређење школског дворишта и ограде, израда потребних недостајућих аката, санација унутрашњег простора школе због дугогодишњег прокишњавања, израда пројекта енергетске ефикасности др.)
- Развијати сарадњу са локланом заједницом, пре свега са представницима Градске општине Нови Београд, на чијем подручју се налази школа преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, организовањем посете ученика Општине, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГО важним догађајима у Школи
- Наставити успешну сарадњу са Домом здравља Нови Београд (систематски и контролни прегледи), Црвеним крстом, МУП-ом Нови Београд и другим установама

Сарадња са широм заједницом

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</i>
-----------------------	---

- Радити на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње је јачање имиџа Школе у окружењу
- Обезбедити учешће Школе у новом циклусу програма Еразмус+ и других пројаката од значаја за Школу (eTwinning), учествовати у конкурсима и пројектима Министарства просвете науке и технолошког развоја, Министарства правде...)
- Стварати услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација
- Укључити представнике ГО Нови Београд у Актив за развојно планирање

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима</i>
-----------------------	---

- Најважније за успешно пословање и управљање финансијским ресурсима је добра сарадња, уважавање и разумевање са запосленима у финансијско – рачуноводственој служби, благовремено дељење информација и података
- Као и претходних година, наставити и у овој школској години успостављање поверења са одговорном особом, дипломираном економистом као стручном лицу из области финансија, уважавати савете о рационалном коришћењу финансијских средстава и исправном пословању у складу са позитивним прописима.
- Планирати израду финансијског плана и извештаја Школе у сарадњи са рачуноводством, уважавајући процењене потребе Школе у текућој школској години
- Планирати реалне приходе за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пре свега)
- Надзирати финансијске токове, приходе и раходе одлучивати о финансијским приоритетима и издавати налоге за плаћања и наплате
- Припремати документацију за конкурисање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства правде за реконструкцију школске сале и осталог школског простора и др.

- Упућивати запослене финансијско – административне раднике на стручна усавршавања из стручних области како би пратили савремене начине пословања (е фактуре, ИСКРА), присутвовати на семинарима из ове области и унапредити сопствене компетенције.

Управљање материјалним ресурсима	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</i>

- Распољиви материјални ресурси у школској 2022/23. години ће се користити у функцији успешног извођења образовно – васпитног процеса и задовољења потреба школе.
- Израдити распоред коришћења учионица, кабинета и спортске сале у једносменском раду
- Планирати набавку добара и услуга за унапређивање квалитета рада установе и обезбеђивање безбеднијих услова за боравак и рад (снација и реконструкција спортске сале, учионица, школских холова, уређење школског дворишта, набавка наставних средстава за опремање кабинета, сале и учионица...)
- Одговорно се односити према школској имовини, указивати на доследну одговорност очувања натсавних средстава, опреме и намештаја.

Управљање административним процесима	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</i>

- Директор школе обезбеђује покривеност рада установе потребном прописном документацијом и процедурама и стара се о поштовању и примени процедура рада установе.
- Припремати извештаје који обухватају све аспекте живота и рада установе и презентовати их надлежним органима установе и шире заједнице
- Ове године је акценат на документацији којом се решава правни статус објекта и земљишта на коме се налази, Правилницима о противпожарној заштити – категоризација, Правилнику о систематизацији радних места, Правилнику о безбедности ученика
- Пратити ажурирање постојеће документације.
- Израђивати извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања Школе, представљати их стручним органима Школе и доставити Школској управи и Секретаријату за образовање
- Редовно ажурирати податке у информационим системима ЈИСП, Доситеј,
- Старати се о доследној примени Правилника о канцеларијском пословању

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе</i>

- Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која ће директор школе користити и примењивати у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе ће обезбедити да буду саставни део сајта школе.
- Редовно пратити све измене закона
- Пратити новоусвојене прописе и прикључити их бази прописа.
- Пратити импликације нових прописа, усклађивати интерна акта са њима и примењивати их у пракси.
- Организовати рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената.
- Редовно извештавати наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике ученика о свим новинама позитивних прописа.

Израда општих аката и документација установе	
<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</i>

- Један од приоритета је да су обезбеђени услови да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени, а и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
- У складу са изменама и допунама закона усклађивати подзаконска акта као и интерна документа школе која усваја орган управљања, Школски одбор.
- Предвиђене измене и допуне, анекси као и нови акти за школску 2022/23 су: Израда интерног акта о критеријумима оцењивања, Измена и допуна Правилника о безбедности ученика, усвајање Пословника о раду Савета родитеља и др.

Примена општих аката и документација установе

<i>Опис стандарда</i>	<i>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</i>
-----------------------	---

- Приоритет рада школе је поштовање прописа, општих аката установе примена и вођење установљене документације.
- Пратити доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе.
- Настојати да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора, одлуке директора школе при покретању васпитно – дисциплинског и дисциплинског поступка и др.
- Извештавати орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<p>Формирање нових стручних тела и тимова; Упознавање запослених са радом Стручних тела, Тимова;</p> <p>упознавање са задужењима, процедурама и одговорностима</p> <p>Формирање одељења, група, распоред часова, распоред дежурства наставника, организација поправних испита</p> <p>Мотивација запослених-систем награде и похвале Систем за доношење одлука везаних за школу - учешће у раду школе</p> <p>Израда програма рада Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Школског одбора</p>	Август	<p>Помоћник директора, педагог, психолог, логопед наставници</p>

<p>Упознавање Наставничког већа са:</p> <p>Годишњим извештајем рада директора</p> <p>Годишњим планом рада директора</p> <p>Годишњем план рада школе</p> <p>Годишњим извештајем рада школе</p> <p>Извештајима о организованим облицима образовно – васпитног рада;</p> <p>Организација и спровођење образовно – васпитног рада, пријем првака, иницијална тестирања</p>	Септембар	Помоћник директора, психолог, педагог, наставници
<p>Дечија недеља, обележавање важних датума, изласци ученика ван школе (позориште, полудневни, једнодневни излети)</p>	Октобар	Задужени наставници, помоћник директора
<p>Анализа остварених резултата образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода, Планирање и припремање такмичења</p>	Новембар	Педагог, психолог, помоћник директора, наставници
<p>Анализа вредновања и самовредновања, реализација акционог плана ШРП, реализација планова, програма образовно – васпитног рада, излазак ученика, прослава Нове године</p> <p>Сумирање остварених резултата на крају 1. полугодишта</p> <p>Извештај о реализацији образовно – васпитног рада свих облика у 1. полугодишту</p>	Јануар, април, јун, јул, август	Руководиоци Руководиоци
<p>Организовање припремне наставе за ЗИ</p>	Фебруар - јун	Предметни наставници
<p>Планирање и реализација такмичења ученика</p>	Март - јун	Стручна већа, предметни наставници
<p>Остваривање резултата свих облика образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода</p> <p>Реализација фонда часова</p>	Април	Руководиоци, одељењска већа, одељењске старешине

Организовање излазака ученика		
Пробна тестирање ученика Припремна настава Изласци ученика	Април, мај	Помоћник директора, психолог, педагог, предметни наставници, одељењске старешине
Остварени резултати образовно – васпитног рада на крају 2. полугодишта	Јун	Стручна већа, одељењска већа, руководиоци, одељењске старешине, предметни наставници

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Системско вођење евиденције о резултатима рада и вредновања Годишњи план стручног усавршавања на основу резултата самовредновања Стручна предавања, семинари у школи	Током целе године август	Педагог, наставници
Мотивисање запослених за напредовање и стицање звања Извођење угледних, огледних часова у установи Посете семинарима и примена новоастечених знања Увођење приправника у образовно-васпитни рад Конференције, скупови, трибине, вебинари и други облици СУ	Током целе године	Педагог, психолог, помоћник директора, наставници

3. УТВРЂИВАЊЕ КАДРОВСКИХ ПОТРЕБА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
---------------------	-------	-------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Утврђивање кадровских потреба ▪ Кадровска планирања 1. и 5. разреда ▪ Технолошки вишкови ▪ Текуће и новонастале потребе за кадровима 	Током целе године	Помоћник директора Секретар школе Педагог
---	-------------------	---

4. ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Усаглашавање закона и подзаконских аката и израда докумената школе ▪ Тендерске документације, избор агенција, Спровођење јавних набавки ▪ Писање и упућивање захтева ШУ, МПНТР, Градском секретаријату и другим установама. ▪ Издавање школског простора-уговори ▪ Решења и годишњи одмори Писмена комуникација са родитељима 	Током целе године Од септембра до јуна Август Јули Током целе године	Секретар Правни консултант „Фимиго“ Секретар, комисија

5. ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ УВИД И НАДЗОР У СВЕ ВИДОВЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда плана реализације угледних часова ▪ Израда инструмената за праћење и евалуацију часа ▪ План посете, размена искустава и анализа часова ▪ Провера примене наставних средстава ▪ Увид у Дневнике рада , Дневнике осталих облика рада и Матичне књиге 	Август Током целе године	Педагог Педагог, комисија Педагог, наставници Педагог, Педагошки колегијум, Стручна већа, Тим за самовредновање

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Преглед педагошке документације и осталих евиденција ▪ Увид у анализе остварених резултата рада и мере за побољшање и унапређење рада 		психолог
--	--	----------

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума ▪ Анализа резултата ЗИ ▪ Оснаживање рада Тима за безбедност и за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ▪ Стручна већа из области предмета ▪ Унапређење сарадње руководећих, стручних и саветодавних тела ▪ Стручни актив за Развојно планирање школе ▪ Унапређење анализе успеха и дисциплине на Наставничком већу и Педагошком колегијуму ▪ Упознавање са правилником о похваљивању и награђивању ученика, наставника и запослених 	<p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>	<p style="text-align: center;">Педагог, Руководиоци већа и актива, Помоћник директора, психолог</p> <p style="text-align: center;">Руководиоци, педагог</p>
	Током године	Педагог, Руководиоци

7. УНАПРЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у
---------------------	-------	-------------

		реализацији
Планирање за унапређење материјално - техничке опремљености школе и других средстава за рад	Током године	Шеф рачуноводства
Опремање и набавка намештаја Утврђивање потреба за наставним средствима	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка техничке опреме Набавка канцеларијског материјала	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка наставних средстава за образовно - васпитни рад	Током године	Шеф рачуноводства
Интервенције, поправке, санирања	Током године	Домари школе

8. МЕНАѢЕРСКИ ПОСЛОВИ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Маркетинг школе	Током године	сви
Сајт школе	Током године	задужени
Склапање протокола, уговора	Током године	Директор, помоћник директора, психолог
Сарадња са локалном заједницом	Током године	Директор, помоћник директора
Сарадња са медијима	Током године	Директор, помоћник директора
Организовање прослава	Током године	Комисија за културне и јавне делатности

9. РАД СА УЧЕНИЦИМА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Саветодавни – индивидуални разговори	Током године	Педагог, родитељи, психолог, логопед

Распоређивање новодосељених ученика	Током године	Педагог, секретар, психолог, наставници
Рад у одељењу Заједничке активности-јачање припадности школе	Током године	Одељењски старешина
Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте	Током године	Наставници, стручни сарадници
Сарадња са Ученичким парламентом Учешће парламента у раду Настав. већа	Током године	Руководиоци дечијих организација
Сарадња са дечијим организацијама	Током године	Руководиоци дечијих организација
Вођење васпитно – дисциплинског поступка	Током године	Педагог, психолог, секретар

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Упознавање родитеља са Планом сарадње са школом Индивидуално – саветодавни рад	Септембар Током године	Помоћник директора, педагог, психолог, логопед
Посете родитељским састанцима Интересовања и активности за учешће у животу школе	Током године	Одељењски старешина
Општи родитељски састанци од 1. до 8. разред	Септембар и током године по потреби	Одељењски старешина педагог
Општи родитељски састанак – екскурзија, завршни испит 8. разред прослава матуре	Мај јуни	Одељењски старешина
Додела диплома, захвалница награђеним ученицима и	Јануар, јуни	Наставници, стручни сарадници

наставницима		
--------------	--	--

11. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Педагог, психолог, наставници
Школска управа	Током године	Педагог, психолог, наставници
Секретаријат за образовање и дечију заштиту	Током године	Педагог, психолог, наставници
Завод за вредновање квалитета рада	Током године	Педагог, психолог, наставници
Завод за унапређење наставе	Током године	Педагог, психолог, наставници
Министарство за спорт и омладину	Током године	Педагог, наставници

12. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Дечије организације	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
Домови здравља	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
ГО Нови Београд	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
Центар за социјални рад	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
МУП	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
Факултети, основне и средње школе	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора

13. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Праћење рада помоћно-техничког особља	Током године	Секретар
<p>Сарадња са секретаром школе</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа закона, прописа, правилника у вези са радом школе - прати вођење документације школе - пријем нових радника <p>Сарадња са шефом рачуноводства</p> <ul style="list-style-type: none"> - материјално-финансијско пословање школе - периодични обрачуни, завршни рачуни <p>Сарадња са благајником</p> <ul style="list-style-type: none"> - исплата личних доходака - куцање материјала за потребе школе <p>Сарадња са помоћно-техничким особљем школе</p> <ul style="list-style-type: none"> - чишћење просторија школе и терена око школе - хигијена у школи <p>- праћење примене мера о спречавању појаве и ширења вируса SARS COVID 19</p> <p>Сарадња са домаром школе</p> <ul style="list-style-type: none"> - текуће одржавање - поправке 	Током године	Секретар
	Током године	Шеф рачуноводства
	Током године	Благајник
	Током године	Чистачице
	Током године	Домар

Директор
Сузана Липић

4.3.2 План рада помоћника директора

Септембар

1. Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе
2. Обављање консултација и помоћ наставницима у изради појединих програма рада

3. Израда оперативног плана рада помоћника директора
4. Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години
5. Израда распореда дежурства наставника
6. Усклађивање распореда допунске, додатне, слободних активности и изборних предмета
7. Учешће у раду Савета родитеља
8. Учешће у пријему ђака првака
9. Сарадња са Домом здравља и зубном амбулантом у школи
10. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
11. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
12. Прављење распореда посета часовима директора школе
13. Учешће у планирању и реализацији седница Наставничког већа, Одељењског већа, Актива учитеља, Педагошког колегијума

Октобар

1. Праћење реализације плана опремања инвентаром, училима и донације
2. Учешће у организацији рада школе
3. Посета часовима наставе
4. Прављење распореда посета часовима директора школе
5. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
6. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
7. Учешће у организацији пријема деце у склопу сусрета "Радост Европе"

Новембар

1. Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада
2. Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу

3. Саветодавни рад са родитељима ученика
4. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима
5. Учешће у планирању и реализацији седница Наставничког већа, Одељењског већа, Актива учитеља, Педагошког колегијума
6. Прављење распореда посета часовима директора школе
7. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
8. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике

Децембар

1. Учешће у организацији праћења социо-економског статуса ученика
2. Учешће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности
3. Сарадња са психологом, педагогом и библиотекарком
4. Прављење распореда посета часовима директора школе
5. Посета часовима наставе
6. Праћење реализације новогодишњег базара
7. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
8. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
9. Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године

Јануар

1. Сарадња са одељењским старешинама, руководиоцима одељењских већа и стручних већа
2. Посета часовима наставе
3. Учешће у сарадњи са спољним сарадницима
4. Учешће у припреми прославе Светог Саве

5. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
6. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
7. Учешће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа

Фебруар

1. Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитника)
2. Контрола над вођењем педагошке документације наставника
3. Рад на организационим питањима за друго полугодиште
4. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
5. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

Март

1. Праћење реализације пријема предшколаца и сарадња са предшколским установама
2. Учешће у припреми прославе Дана школе
3. Учешће у организацији такмичења "Ја волим Бранка" и реализацији осталих такмичења
4. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике
5. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
6. Стручно усавршавање
7. Спровођење пробног завршног испита

Април

1. Посета часовима наставе
2. Учешће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа

3. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд и прављење распореда предавања полиције за ученике

4. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

Мај

1. Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељењских већа), саветовањима, семинарима

2. Израда појединих инструмената (анкета, упитника, сагласности...)

3. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

4. Учешће и помоћ око реализације наставе у природи и екскурзија

5. Учешће у сарадњи са спољним сарадницима

Јун

1. Анализа остваривања Годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину

2. Предлог поделе часова и задужења наставника

3. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

4. Учешће у организацији припремне наставе, поправних и разредних испита за ученике осмог разреда

5. Спровођење завршног испита

6. Учешће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа

7. Учешће у организацији и припреми финала такмичења "Ја имам таленат"

8. Организовање свечане поделе диплома и награда за крај школске године

Август

1. Учешће у организацији припремне наставе и поправних испита

2. Учешће у планирању и реализацији седница Одељењског већа, Наставничког већа, Актива учитеља

3. Стручно усавршавање

4. Организационе припреме за почетак школске године

Помоћник директора

Сања Бјелица

4.4 План рада саветодавног органа школе

4.4.1 План рада савета родитеља

Савет родитеља Основне школе „Бранко Радићевић“ у школској 2022/2023. години обављаће све послове и задужења предвиђена Статутом и учествовати у радним телима школе која се баве унапређењем квалитета наставе, образовања и безбедности ученика.

У току године Савет родитеља ће спроводити и следеће активности:

1. Манифестације из културе

Као наставак вишегодишњих, веома успешних пројеката, организовати такмичење „Ја имам таленат“ и ликовно такмичење „Ја волим Бранка“ , као и ликовну радионицу у сарадњи са библиотеком школе. Према могућностима организовати и спортске једнодневне манифестације.

Ради реализације ових пројеката биће формиран организациони тимови састављени од родитеља.

2. Сарадња са психологом/педагогом

Редовно остваривати сарадњу са психологом и педагогом: кратки семинари са педагогом о начину учења, организовање једномесечних разговора са психологом и педагогом на нивоу једне генерације где би разговарали о проблемима и питањима (као превентива)....

Савет родитеља ће након сваког тромесечја, у сарадњи са педагогом и психологом анализирати успех и владање ученика.

3. Наставити.....

...сарадњу са Бачким парламентом;

...сарадњу са Муп-ом кроз предавања о дроги за децу и за родитеље

4. Информисање

Преко листе електронске поште чланова Савета родитеља биће прослеђиване све најважније информације које ће онда у одељењима бити прослеђиване и осталим родитељима. Електронска

комуникације ће бити коришћена и за размену идеја, сугестија и планова везаних за рад Савета родитеља.

У сарадњи са школом, на званичном сајту школе формирати страницу за Савет родитеља.

Савет родитеља и школа су у претходном периоду потпуно обновили и оспособили разгласни систем који сада може функционисати као интерна радио станица. Савет родитеља у наредној години треба да у сарадњи са школом допринесе да ђачка радио станица заживи.

5. Конкурси, пројекти за ваннаставне активности

Чланови Савета ће се ангажовати на праћењу конкурса и писању пројеката, као и на организовању ваннаставних активности на основу тих пројеката.

6. Учешће у школским активностима

Чланови Савета родитеља ће учествовати и мобилисати и остале родитеље да учествују у школским манифестацијама, радионицама и програмима у којима је учешће родитеља предвиђено.

7. Превенција насиља

Савет родитеља ће посебну пажњу посветити превенцији насиља кроз посебне седнице посвећене овој теми, кроз предлог програма и манифестација које доприносе превенцији насиља, учешћем у манифестацијама и радионицама које у сарадњи са школом буду организоване, учешћем у раду школског тима за Превенцију насиља....

Реактивирати Предлог Савета родитеља за превенцију насиља, са чијом се применом застало због услова епидемије.

Предложени План је димензиониран за ситуацију без посебних епидемиолошких мера. Уколико се стање промени и буду уведени нови модели наставе, Савет ће имати и нове задатке.

- Кроз сталну комуникацију са управом школе и педагошко-психолошком службом, пратиће рад и постигнућа ученика у условима посебног модела наставе и покушавати да заједничким напорима образовни исход буде најбољи могући.

- Унапредиће међусобну комуникацију међу родитељима, тако што ће досадашња вајбер група и комуникација путем електронске поште, бити допуњени и видео-састанцима преко неке од апликација и платформи . Досадашње активности као што су предавања за родитеље о бројним питањима везаним за учење, пубертет, вршњачко насиље, професионалну оријентацију, биће обављане такође преко интернета.

- Савет ће интензивирати сарадњу са Ђачким парламентом, како би континуирано пратили расположење , проблеме и сугестије ученика у специфичном облику наставе.

Председница Савета родитеља

5 ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

5.1 План екскурзија, посета и наставе у природи

ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ организовања екскурзија је: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци који се остварују реализацијом екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима, као и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма ОШ, у климатски-погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и др. разлога

Задаци наставе у природи су:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама;
- развијање позитивних социјалних односа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- оспособљавање ученика за осамостаљивање;
- наставак социјализације ученика у оквиру групе;
- развијање другарских и сарадничких односа у групи

ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ И ИЗЛЕТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Дестинације:

I разред

Дивчибаре, Златибор, Сокобања

- Београдска разгледница-једна у првом и једна у другом полугодишту

- Београд са околином... и остали културно-историјски и спортски садржаји.
- по једна посета у сваком полугодишту

II разред

- Врњачка Бања, Дивчибаре, Сокобања (април, мај)
- Мали Иђош
- Музеј хлеба Пећинци
- Природни резерват Засавица
- Царска бара
- Авала
- Београдска разгледница
- Београд са околином...и други културно-историјски и спортски садржаји

III разред

Тара, Сокобања, Рудник

Полудневни или целодневни излети (екскурзије) и посете:

(по једна у сваком полугодишту)

1. Обедска бара
2. Музеј хлеба Пећинци
3. Музеј ваздухопловства –Сурчин
4. Радмиловац
5. Авала
6. Београдска разгледница: Калемегдан, Етнографски музеј. Педагошки музеј, обилазак радионица старих заната, Ботаничка башта, Зоолошки врт..и друге културно-историјске установе.
7. Београд и околина са богатим културно-васпитним спортским садржајима

IV разред

Сокобања, Тара, Златибор

Полудневни или целодневни излети (екскурзије) и посете (по једна у сваком полугодишту):

1. Обедска бара

2. Музеј хлеба Пећинци

3. Музеј ваздухопловства –Сурчин

4. Радмиловац

5. Авала

6. Београдска разгледница: Калемегдан, Етнографски музеј, Педагошки музеј, обилазак радионица старих заната,

Ботаничка башта, Зоолошки врт и друге културно-историјске установе.

7. Београд и околина са богатим културно-васпитним и спортским садржајима

V разред

Дводневна екскурзија: Врњачка бања

VI разред

Октобар: Бранковина – Ваљево – Петница

Мај: Манастир Раваница – Ресавска пећина – Лисине – водопад Бук – манастир Манасија

VII разред

Дводневна екскурзија: Гамзиград – Рајкова пећина, Лепенски вир, хидроелектрана Ђердап, Голубачка тврђава - ноћење у Кладову

VIII разред

Тродневна екскурзија: Шарганска осмица (са вожњом), Дрвенград, Сирогојно, Стопића пећина, хидроелектрана Перућац, посета једног од манастира „Мале српске Свете горе“ – ноћење у хотелу „Оморика“ – Тара

Посете:

- Београдска разгледница
- 2 позоришне или биоскопске представе (2 у првом и 2 у другом полугодишту)

Прослава Нове године

5.2 Слободне ваннаставне активности ученика

5.2.1 Еколошка секција (нижа настава)

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА		
САДРЖАЈ ПРОГРАМА	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	Компетенције
<p>ЗАГАЂЕЊЕ ВАЗДУХА ПРАВИЛНА (ЗДРАВА) ИСХРАНА ЗАШТИТА ВОДЕ ОД ЗАГАЂЕЊА ЗНАЧАЈ ШТЕДЊЕ РЕЦИКЛАЖА</p> <p>Обележавање светског даназаштите озонског Омотача; Израда паноа на тему спречавање загађења ваздуха; Обележавање дана здраве хране и дан заштите животиња (израда паноа и јеловника) ; Прављење кућица за птице; Обележавање дана чистог ваздуха; Ефекат стаклене баште; Значај земљишта за живи свет; Обновљиви и необновљиви извори енергије; ЕКО контрола – ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња) ; Вода извор живота; Дан здравља; Обележавање дана планете Земље; Рециклажа; Сређивање школског дворишта и парка поред школе; Национални паркови Србије (предавање).</p>	<p>Обележавање Дана чистог ваздуха; Учење о ефекту стаклене баште - какав ваздух желимо да удишемо (израда беџева и подела истих осталим ученицима у школи); Обележавање светског Дана заштите озонског омотача - израда паноа на тему спречавање загађења ваздуха; Израда паноа „Шуме – плућа планете Земље“; Обележавање Дана здраве хране и Дана заштите животиња (израда паноа и јеловника); Прављење кућица за птице – обележавање викенда храђења птица; Дан здравља се обележава уз присуство гостујућег предавача који едукује ученике о важности правилне исхране; Израда паноа о здравој исхрани; Амбијентална настава у окружењу школе на тему “Вода извор живота”; Обележавање светског Дана заштите вода и израда паноа „Чувати као кап воде на длану“ ; Помоћу мултимедијалних наставних средстава ученици се упознају са обновљивим и необновљивим изворима енергије; Након вршњачке едукације ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња) ; Амбијентална настава у школском окружењу; Спроводи се акција сређивање школског дворишта и парка поред школе. Прикупљени материјал се одлаже у контејнере за рециклажу; Гостујуће предавање на тему “Национални паркови Србије” уз употребу мултимедијалних наставних средстава; Израда фигура од материјала намењених за рециклажу и њихова изложба у холу школе; Писање ЕКО порука.</p>	<p>Комуникативна компетенција, компетенција за учење, компетенција за сарадњу, естетичка компетенција, дигитална компетенција, одговоран однос према околини, предузетништво</p>
<p>ПОКАЗАТЕЉИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ СТЕПЕНА УСПЕШНОСТИ РАЗВИЈАЊА КОМПЕТЕНЦИЈА КОД УЧЕНИКА</p>	<p>Учеников напредак се прати на основу резултата рада, примене знања и вештина, на основу продуката рада, кроз његове активности, однос према учењу, самосталност, иницијативу, мотивацију, учешће у различитим облицима групног рада и рада на пројектима.</p>	

	Ученички радови и продукти активности се вреднују и излажу у просторијама школе.
МЕЂУПРЕДМЕТНА КОРЕЛАЦИЈА	Српски језик, Математика, Дигитални свет, Свет око нас, Музичка култура, Ликовна култура, Физичко васпитање

5.2.2 Ликовна секција(нижа настава)

САДРЖАЈ ВАННАСТАВНЕ /С ПРОГРАМА	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	Компетенције
Прављење сценографије за Дечију недељу	Часови се реализују једном недељно. Часови се одржавају у учионици, а по потреби у природи. Евиденција реализације часова и присуство чланова ликовне секције се води у дневнику рада. Вредновање се врши на основу резултата постигнутих на конкурсима ,посећеношћу изложбе и реализацијом предвиђених садржаја. На крају школске године се пише извештај о реализацији предвиђених садржаја који се предаје председнику тима за слободне активности	компетенција за учење; сарадња: комуникација естетичка компетенција; дигитална компетенција; одговорно учешће у демократском друштву; предузимљивост и оријентација ка предузетништву
Техника цртања дрвеним и пастелним бојама, акварел техника, сликање темпера бојама		
Обележавање празника		

Учешће на конкурсима у и ван наше школе		
Посете галерији		
ПОКАЗАТЕЉИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ СТЕПЕНА УСПЕШНОСТИ РАЗВИЈАЊА КОМПЕТЕНЦИЈА КОД УЧЕНИКА	<ul style="list-style-type: none"> - повеже уметничко занимање и уметнички занат са одговарајућим продуктом; - преобликује, самостално или у сарадњи са другима, амбалажу и предмете за рециклажу мењајући им употребну функцију; - изрази своје доживљаје, емоције, имагинацију и запажања одабраним материјалом, прибором и техникама; - користи одабране податке и информације као подстицај за стваралачки рад; - протумачи визуелне информације и поруке из свакодневног живота; - укаже на сличности и разлике које опажа у уметничким дели-ма и традицији различитих народа; - изрази одабране садржаје изразом лица, положајем тела, покретима или кретањем; - учествује у обликовању и уређењу простора у школи, код куће или у окружењу; разматра, у групи, шта и како је учио/ла и где та знања може применити. 	
МЕЂУПРЕДМЕТНА КОРЕЛАЦИЈА	Српски језик, ликовна култура, математика, природа и друштво	

Редни број наставне теме	Наставна тема	Број часова по теми
1.	Цртамо, бојимо	7
2.	Сецкамо, лепимо	8
3.	Обликујемо материјале	7
4.	Линије, облици, боје	5
5.	Изложбе и ликовни конкурси	9
	укупно	36

План рада ликовне секције

Садржаји :

1. Упознавање са предметом, материјалима и прибором
 2. Израда слика од шкољки (каменчића)
 3. Весели држач за оловке
 4. Израда играчака од рециклираног материјала
 5. „Моја школа“ – приказ школе ликовним путем (сликарске технике: акварел, гваш)
 6. „Јесење воће“ – сликарске и вајарске технике
 7. Животиње од јесењих материјала
 8. Бундева од папирних трака
 9. Дрво и вајарски радови од дрвета (макете кућа и разних објеката)
10. Вајање – глина, гипс, моделовање (насеља)
11. Снежни облак“
12. Израда новогодишњих украса
13. Израда новогодишњих украса
14. Израда новогодишњих честитки са елементима графике
15. Израда радова поводом поставке изложбе на тему „Зима“
16. Основи примењене графике – упознавање са техникама
17. Графика у једној боји – нацрт за етикету
18. Графика у две боје – нацрт за плакат
19. Графика у више боја – нацрт за насловну страну књиге (скица у колажу)
20. Графика и амбалажа
21. Таписерија и материјали за ткање
22. Учешће на ликовном конкурс – израда радова
23. Кутијица за накит
24. Израда честитки за 8. март
25. Израда радова поводом поставке изложбе на тему „Пролеће“
26. Израда цветова – разне технике
27. Пролећни шешир
28. Сталак за ускршње јаје
- 29.. Шарена јаја
30. Пролећно дрво
31. Украсне теглице
32. Геометријски украси од папира
33. Завршавање радова
34. Декоративна кутија
35. Завршавање радова
36. Поставка изложбе

5.2.3 Хор нижих и хор виших разреда

Школски хор је најмасовнији вид колективног музицирања који има најмање 35 певача, и обухвата ученике од првог до четвртог разреда. Хор ради континуирано током целе школске године са недељним фондом од 3 часа који улазе у непосредан рад наставника. Певање у хору има свој васпитни и образовни циљ, а хорско музицирање захтева јединствен приступ раду и допринос свих чланова, а члан хора сагледава вредности заједничког рада кроз остваривање уметничких циљева.

Циљеви и задаци :

- Социјализација и сагледавање вредности заједничког музицирања
- Очување националне музичке баштине
- Упознавање са традицијом свог и других народа
- Рад на хорској дисциплини и неговању сценског понашања
- Развијање естетских критеријума кроз упознавање хорске литературе
- Савладавање једногласног и двогласног певања а капела или уз инструменталну пратњу
- Утицај на здравље певача и смањење стреса и агресивности

Образовни циљ: обухвата развијање музичког укуса, стваралачких способности, спонтаног изражавања, музичког слуха и ритма, развијање гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности. Развија се дечји глас, правилно држање, дисање, интонација, изговор и артикулација.

Васпитни циљ: обухвата развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања. Развијање одговорности, стицање самопоуздања, савладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње. Упознавање разноврсних дела домаћих и страних аутора доприноси развоју опште културе, међусобном разумевању, уважавању и поштовању.

Корелација са другим предметима

Садржаје песама и композиција треба прилагодити наступима хора и повезивати их са животом друштвене средине. Потребно је обрадити укупно 10 једногласних и двогласних композиција а капела или уз инструменталну пратњу. Неке од тема могу бити: ученици и школа, празници и обичаји, домовина и завичај, природа и околина. Хор репрезентује школу, те активно учествује на такмичењима, смотрама, ревијама и музичким приредбама. Честа је корелација са драмском и рецитаторском секцијом као и предметима: српски и страни језици, историја, географија, ликовна култура, верска настава.

Садржај	Начин остваривања	Фонд часова	Активност наставника	Активности ученика	Исходи који воде до остваривања образовних стандарда
<ul style="list-style-type: none"> - Химне; - Народна музика; - Духовна музика; - Староградске песме; - Канони; - Песме које су компоновала деца; - Песме националних мањина; - Песме домаћих и страних композитора; - Одломци из забавне и филмске музике; 	<ul style="list-style-type: none"> - Аудиција и одабир ученика за хор; - Распевавање у циљу развијања вокалних могућности; - Техничке вежбе правилног дисања; - Техничке вежбе правилног изговарања слогова; - Певање вокализа и етида - Извођење проба по гласовима и заједнички, овладавање разноликим репертоаром (до 10 композиција домаћих и страних аутора) - Припремање и учествовање у школским приредбама, смотрема, фестивалима, такмичењима - Сарадња са ликовном, драмском и рецитаторском секцијом, КУД-ом, Пријатељима деце и културним центром града Београда (локална самоуправа) 	108	<ul style="list-style-type: none"> - организује - припрема - демонстрира - мотивише - усмерава - помаже - прати - повезује садржаје са садржајима других предмета - вреднује 	<ul style="list-style-type: none"> - пева - развија вокалне способности - развија осећај за колективно музицирање - усваја знања - активно учествује - процењује - дискутује - користи интернет - организује - активно учествује у комуникацији - учествује у одабиру песама 	<p>Ученик треба да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пева химне, народну музику, староградске песме, каноне, песме које су компоновала деца, песме националних мањина, песме домаћих и страних композитора, забавне и филмске музике; - проширује знања из области музичке уметности - развија музичке способности; - активно учествује у школским програмима; - развија колективни дух и смисао за колективно музицирање; - повезује теоретска знања са праксом; - представља и приказује свој таленат и своја постигнућа на разним наступима;

Активности наставника	Активности ученика	Наставне методе/облици
Одабира нотни материјал и прилагођава наставна средства Одабира гласове Показује техничке вежбе и вокализе Диригује и руководи пробама Обучава певаче сценском понашању и хорској дисциплини Упућује и мотивише ученика	Слушају музику и гледају нотни материјал Певају и увежбавају песме Памте Развијају вокалне способности Учествују на приредбама и смотрама Дискутују и дају сугестије у вези репертоара	Комбинована метода Аудитивна метода Активна метода Групни Индивидуални Фронтални

Опште предметне компетенције	Међупредметне компетенције	Корелација
Развијање толеранције и осећања припадности колективу Развијање одговорности и дисциплине Стицање самопоуздања	Вештина комуникације- негује културу уважавања различитости и дијалога Вештина сарадње- ангажује се у реализацији програма у оквиру групе Брига за здравље- правилно дисање и исхрана, смањење стреса- побољшање здравља и превентива Естетска компетенција- изградња исправних естетских ставова о музици Предузетничка компетенција- идентификује своје вештине и адекватно их представља	-српски језик и други језици, грађанско васпитање и верска настава, ликовна уметност, историја и географија

5.2.4 Вокални солисти, мали вокални састави, групе певача

Секције вокални солисти и мали вокални састави (дуети, терцети и квартети) окупљају децу од 1- 4. разреда, посебно надарену за лепо певање. Поред одличног репродуктивног и хармонског слуха, потребна је лепа боја и већи опсег гласа у односу на вршњаке. Кроз рад на индивидуалном репертоару сваки солиста или састав има прилике да развије своје гласовне могућности и унапреди своју вокалну технику. Годишњи фонд часова сваке секције је 36 и поред групних часова дисања и вокалне технике, сваки певач има прилике да има индивидуални час.

Циљеви и задаци	Садржај	Начин остваривања	Активности ученика	Исходи који воде до остваривања образовних стандарда

<ul style="list-style-type: none"> - савладавање вредности солистичког и групног певања - постизање вредног уметничког израза - развијање вокалних способности и жеље за активним музицирањем - неговање смисла за сценско музицирање и понашање - извођење разноликих песама наших и страних аутора - ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације - савладавање поставке гласа, правилног дисања и дикције -развијање такмичарског духа 	<ul style="list-style-type: none"> - Певање техничких вежби, вокализа и етида - Певање дечјих, народних, уметничких, духовних песама наших и страних аутора, разних садржаја - савладавање репертоара а капела и уз инструменталну пратњу - савладавање сценског покрета и понашања 	<ul style="list-style-type: none"> - Аудиција и одабир ученика за вокалне солисте и саставе - Извођење индивидуалних и групних часова (36) са описаним садржајима - У раду се полази од једноставнијих композиција ка сложеним - Симулација јавног наступа - Припремање и учествовање у школским приредбама, смотрема, фестивалима, такмичењима - Сарадња са ликовном, драмском и рецитаторском секцијом, КУД-ом, Пријатељима деце и културним центром града Београда (локална самоуправа) 	<ul style="list-style-type: none"> -пева репертоар појединачно и у групи - развија креативне способности -развија осећај за индивидуално и сценско музицирање -усваја знања из музичке теорије кроз свирање - активно учествује -процењује -дискутује -користи интернет -организује - учествује у одабиру композиција 	<p>Ученик треба да:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изражајно пева савладани репертоар са добром техником певања, добро постављеним дахом и уједначено по регистрима -примењује знања из области музичке уметности - развија музичке способности; -развија сценско понашање и потуру тела - повезује теоретска знања са праксом; - представља и приказује свој таленат и своја постигнућа на разним наступима и школским програмима
---	---	--	---	---

Секција група певача обухвата најмање 10 певача, ученика од 1- 4 разреда подељених у два гласа и посебно надарених за лепо певање. Поред одличног репродуктивног слуха, потребна је и лепа боја гласа као и добар хармонски слух. Кроз рад на репертоару сваки певач има прилике да развије свој глас и унапреди своју вокалну технику, али и да развије осећај за заједничко певање. Годишњи фонд часова је 36 и поред групних часова дисања и вокалне технике, сваки глас има прилике да има свој индивидуални час.

Циљеви и задаци	Садржај	Начин остваривања	Активности ученика	Исходи који воде до остваривања образовних стандарда
<ul style="list-style-type: none"> - сагледавање вредности заједничког певања - постизање вредног уметничког израза - развијање вокалних способности и жеље за активним музицирањем - неговање смисла за сценско музицирање и понашање - извођење разноликих песама наших и страних аутора - ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације - савладавање поставке гласа, правилног дусања и дикције -развијање такмичарског духа 	<ul style="list-style-type: none"> - Певање техничких вежби, вокализа и етида - Певање вишегласних дечјих, народних, уметничких, духовних песама наших и страних аутора, разних садржаја - савладавање репертоара а капела и уз инструменталну пратњу - савладавање сценског покрета и понашања 	<ul style="list-style-type: none"> - Аудиција и одабир ученика за вокалне солисте и саставе - Извођење индивидуалних и групних часова (36) са описаним садржајима - У раду се полази од једноставнијих композиција ка сложеним - Симулација јавног наступа - Припремање и учествовање у школским приредбама, смотрема, фестивалима, такмичењима - Сарадња са ликовном, драмском и рецитаторском секцијом, КУД-ом, Пријатељима деце и културним центром града Београда (локална самоуправа) 	<ul style="list-style-type: none"> - пева репертоар појединачно и у групи -развија осећај за заједничко и сценско музицирање -усваја знања из музичке теорије кроз певање - активно учествује -процењује -дискутује -користи интернет - учествује у одабиру композиција 	<p>Ученик треба да:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изражајно пева савладани репертоар са добром техником певања, добро постављеним дахом и уједначено по регистрима, индивидуално и заједно -примењује знања из области музичке уметности - развија музичке способности; -развија сценско понашање и потуру тела - повезује теоретска знања са праксом; - представља и приказује свој таленат и своја постигнућа на разним наступима и школским програмима

5.2.5 Литерарна секција

СЕПТЕМБАР

1.Организовање секције

2.Посета библиотеци

- 3.Одабир мотива за литерарно стваралаштво
- 4.Стваралачки књижевни покушај;читање радова

ОКТОБАР

- 1.Осврт на омладинске листове и часописе
- 2.Анализа примера различитих обрада истог мотива
- 3.Истраживање:говор и његова стилска функција
- 4.Писање дијалога и монолога

НОВОМБАР

- 1.Истраживање народног језичког блага
- 2.Средјивање градје која је прикупљена
- 3.Дискусија о особинама језика(локалних говора)
- 4.Уредјивање зидних новина

ДЕЦЕМБАР

- 1.Истраживање језучког блага
- 2.Анализа података и израда стручног рада о уоченим одликама од одступања књижевног језика
- 3.Стваралачки књижевни покушаји(песме)
- 4.Стваралачки књижевни покушаји(афоризми,анегдоте...)

ЈАНУАР

- 1.Истраживање језичког блага(избор)
- 2.Припрема за Школску славу Светог Саву

ФЕБРУАР

- 1.Заједничка посета филмској представи
- 2.Стваралачки покушаји(читање самосталних радова)
- 3.Стваралачки покушаји(жанровско преобликовање текста)

МАРТ

- 1.Стваралачки покушаји: прозни и поетски радови посвећени жениц

2. Припрема за учешће у програму за Дан школе
3. Одабир дјачких радова за такмичења
4. Разговор о значајним јубилејима или награђеној књизи

АПРИЛ

1. Уредјивање школског листа
2. Читање и избор радова за школски лист
3. Стваралачки покушај са тематиком о пролећу или сл.
4. Читање и разговор о прикупљеном материјалу

МАЈ

1. Писање конференсе, честитке, похвале...
2. Квиз такмичење: колико познајемо дела писаца
3. Књижевни разговор о стваралачком опусу једног писца
4. Стваралачки покушаји (приказ портрета)

ЈУН

1. Стваралачки покушај: приказ актуелне књиге
2. Разматрање извештаја о раду секције

5.2.6 Драмска секција

Програм рада драмске секције реализује се кроз систем драмских игара који пружа значајне могућности за развој стваралачких способности у васпитању и образовању. Систем драмских игара обухвата следеће игре:

- игре за концентрацију, пажњу и машту,
- игре за ослобађање и култивисање говора,
- игре у дијалозима – драмске игре,
- игре за ослобађање у простору и покрету.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДРАМСКОГ СТВАРАЛАШТВА

- упознавање са културом драмског стваралаштва,
- упознавање са основама драмског истраживања,
- развијање стваралачке способности,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,

- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- емоционално сазријевање (емотивни и сазнајни развој)
- развијање критичке способности,
- развијање самоконтроле, досетљивости...
- подстицање интересовања за истраживање

Доказано је да се дете у ваннаставним активностима потврђује као стваралац, а кроз емотивну ангажованост у драми касније показује боље успехе у учењу и памћењу стичући способност флексибилне и стваралачке личности

МЕСЕЦ	БР. ЧАСА	ИСХОДИ УЧЕЊА	САДРЖАЈ
ОКТОБАР	1. 2. 3. 4.	Током учења ученик ће моћи да: Упознаје културу драмског стваралаштва Развија драмски израз и осећај за лепоту позоришне уметности Проучава текст (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине) Се упозна са основним појмовима из позоришне представе	Формирање секције и доношење плана рада Језичка вежбања Драмски текст-тема, сукоб, карактерне особине ликова ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
НОВЕМБАР	5. 6. 7. 8.	Током учења ученик ће моћи да: Прати позоришно дело; након гледања представе износи утиске. Предложи адекватне текстове за представу Развија језички осећај за изражајно читање, рецитовање и казивање пред скупом Подешавање текста за потребе представе; подела улога	Истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. Предлог текстова за Нову годину, Осми март, Дан школе Читалачке пробе и језичка вежбања Рад на драмском тексту

			ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
ДЕЦЕМБАР	9. 10. 11. 12.	Током учења ученик ће моћи да: Развија креативност и стваралачки рад- распоредна проба- груписање лица и ствари на сцени Вежба покрет и гест-распоредна проба Развија музичке склоности Развија способност за концентрацију и способност за јавне наступе	Рад на сцени Рад на сцени покрет,гест, мимика Избор музике која прати сценско дело ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ

ФЕБРУАР	13. 14. 15. 16.	Током учења ученик ће моћи да: Развија језички осјећај за изражајно читање,рецитовање и казивање пред скупом Развија интересовање за позоришну умјетност Развија креативност и стваралачки рад Развија креативност и стваралачки рад	Читалачке пробе и језичка вежбања Подела улога,извођење и сналажење на сцени Рад на сцени ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
МАРТ	17. 18. 19. 20.	Током учења ученик ће моћи да: Развија интересовање за уметнички текст и савремену литературу Стиче искуство и навику за колективни рад Оствари глумачке способности	Увежбавање улога и кретање по сцени Израда костима ЛЗ и ПУ Јавни наступ ЛЗ ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ

АПРИЛ	21.	оком учења ученик ће моћи да:	Гостовање секције у другој школи и давање представе(дружење са рецитаторском секцијом)ЛЗ Слушање радио –драме или стваралачки писмени рад: писање сценских дела играказа, драматизација Избор костима и шминке за представу Говори пред скупом ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
	22.	Оствари глумачке способности	
	23.	Развија интересовање за позоришну уметност	
	24.	Развија креативност и стваралачки рад	
		Развија склоности према правилном изражавању(акценат)	
МАЈ	25.	Током учења ученик ће моћи да:	Рад насцени Одабир музике која прати сценско дело Рад насцени ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
	26.	Развија креативност, стваралачко мишљење и просуђивање	
	27.	Развија музичке склоности	
		Развија креативност и стваралачко мишљење и просуђивање	
ЈУН	28.	Развија способност за јавни наступ	Завршни сусрет, наступ ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ

5.2.7 Рецитаторска секција

СЕПТЕМБАР

1. Уводни час – договор о раду секције
2. Вежбе артикулације и дикције
3. Акценатске вежбе

4. Читање поезије

ОКТОБАР

5. Поезија Десанке Максимовић
6. Вежбе интонације, темпа и ритма
7. Сарадња са драмском секцијом и
8. Слушање аудио снимака
9. Учешће на манифестацији „Радост Европе“

НОВЕМБАР

10. Сарадња са литерарном и новинарском секцијом
11. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
12. Поезија Васка Попе
13. Припрема за школско такмичење

ДЕЦЕМБАР

14. Читање поезије
15. Школско такмичење
16. Анализа учешћа на такмичењу
17. Припрема за прославу Савиндана

ЈАНУАР

18. Светосавски дани
19. Припрема за Општинско такмичење рецитатора

ФЕБРУАР

20. Увежбавање садржаја за такмичење
21. Анализа учешћа на Општинском такмичењу рецитатора
22. Гледање позоришне представе

МАРТ

23. Говорне вежбе – изражајно рецитованье

24. Поезија Бранка Радичевића
25. Припрема за прославу Дана школе
26. Сусрети рецитатора

АПРИЛ

27. Читање дескриптивне поезије
28. Обележавање Дана књиге 23.4.
29. Сарадња са нижим разредима
30. Слушање аудио снимака

МАЈ

31. Час – рецитовање у природи
32. Поезија Стевана Раичковића
33. Љубавна поезија у светској књижевности
34. Обележавање Дана словенске писмености и културе 24.5.

ЈУН

35. Презентација рада Рецитаторске секције
36. Израда плана рада за наредну школску годину

5.2.8 Новинарска и радио секција

У школској 2022 - 2023. години одлучили смо да објединимо новинарску и радио-секцију због специфичних услова рада школе у условима пандемије корона вируса. Због препоруке да се ученици што мање окупљају и задржавају у затвореним просторима, потрудићемо се да повежемо активности ове две секције и да радио- секција буде средство информисања ученика школе. Уколико и ове године школа не буде имала материјалних средстава за штампање „Школских новости“, радове ученика објавиће радио – секција или ће бити изложени у ходницима школе као зидне новине. У нашој секцији учествују сви ученици који су у анкети изразили жељу и расположење да учествују у њеном раду.

Циљеви и задаци секције су:

- Окупити и организовати мотивисане, расположене и талентоване ученике за самосталан рад на стварању и уређивању школских новина,
- Обучити ученике у писању различитих новинарских текстова,

- Развијати код ученика интересовања за најразличитије области,
- Дружење ученика различитих интересовања , способности и узраста, неговање међусобне сарадње и тимског рада,
- неговање писмености, читалачких навика и различитих облика писменог изражавања.
- Поред информисања, циљ рада ове секције је неговање креативне климе у школи и афирмација стваралаштва ученика и наставника у различитим областима живота и рада.

КОРЕЛАЦИЈА:

- Корелација са свим наставним областима и ваннаставним активностима,
- Сарадња са информатичким кабинетом,
- сарадња са управом школе, родитељима и локалном заједницом.

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова		
		за обраду	за друге типове	укупно
1.	Организовање рада секције		4	4
2.	Обука у писању – Облици новинарског изражавања		10	10
3.	Анализа и обрада приспелих текстова – Уређивање "Школских новости"		12	12
4.	Презентација рада новинарске секције (уређење паноа и емитовање радио – програма)		5	5
5.	Анализа школских новина других основних школа, тема и текстова у дневним, недељним и месечним новинама		2	2
	Укупно		33	33

СЕПТЕМБАР

1. Обавештавање ученика и евидентирање чланова новинарске секције,
2. Организовање рада новинарске секције – упознавање ученика са циљем и задацима новинарске секције и начином рада,
3. Упознавање ученика са основама новинарства и основним облицима новинарског изражавања,
4. Прелиставање и коментарисање школских новина у окружењу и претходних бројева наших новина,

ОКТОБАР

5. Обука у писању вести,
6. Подела задужења и коментарисање вести које су ученици написали,
7. Анализа и обрада приспелих текстова,
8. Подела задужења око графичке обраде текстова и цртежа,

НОВЕМБАР

9. Обука у писању извештаја,
10. Коментарисање извештаја које су ученици донели,
11. Анализа и обрада приспелих текстова,
12. План наредног броја „Школских новости“,

ДЕЦЕМБАР

13. Обука у писању репортаже,
14. Коментарисање текстова које су ученици донели,
15. Презентација рада новинарске секције – уређење паноа,
16. Презентација рада новинарске секције – уређење паноа,

ЈАНУАР

17. Обука у писању интервјуа,

ФЕБРУАР

18. Анализа и коментарисање интервјуа које су ученици донели,
19. Анализа и обрада приспелих текстова – уређење „Школских новости“,
20. Анализа и обрада приспелих текстова- уређење „Школских новости“,

МАРТ

21. Прикупљање текстова млађих разреда, литерарних и ликовних радова,
22. Прикупљање текстова млађих разреда, литерарних и ликовних радова,
23. Коначно уређење „Школских новости“ и припрема за штампу,
24. Посета штампарији

АПРИЛ

25. Разговор о утисцима током посете штампарији,
26. Анализа облика новинарског изражавања у различитим средствима јавног информисања,
27. Лепоте и мане новинарског позива,

МАЈ

28. О познатим новинарима ,
29. Презентација рада новинарске секције – уређење панона,
30. Презентација рада новинарске секције – уређење панона,

ЈУН

31. Посета млађим узрастима – презентација рада новинарске секције,
32. Посета млађим узрастима – презентација рада новинарске секције,
33. Извештај ученика о раду новинарске секције.

5.2.9 Спортска секција

1. Брзо трчање на 30 метара (ВЕЖБАЊЕ)
2. Брзо трчање на 30 метара (ТАКМИЧЕЊЕ)

3. Скок у даљ прекорачном техником (ВЕЖБАЊЕ)
4. Скок у даљ прекорачном техником (ТАКМИЧЕЊЕ)
5. Елементарне игре: „Обарање чуњева“ и „Тенис рукама“
6. Штафетне игре: „Ношење чаше воде до циља и назад“ и „Трка запрега“
7. Скок у даљ из залета суножним одразом (ВЕЖБАЊЕ)
8. Скок у даљ из залета суножним одразом (ТАКМИЧЕЊЕ)
9. Између две ватре – турнир
10. Мали фудбал – припреме
11. Турнир у малом фудбалу
12. Штафетна игра трчања у цик – цак линијама
13. Игре на снегу: „Ко ће са утабаног снега скочити најдаље у неутабани снег?“
14. Игре на снегу: Штафетна игра трчања у цик – цак линијама између великих грудви снега или у снег забодених штапова
15. Игре без граница
16. Вођење лопте на разне начине
17. Додавање лопте на разне начине
18. Игре без граница
19. Прескакање и провлачење-препреке у природи
20. Трчање у природи
21. „Трим „ трчање
23. Ходање и трчање у задатом ритму и формацији
24. Елементарне игре по избору ученика
25. Полигон-препреке
26. Елементарне игре по избору ученика
27. Ритмички облици кретања
28. Елементарне игре с певањем
29. Елементарне игре орјентације у простору
30. Плесни двокорак
31. Елементарна игра „Мини куглана“
32. Ритмичке игре по избору
33. Игре лоптом по избору
34. Прескакање вијаче
35. Игре по избору ученика
36. Слободна игра реквизитима

5.2.10 Библиотечка секција

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

Упознавање са историјом настанка књиге и развојем библиотека
 Упознавање са деловима књиге
 Упознавање са смештајем књига и УДК-а класификацијом
 Упознавање са техником издавања и враћања књига
 Вежбе у брзом проналажењу књига на полицама и враћање на њихово место
 Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке
 Организовање акција прикупљања књига за школску библиотеку
 Посета школским библиотекама и сарадња са њима
 Посета матичној библиотеци „Вук Караџић“ и њеним огранцима
 Посета Међународном београдском сајму књига
 Сарадња са институцијама културе
 Подстицање развоја читалачких навика и информационе писмености

ИСХОДИ:

Развијање љубави према књизи, популарисање књиге и читања
 Примена основних знања о раду библиотеке
 Осамостаљење ученика у библиотеци
 Развијене радне навике и културно понашање у библиотеци
 Усвојене трајне навике о заштити и чувању библиотечког фонда
 Однегована навика уживања у читању код деце, као и навика коришћења библиотеке током читавог живота
 Задовољење образовних, културних и читалачких потреба
 Испуњење креативности и уређивање простора библиотеке
 Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници
 Постигнут виши васпитни и културни ниво свести ученика
 Развијена информациона писменост код деце

ТЕМА – САДРЖАЈ	ОРИЈЕНТАЦИОНИ БРОЈ ЧАСОВА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ПОДРШКА У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Пријављивање ученика и формирање библиотечке секције Упознавање чланова секције са овогодишњим планом рада, циљем и задацима, утврђивање распореда долазака у библиотеку Упознавање ученика са картотеком и техником издавања књига - Обележавање Месеца	5	IX	Библиотекар	Ученици Наставници разредне наставе Наставници српског језика

писмености и Европског дана језика-прикупљање материјала и реализација планираних активности Упознавање чланова секције са УДК- а класификацијом и техником издавања и враћања књига				
Упознавање чланова секције са књигом инвентара Упознавање ученика са смештајем књига у библиотеци Обележавање Дана и Месеца школских библиотека и Дечје недеље Посета Међународном београдском сајму књига	4	X	Библиотекар	Ученици Библиотекар и Наставници разредне наставе Наставници српског језика
Оспособљавање ученика за самостално коришћење библиотечке грађе Обележавање Светског дана детета Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе Вежбе у брзом проналажењу књига на полицама и враћање на место	4	XI	Библиотекар	Ученици Библиотекар и
Естетско уређење библиотеке Акција „Поклони сликовницу школској библиотеци“ Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе Посета месној библиотеци „Сава“и обележавање Дана библиотекара Србије. Новогодишњи пано	5	XII	Библиотекар	Ученици Библиотекар и
Обележавање Дана Светог Саве	1	I	Библиотекар	Ученици Наставници
Обележавање 21. фебруара, Дана матерњег језика и 28. фебруара, Националног дана књиге Упознавање ученика са мрежом библиотека,огранцима Библиотеке „ Вук Караџић” у Новом Београду Сарадња са издавачима часописа за децу	3	II	Библиотекар	Ученици Библиотекар и Наставници разредне наставе Наставници српског језика

Посета једној од општинских библиотека или Библиотеци града Београда Обележавање Дана школе-сарадња са школским секцијама, Дана слободе приступа информацијама (16. март) и Светског дана поезије (21. март) Обилазак музеја или галерије Изложба нових књига Естетско уређење библиотеке	5	III	Библиотекар	Ученици Библиотекар и
Обележавање 2.априла Међународног дана дечје књиге, Недеље дечје књиге и 23.априла Светског дана књиге и ауторских права Учествовање чланова секције у реализацији Манифестације ” Читалачка значка” Правимо свој обележивач страница књиге	3	IV	Библиотекар	Ученици Библиотекар и Библиотека „Вук Караџић” Наставници разредне наставе Наставници српског језика
Обележавање Дана словенске писмености и културе- Дан Ћирила и Методија (24. мај) Акција „Поклони књигу библиотеци“ Обрада статистичких података везаних за рад библиотеке Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе	4	V	Библиотекар	Ученици
Естетско уређење библиотеке Изложба нових књига Сређивање књига на полицама и припремање за следећу школску годину	3	VI	Библиотекар	Ученици

Овај план се током школске године може допуњавати и кориговати у складу са идејама, потребама и интересовањима чланова секције.

5.2.11 Ликовна секција

Циљ и задаци: Омогућавање заинтересованим ученицима да се више баве ликовним задацима, проблемима, материјалима, техникама као и експериментима.

Поред одређених тема ликовних конкурса ученици по избору могу да се баве и слободним темама.

Ученици који планирају да своје школовање наставе у некој ликовној стручној школи моћиће да се баве цртањем људске фигуре, портрета и мртве природе користећи поред цртачких и друге технике.

Ликовни конкурси који се понављају сваке године пружају следеће теме за рад:

- Сунчана јесен живота (Црени Крст)
- Крв која живот значи (Црвени Крст)
- У част Драгану Лукићу (Пријатељи деце)
- Мали Пјер – дечја карикатура (Пријатељи деце)
- Птице (Пријатељи деце)
- Ускршње чаролије (Пријатељи деце)
- Мој крај приче (Пријатељи деце)

Припремање ученика за општинско такмичење ликовних секција Новог Београда.

Учествовање на школском ликовном конкурсу “Ја волим Бранка”.

Уређивање кабинета и школског простора ликовним радовима ученика.

5.2.12 Веб дизајн

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

Упутити ученике у основе и историјат веба, упознати их са различитим врстама веб сајтова.. Затим, схватање структуре веб странице, структуре веб сајта и навигације на једном сајту и коначно упознавање са креирањем комплетног веб сајта који служи некој конкретной сврси, акценат ће бити на школском сајту, његовом редизајну и ажурирању. Поред тога, циљ је и упознавање ученика са алатима за израду веб сајтова и обука за употребу истих.

ИСХОДИ:

Ученици ће бити у стању да самостално препознају потребу једног динамичког веб сајта, да креирају нову страницу, чланак, изаберу одговарајући блок, убаце садржај на страницу, ураде припрему материјала за сајт, да изаберу шаблон, едитујеу текст, уреде фотографију. Умеју да администрирају сајт.

ТЕМА – САДРЖАЈ	ОРИЈЕНТАЦИОН И БРОЈ ЧАСОВА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор платформе Пријављивање ученика и формирање секције Упознавање чланова секције са овогодишњим планом рада, циљем и задацима историјат веба, упознати их са различитим врстама веб сајтова структуре веб сајта и навигације на једном сајту и	6	IX X

коначно упознавање са креирањем комплетног веб сајта који служи некој конкретној сврси		
Функционисање динамичког сајта Дефинисање назива делова сајта. Упознавање ученика са терминологијом, појмовима странице, чланка, блока, лејаута, хиперлинковања, едитовања текста	4	X
Дизајнирање страница Избор теме и дизајна шаблона. Прилагођавање афинитетима пожељним ученицима. Избор боја, фонта, изгледа почетне странице, хедера, футера, фотографија и илустрација. Функционалност и безбедност	10	XI XII I
Моделовање страница Израда веб стране, избор блока, додавање блокова, едитовање текста, додавање слика, оптимизација фотографије, израда табела. Администрација школског сајта	16	II III IV V VI

Овај план се током школске године може допуњавати и кориговати у складу са идејама, потребама и интересовањима чланова секције

5.3 Планови рада ученичких организација

5.3.1 План рада ученичког парламента

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за школску 2022/2023. годину

СЕПТЕМБАР

- Упознавање ученика са законском регулативом и принципима рада Ученичког парламента; Пословником рада Ученичког парламента;
- Усвајање плана и програма Парламента;
- Конституисање Парламента и избор руководства УП;
- Избор ученика-представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора;
- Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента у току школске године.

ОКТОБАР

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Обележавање „Дечје недеље“;
- Обележавање „Дана учитеља (наставника)“;
- Уређење паноа са информацијама о раду УП и паноа на различите теме од значаја за школски живот;
- Обележавање Међународног Дана толеранције - проблеми средине: расизам, дискриминација;
- Промовисање добрих примера из школског живота, предлози за побољшање школског живота ученика и осмишљавање акције за уређењ школског постора;
- Правила понашања у школи;
- Разно

НОВЕМБАР

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода;
- Светски дан детета – упознавање са Конвенцијом о правима детета;
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника;
- Сарадња са локалном заједницом и Саветом родитеља;
- Разно

ДЕЦЕМБАР

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Прослава Нове године, украшавање школе, новогодишњи хуманитарни базар;
- Радионица „Ненасилна комуникација“ (пројекат „Школа без насиља“ – заједничке акције: спортска такмичења, квизови знања...);
- Разно

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта;

- Мере за побољшање успеха и дисциплине – школа је моја друга кућа;
- Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом (на нивоу одељења);
- Учешће у организацији прославе школске славе Светог Саве;
- Негујмо матерњи језик
- Разно

МАРТ

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Учешће у организацији прославе Дана школе;
- Учешће у такмичењима;
- Предлог тема за трибину или предавање стручног лица;
- Разно

АПРИЛ

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Упознавање чланова са резултатима пробног испита;
- Упознавање ученика шестог разреда са радом Ученичког парламента, као будућих чланова УП;
- Припрема за полагање квалификационог испита;
- Разно

МАЈ / ЈУН

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Резултати такмичења;
- Информисаност учесника Парламента у вези са уписом у средњу школу;
- Учешће Парламента у организацији прославе матуре;
- Анализа рада Парламента;
- Избор најбоље одељењске заједнице;
- Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације;
- Разно

5.3.2 План рада организације „Пријатељи деце“

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ, ПРОГРАМИ, ПРОЈЕКТИ ШКОЛСКА И ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА	НАПОМЕНА
ЈУЛИ/ АВГУСТ	<p>I - Припреме за почетак нове школске године и за реализацију активности Календара и годишњих програма (2022.и 2023.)</p> <p>Утврђивање програма непосредног рада;</p> <p>Обезбеђивање услова за рад;</p> <p>Програмирање рада за школску 2022/2023.</p> <p>Припрема сарадника за планиране активности</p> <p>II - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице - трибине – сусрети</p> <p>«Београд, европска метропола»</p> <p>Напомена:</p> <p>Планиране активности организоваће се и реализовати у стандардном – непосредном формату.</p> <p>Алтернативни предлози реализације активности у случају забране, односно ограничења окупљања у складу са препорукама Кризног штаба и одлукама Владе Републике Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, везаним за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19: Активности планиране за реализацију у школској 2022/2023. години ће се одржати у обиму и уз све пратеће актуелне мере које ће бити на снази, а у случају потпуне рестрикције окупљања, у предвиђено време организоваће се и одржати у on line формату.</p>	<p>Пројекат се реализује под покровитељством градске управе града Београда Канцеларије за младе</p>
СЕПТЕМБАР	<p>I – Оперативно представљање програма у вртићима, основним и средњим школама општине Нови Београд: основе, циљеви, задаци, реализатори програма</p> <p>II - Инструктивни састанци са васпитачима, професорима разредне и предметне наставе и другим сарадницима</p> <p>III – "ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ 2022":</p> <p>Тема: „Одрживо наслеђе “ - подстицање већег уважавања природног наслеђа</p>	<p>„Дан традиције“ - национални празник –</p> <p>15. септембар</p> <p>Дани европске баштине 2022.": тема „Одрживо</p>

	<p>ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>Дани европске баштине 2022. - ликовни конкурс</p> <p>Дани европске баштине 2022. - литерарни конкурс</p> <p>ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>„Илустровање српских народних пословица и изрека“ – 3. ликовни конкурс</p> <p>IV - ”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2022” од 3. до 9. октобра 2022. године – припреме за</p> <p>ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>Дечија недеља 2022.- ликовни конкурс</p> <p>Дечија недеља 2022.- литерарни конкурс</p> <p>V- ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>“ДАН ТРАДИЦИЈЕ” - 15. септембар (музичко-сценски наступи традиционалне народне игре и песме; вокално и инструментално извођење)</p> <p>"ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ 2022":</p> <p>Тема: „Одрживо наслеђе“ - подстицање већег уважавања природног наслеђа</p> <p>„ИЛУСТРОВАЊЕ СРПСКИХ НАРОДНИХ ПОСЛОВИЦА И ИЗРЕКА“</p> <p>„Српске народне пословице и изреке“ - истраживања (питања и одговори)</p> <p>„Илустровање српских народних пословица и изрека“ – ликовна радионица за заинтересовану децу и младе, ученике основних и средњих школа</p> <p>„Уметничка рециклажа“ – креативна радионица</p> <p>VI - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр.1430</p>	<p>наслеђе“</p> <p>друга половина септембра и почетак октобра 2022.</p> <p>Организује се у Републици Србији под покровитељством Републике Србије, а у Београду под покровитељством Градске управе града Београда Секретаријата за привреду</p> <p>”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2022”</p> <p>од 3. до 9. октобра 2022. године</p> <p>Организује се у Републици Србији под покровитељством Републике Србије Министарства за бригу о породици и демографију и градске управе града Београда Секретаријата за образовање и дечију заштиту</p>
--	--	---

<p>ОКТОБАР</p>	<p>I - "ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ 2022": „Одрживо наслеђе“</p> <p>II - ”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2022” од 3. до 9. октобра 2022. године:</p> <p>Организација и реализација планираних активности – ниво републике Србије и града Београда и традиционалних ауторских програма - активности ПД НБГД:</p> <p>Отварање Дечије недеље 2022.</p> <p>„Дан отворених врата“ - Акција размене и поклањања књига и ручно прављених играчака – Солидарни са децом на болничком лечењу на Институту за мајку и дете,</p> <p>„Мостови међу генерацијама“ - промоција и развијање међугенерациске солидарности и културе толеранције и сарадње уопште/ Геронтолошки центар Београд – Дом за старе Бежанијска коса</p> <p>Учешће/подршка програмима у организацији „Пријатеља деце Београда“ и „Пријатеља деце Србије“</p> <p>III - „ЈУБИЛАРНА 25. РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА“</p> <p>„ФЕСТИВАЛ НАЈБОЉИХ“ (концерти Фестивала ревијалног и колажног програма)</p> <p>„У СВЕТУ УМЕТНОСТИ“ - презентација едукативно креативних програма и радионица различитих области уметничког изражавања - изложбе награђених ликовних радова/конкурси – такмичења</p> <p>„ЈУБИЛАРНА 25. РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА“ - КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА МЕДИЈЕ</p> <p>„ОВО СМО МИ У ПРЕТХОДНЕ 24 РЕВИЈЕ“ - презентација учесника из претходних Ревиија</p> <p>III.2. Презентација активности, програма, такмичења, пројеката „Пријатеља деце општине Нови Београд“</p> <p>III.3. Додела признања</p> <p>“НАЈБОЉИ МЕЂУ НАЈБОЉИМА”</p> <p>НАЈБОЉИ У РАДУ СА НАЈМЛАЂИМА”</p> <p>IV - ОПШТИНСКА И ГРАДСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p>	<p>”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2022”</p> <p>од 3. до 9. октобра 2022. године</p> <p>Организује се у Републици Србији под покровитељством Републике Србије Министарства за бригу о породици и демографију и градске управе града Београда Секретаријата за образовање и дечију заштиту</p> <p>„ЈУБИЛАРНА 25. РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА“</p> <p>Организује се под покровитељством Републике Србије Министарства културе и информисања</p> <p>Дани европске баштине 2022.”: тема „Одрживо наслеђе“</p> <p>друга половина септембра и почетак октобра 2022.</p> <p>Организује се у</p>
----------------	--	--

	<p>Дечија недеља 2022.- ликовни конкурс</p> <p>Дечија недеља 2022.- литерарни конкурс</p> <p>V - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>16. “У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ”- литерарни конкурс</p> <p>16. „У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ”- ликовни конкурс</p> <p>29. “ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2022.” – литерарни конкурс</p> <p>VI - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика средњих школа</p> <p>29. “ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2022.- књижевни сусрети и литерарни конкурс</p> <p>VII - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ДЕТЕТА</p> <p>-„Шта све могу...”</p> <p>МАПИРАЊЕ И УПОЗНАВАЊЕ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ БЕОГРАДА</p> <p>“ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ...”</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА СТАРИХ</p> <p>-„Међугенерациска солидарност и култура толеранције и сарадње“</p> <p>VIII - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	<p>Републици Србији под покровитељством Републике Србије, а у Београду под покровитељством Градске управе града Београда Секретаријата за привреду</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<p>I - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>16.“У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” - литерарни конкурс</p> <p>16.“У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ” - ликовни конкурс</p>	<p>***</p>

	<p>16.„У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ - ЛУКИЋЕВ ЛИСТ”- свечани колажни програм</p> <p>29.“ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ” - литерарни конкурс „НАШИ ГОСТИ ПЕСНИЦИ“ - свечани колажни програм</p> <p>II - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика средњих школа</p> <p>29.“ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ” - литерарни конкурс „НАШИ ГОСТИ ПЕСНИЦИ“ - свечани колажни програм</p> <p>III - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>„ЈА И МОЈИ ПРИЈАТЕЉИ СВИХ ГЕНЕРАЦИЈА“</p> <p>- сусрет генерација</p> <p>- литерарни конкурс</p> <p style="padding-left: 40px;">- ликовни конкурс</p> <p>IV - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>“Важности партиципације деце и младих у друштвеном животу”</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ДЕТЕТА</p> <p>“ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ...”</p> <p>V - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>I - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”</p> <p>-,„Најраспеваније одељење“</p> <p>II - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - литерарни конкурс</p>	<p>***</p>

	<p>„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - ликовни конкурс</p> <p>„НАШИ ГОСТИ КЊИЖЕВНИЦИ“</p> <p>III - ПРОЈЕКТНЕ активности– креативне радионице - трибине – сусрети</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ВОЛОНТЕРА</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ЉУДСКИХ ПРАВА</p> <p>“ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ...”</p> <p>IV - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима програма - такмичења</p> <p>Изложба награђених радова</p> <p>IV - “НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“</p> <p>Новогодишњи и божићни програми</p> <p>V- АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	
ЈАНУАР	<p>I - “НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“ - Новогодишњи и божићни програми</p> <p>-Укључивање у програме других општинских, градске и републичке организације “Пријатељи деце” и осталих организација и удружења цивилног друштва, институција културе и државне управе</p> <p>II- “ЗИМА 2023”/ од 1.јануара до 23. јануара 2023.</p> <p>Организационе припреме и реализација програма током зимског распуста/ Пријављивање деце и младих за едукативно-креативне радионице “Зима 2023“</p> <p>„По мотивима великана“ -едукативно-креативне радионице</p>	***
ФЕБРУАР	<p>I - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”</p> <p>“Златна сирена“ – соло певачи</p> <p>Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети</p>	<p>Дечја карикатура „Мали Пјер“ организује се под покровитељством</p>

	<p>Групе певача</p> <p>Мали инструментални састави</p> <p>Оркестри</p> <p>Хорови</p> <p>II - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа:</p> <p>28. “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР” - ликовни конкурс «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ”- Такмичење рецитатора</p> <p>III - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” „Најраспеваније одељење“</p> <p>IV –ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ученика основних школа „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - литерарни конкурс „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - ликовни конкурс „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - изложба и свечани колажни програм „НАШИ ГОСТИ КЊИЖЕВНИЦИ“</p> <p>V - ПРОЈЕКТНЕ активности - креативне радионице -трибине – сусрети “ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ...”</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА</p> <p>VI- АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422 „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429 „ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	<p>Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Смотра/такмичење рецитатора „Песнице народа мог“ организује се под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p>
МАРТ	<p>I - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА деце предшколског узраста, ученика основних и средњих школа</p> <p>29. “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа</p> <p>„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце,</p>	

	<p>ученике основних и средњих школа</p> <p>II- ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>“ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ” - Такмичење рецитатора</p> <p>III -ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА деце предшколског узраста, ученика основних и средњих школа</p> <p>29. “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа</p> <p>IV - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ-ДЕМУС”</p> <p>“Златна сирена“ – соло певачи</p> <p>Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети</p> <p>Групе певача</p> <p>Мали инструментални састави</p> <p>Оркестри</p> <p>Хорови</p> <p>V - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА деце предшколског узраста, ученика основних и средњих школа</p> <p>“ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ” - такмичење драмских група предшколаца, ученика основних и средњих школа</p> <p>“ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”- такмичење драмских секција ученика основних и средњих школа</p> <p>VI - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа</p> <p>28. “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс за ученике основних и средњих школа</p> <p>VII - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима програма/такмичења</p> <p>Изожба награђених радова</p> <p>VIII - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице - трибине – сусрети</p>	<p>Смотра/такмичење рецитатора „Песнице народа мог“ организује се под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Дечја карикатура „Мали Пјер“ организује се под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p>
--	--	---

	<p>“ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ...”</p> <p>2. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ПОЕЗИЈЕ</p> <p>„Живела поезија“</p> <p>3. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КЊИГЕ ЗА ДЕЦУ</p> <p>Сусрет са писцима „Писци, драги гости“</p> <p>„Књиге - заједничко искуство“</p> <p>4. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ПОЗОРИШТА</p> <p>„Дечије стваралаштво и сценска уметност“</p> <p>VIII - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	
АПРИЛ	<p>I - “ДАНИ НОВОГ БЕОГРАДА – ДАНИ БЕОГРАДА”</p> <p>II - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа</p> <p>„Ликовни караван од школе до школе“</p> <p>„Моја књига, моја љубав“</p> <p>III - ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА предшколаца, ученика основних и средњих школа</p> <p>“ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ” - такмичење драмских група предшколаца, ученика основних и средњих школа</p> <p>“ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”- такмичење драмских секција ученика основних и средњих школа</p> <p>«ДОСИТЕЈУ У ЧАСТ» - литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа</p> <p>ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИКОВНИХ СЕКЦИЈА предшколске установе, основних и средњих школа</p> <p>ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИТЕРАРНИХ СЕКЦИЈА ученика основних и средњих школа</p> <p>29. “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за</p>	***

	<p>предшколце, ученике основних и средњих школа</p> <p>„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце, ученике основних и средњих школа</p> <p>IV - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КЊИГЕ ЗА ДЕЦУ</p> <p>-Сусрет са писцима „Писци, драги гости“</p> <p>ДАН СЕЋАЊА Доситеја Обрадовића, великоког српског просветитеља и првог српског министра просвете</p> <p>- « Доситеју у част»</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ПОРОДИЦЕ</p> <p>-„Подршка породици –најбоља подршка деци“</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КУЛТУРЕ</p> <p>-„Путеви до многих светова“</p> <p>V - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	
<p>МАЈ</p>	<p>I – ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ ученика основних и средњих школа</p> <p>„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“ – ликовни конкурс</p> <p>„ИЗРАДА КУЋИЦА ЗА ПТИЦЕ“</p> <p>II -ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ученика основних и средњих школа</p> <p>„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“ – ликовни конкурс</p> <p>-Изложба ликовних радова</p> <p>„КУЋИЦЕ ЗА ПТИЦЕ“</p> <p>-Изложба</p> <p>III - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда</p>	<p>***</p>

	<p>најбољим ученицима –</p> <p>учесницима програма/такмичења ПД НБГД и изложбе награђених ликовних радова</p> <p>IV - ПРОЈЕКТНЕ активности- креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ПОРОДИЦЕ</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МУЗЕЈА</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРАЗНИКА СЛОВЕНСКЕ КЊИЖЕВНОСТИ И КУЛТУРЕ - у част сећања на Тирила и Методија</p> <p>IV - АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	
ЈУН	<p>I - „КУЋИЦЕ ЗА ПТИЦЕ“</p> <p>Изложба</p> <p>II - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим ученицима – учесницима програма - такмичења</p> <p>Изложба награђених радова</p> <p>III - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ТКАЊА</p> <p>- „Негујемо традиционално“</p> <p>ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МУЗИКЕ</p> <p>-„Музика је боја живота“</p> <p>IV – АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ - бр. 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	***

<p>ЈУЛИ</p>	<p>I - Анализа остварених програма и активности у текућој школској години – израда информација и извештаја и Програма рада за наредну школску годину</p> <p>II - Програм активности са децом и младима током лета:</p> <p>Креативне дечје радионице “ЛЕТО 2023”</p> <p>- «Изради свој отисак»</p> <p>- «Ликовни караван»</p> <p>III - Укључивање у програме других општинских, градске и републичке организације “Пријатељи деце” и осталих организација и удружења цивилног друштва</p> <p>IV – АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ</p> <p>„ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“ – бр. - 1422</p> <p>„ШКОЛА КЕРАМИКЕ“ – бр. 1429</p> <p>„ШКОЛА ГРАФИКЕ“ – бр. 1430</p>	<p>***</p>
-------------	--	------------

„Пријатељи деце општине Нови Београд“ припремили су Предлог КАЛЕНДАРА ПРОГРАМА, ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ “ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.

Активности планиране за реализацију редовних годишњих и пројектних активности у школској 2022/2023. години ће се одржати у обиму и уз све пратеће актуелне мере које ће бити на снази, у стандардном – непосредном формату. У случају рестрикције окупљања, у предвиђено време организоваће се и одржати у форматима on line/viber, zoom, и др.

О НАМА: „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ СУ ДОБРОВОЉНА, НЕСТРАНАЧКА, НЕПРОФИТНА ОРГАНИЗАЦИЈА РЕГИСТРОВАНА 1990. ГОДИНЕ И ОСНИВАЧИ СУ „ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ СРБИЈЕ“, „ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДА“, И МРЕЖЕ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ДЕЦУ СРБИЈЕ-МОДС.

НАСТАНАК И ИСТОРИЈАТ: „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ НАСЛЕДИЛИ СУ „ДРУШТВО ЗА ПОТПОМАГАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ СИРОТНЕ И НАПУШТЕНЕ ДЕЦЕ“ ОСНОВАНО ЈАНУАРА 1880. ГОДИНЕ ОД СТРАНЕ БЕОГРАДСКИХ ДОБРОЧИНИТЕЉА.

КРОЗ ДУГИ НИЗ ГОДИНА ПОСТОЈАЊА ДРУШТВО ЈЕ МЕЊАЛО НАЗИВЕ: „ЈУГОСЛОВЕНСКА УНИЈА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ“, „УНИЈА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ СРБИЈЕ“, „ДРУШТВО ЗА ВАСПИТАЊЕ И ЗАШТИТУ ДЕЦЕ“, „САВЕТ ЗА ВАСПИТАЊЕ И БРИГУ О ДЕЦИ“, „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“.

ЦИЉЕВИ: ПРОМОВИСАЊЕ И ПРИМЕНА “КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА” УН; ПОДСТИЦАЊЕ НА САГЛЕДАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА ДЕЦЕ У ДРУШТВУ; ПОКРЕТАЊЕ ИНИЦИЈАТИВА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ПОЛОЖАЈА ДЕЦЕ И МЛАДИХ И ОСТВАРИВАЊЕ ЊИХОВИХ ПРАВА; СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА БЕЗБЕДНО И СРЕЋНО ДЕТИЊСТВО, ЗДРАВ РАСТ И РАЗВОЈ ДЕЦЕ; ПОДСТИЦАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ КРЕАТИВНИХ СПОСОБНОСТИ ДЕЦЕ И МЛАДИХ; ОСМИШЉАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА КВАЛИТЕТНОГ СПРОВОЂЕЊА СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА ДЕЦЕ И МЛАДИХ; ПОДСТИЦАЊЕ КВАЛИТЕТНОГ ОБРАЗОВНОГ И КУЛТУРНОГ РАДА СА ДЕЦОМ И ЗА ДЕЦУ; ОРГАНИЗОВАЊЕ ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА, КРЕАТИВНИХ РАДИОНИЦА; РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА; САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА.

„ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ СВОЈЕ АКТИВНОСТИ СПРОВОДЕ У СКЛАДУ СА ОСНОВНИМ ПРИНЦИПИМА: НЕДИСКРИМИНАЦИЈА; НАЈБОЉИ ИНТЕРЕС ДЕТЕТА; ПРАВО НА ЖИВОТ, ОПСТАНАК И РАЗВОЈ; ПРАВО НА СВОЈА МИШЉЕЊА; АКТИВНО УЧЕШЋЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЊИХ.

„ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ ОРГАНИЗУЈУ ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НАЦИОНАЛНИХ И МЕЂУНАРОДНИХ/СВЕТСКИХ ДАНА (ДАН: ДЕЧЈЕ КЊИГЕ, КЊИГЕ, ПОЗОРИШТА, ИГРЕ, МУЗИКЕ, И ДР.).

АКТИВНОСТИ „ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ ПОДРЖАВАЈУ: МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА, МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА, МИНИСТАРСТВО ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ, МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА, ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА, ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД.

„Пријатељи деце општине Нови Београд“ задржавају право измене и допуне Календара заједничких активности за школску 2022/2023. годину.

Председник:

Сузана Поњавић

5.3.3 План активности Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста је део масовне, добровољне, хуманитарно- друштвене организације и као такав ће се ангажовати на остваривању циљева и задатака из области социјалне и здравствене заштите и васпитања младих.

Ова организација ће се у овој школској години ангажовати на остваривању следећих задатака:

- развијање хигијенско-здравствене културе ученика,
- спровођење хуманитарне кације,
- развијање и неговање другарства, пријатељства и солидарности.

Ове и друге задатке, подмладак Црвеног крста у школи ће остваривати кроз бројне активности у свакодневном раду и кроз повремене и сталне / традиционалне / акције.

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учлањење ученика у организацију и прикупљање чланарине	септембар	Одељенске старешине
Организовање акције солидарности „Друг-другу”	септембар	Одељенске старешине, ученици
Организовање акције „Безбедност деце у саобраћају”	септембар	Припадници министарства унутрашњих послова
Сарадња у организовању акције трка „За срећније детињство”	септембар	Наставници задужени за Црвени крст, одељенске старешине
Учешће у трци „За срећније детињство”	октобар	Представници градског Црвеног крста, ученици
Учешће у акцији „За сунчану јесен”	октобар	Наставници разредне наставе, наставници српског језика и ликовне културе, ученици
Подела награда за наградни темат „За сунчану јесен”	новембар	Представници градског Црвеног крста
Акција „Један пакетић много љубави”	децембар	Наставници задужени за Црвени крст, одељенске старешине, ученици
Почетак обуке ученика 4. разреда на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви”	Јануар-фебруар	Наставници задужени за Црвени крст, одељенске старешине
Почетак обуке из области прве помоћи	март	Чланови градског Црвеног крста, ученици
Обука ученика 4. разреда на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви”	март	Наставници задужени за Црвени крст, одељенске старешине
Учешће у акцији „Крв живот значи”	март	Наставници разредне наставе, наставници српског језика и ликовне културе, ученици

Наставак обуке из области прве помоћи	април	Чланови градског Црвеног крста, ученици
Општинско такмичење на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви”	април	Одељенске старешине, ученици, чланови градског Црвеног крста
Обележавање „Недеље Црвеног крста“	мај	Наставници разредне наставе, наставници српског језика и ликовне културе, ученици
Општинско такмичење екипа прве помоћи	мај	Чланови градског Црвеног крста, ученици, наставници задужени за Црвени крст
Градско такмичење на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви”	мај	Одељенске старешине, ученици, чланови градског Црвеног крста
Сарадња у организовању летовања за социјално најугроженију децу у Одмаралиштима Црвеног крста	јун	Чланови градског Црвеног крста, одељенске старешине
Градско и републичко такмичење екипа прве помоћи	Јун	Чланови градског Црвеног крста, ученици, наставници задужени за Црвени крст, ученици

5.4 ПЛАН РАДА КЛАСИЧНОГ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

5.4.1 Продужени боравак

Продужени дневни рад након редовне преподневне наставе, продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и организовано решити проблеми збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља.

Тај је проблем изразитији у урбаним срединама где страх и брига родитеља за дете, током раднога дана, намећу потребу за организованом бригом о детету. Нова улога школе је на тај начин 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.

Циљеви и задаци програма продуженог боравак

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су с општим циљевима основног образовања:

- омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе;
- омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу с осталима како би допринела/о друштву;
- припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

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 музичке културе,
- 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 кроз 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, осигурава 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,
- освестити 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.

Специфични циљеви:

- функционисање образовања у односу на једнакост и коректност приступа у образовању,
- партнерство у образовању,
- улога технологије у образовању,
- брига о деци с посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање прелаза из нижих у више разреде основног образовања,
- улога рада у продуженом боравку у постављању узорка за доживотно учење.

Кључна подручја развоја:

- хармоничан развој тела и духа
- лакоћа процеса социјализације и комуникације
- утемељење основа језичне комуникације
- утемељење основа математичке, логичке и технолошке писмености
- културно-уметничко подручје развоја
- игре, спорт и рекреација
- активности према одабиру школе

Начини организације и облици рада

Рад у продуженом боравку је организован на следећи начин:

- У првом разреду сва одељења имају органозован боравак после наставе. Задужене учтељице су: I-1 Ивона Колар (замена Азра Дуран), I-2 Ивана Веселиновић, I-3 Милица Вујанић, I-4 Јована Арсић, I-5 Милица Тодоровић (замена Милена Ваљаревић), I-6 Јелена Јовић (замена Јована Бабић) и I-7 Милица Живанов
- У другом разреду продужени боравак има пет одељења: II-1 Валентина Ристић, II-2 Зорана Даниловић, II-3 Марија Живанчевић, II-6 Елијана Настасијевић и II-7 Бојана Матејић. Одељења II-4 и II-5 су прикључена класичном боравку са ученицима 3. и 4. разреда.

Динамика рада у продуженом боравку

Време	Активности
8.00 – 11.35	Редовна настава

11.35 – 13.00	Слободно време
13.00 – 13.45	Припрема за ручак и ручак
13.45 – 15.00	Самосталан рад (више предмета – српски језик, математика, свет око нас, музика култура, ликовна култура и дигитални свет)
15.00 – 16.00	Слободне активности
16.00 – 17.30	Спајање група, дежурни учитељи примају ученике

Време	Активности
8.00 – 12.35	Редовна настава
12.35 – 13.00	Слободне активности
13.00 – 13.45	Припрема за ручак и ручак
13.45 – 15.00	Самосталан рад (више предмета – српски језик, математика, свет око нас, музика култура, ликовна култура и дигитални свет)
15.00 – 16.00	Слободно време
16.00 – 17.30	Спајање група, дежурни учитељи примају ученике

У организацији је ученицима омогућено бављење активностима које укључују учење страног језика, бављење спортом (уз тренера), похађање музичке школе или других активности договорених с родитељима, које родитељи додатно финансирају, у школи или изван ње. Остваривање циљева и развој кључних подручја најуспешније ће се осликати усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред, а у делу времена предвиђеном за васпитно-образовни рад, понављање научених садржаја, увежбавање и примену наученог, те израду осталих задатака.

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.

ПЛАН АКТИВНОСТИ (препоручено време у односу на 25 часова недељно, изражено у постотку)

1. Језичко - комуникацијско 15%
2. Математичко - логичко 10%
3. Социјализација, однос према себи, здрављу, околини и радним обавезама 25%
4. Културно – уметничко 15%
5. Игре, спорт и рекреација 25%
6. Према одабиру школе (у складу са локалним и школским планом) 10%

Деца у продуженом боравку на различите начине показују своју креативност и склоност изражавања разноврсним ликовним техникама. Ове године у раду ће користити оловку, дрвене бојице, фломастере, водене боје, темпере, туш, колаж-папир, глину, глинамол, пластелин, боје за стакло и свилу, као и различите комбинације наведених ликовних техника.

Како би њихова креативност још више дошла до изражаја, ученици ће у раду користити амбалажу и друге материјале које помоћу маште и спретности могу врло лепо обликовати и прерадити. Тиме ћемо утицати на перманентан развој еколошке свести код деце.

Ликовни проблеми који ће се постављати пред ученике биће разноврсне линије (њихов облик и карактер), локалне боје, мешање боја, композиција, ритам и низ, развијање осетљивости за осећај волумена, контраста, пропорције...У продуженом ће боравку ученици током школске године, уз понављање песмица које учена часовима музичке културе, научити и низ нових песмица, развијати осећај за ритам учећи бројалице, почетне плесне кораке и користећи једноставне музичке инструменте (разне ударалке, триангл, чинеле,..).

Да би ученици у продуженом боравку развили своје моторичке способности, координацију покрета и брзину, део ће времена проводити на школскоме игралишту где ће све наведено развијати у

организованим облицима физичке активности. Томе ће допринети и повремене тематске шетње, излети,... Наставна средства и помагала која ћемо користити су разноврсна.

На крају треба нагласити како ћемо се посветити корелацији с другим наставним предметима, а то је и специфичност рада у продуженом боравку. Током школске године посебним ће активностима бити обележени сви значајнији датуми као и празници.

Слободне активности:

- Припреме одељенских приредби,
- Одељенска 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 насеља и града,
- Посета школским приредбама.

Обележавање значајних датума и догађаја

- Обележавање значајних датума и догађаја,
- Прославе рођендана.

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.

Септембар

- Поздрав јесени
- Дан чистих планета

- 08.09. Дан писмености
- 16.09. Међународни дан озонског омотача
- 21.09. Дан мира
- 25. 09. Светски дан срца

Октобар

- Дан учитеља
- Светски дан пешачења
- Светски дан хране
- Међународни дан штедње
- 10. - 05.10. Дечија недеља
- 10. Међународни дан музике
- 15. 10. Светски дан чистих руку
- 20.10. Дан јабука

Новембар

- Дан дечјих права
- 03. 11. Светски дан мушкараца
- 16. 11. Међународни дан толеранције

Децембар

- Деда Мраз
- Нова година
- Божић
- Дан права човека
- 11. 12. Светски дан планина

Јануар

- Свети Сава школска слава
- 10. 01. Светски дан смеха

Фебруар

- Маскенбал
- 07. 02. Међународни дан живота
- 14. 02. Дан заљубљених
- 21. 02. Међународни дан матерњег језика

Март

- Поздрав пролећу
- Светски дан заштите вода
- Светски дан шума
- 03. Дан борбе против пушења
- 03. Светски дан књиге
- 07. 03. Дан позоришта
- 08. 03. Међународни дан жена
- 19. 03. Дан ластавица
- 20. 03. Светски дан поезије
- 27. 03. Светски дан позоришта

Април

- Ускрс

- 04. Светски дан шале
- 02. 04. Међународни дан дечије књижевности
- 07. 04. Светски дан здравља
- 22. 04. Светски дан дан планете Земље
- 23. 04. Светски дан књиге
- 29. 04. Међународни дан игре

Мај

- 05. Међународни празник рада
- 08. 05. Међународни дан Црвеног крста
- 10. 05. Дан птица и дрвећа
- 11. 05. Светски дан писања писама
- 11. 05. - 17. 05. Недеља здравља уста и зуби
- 15. 05. Међународни дан породице
- 25. 05. Међународни дан спорта

Јун

- Поздрав лету
- 06. Међународни дан деце
- 05. 06. Светски дан заштите животне средине
- 18. 06. Светски дан Сунца

6 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1 Утицај средине на рад школе

Школа сарађује са МЗ «Сава», основним и средњим школама Новог Београда, Секретаријатом друштвених делатности Градске скупштине Нови Београд, Библиотеком «Вук Караџић», Политехничком академијом у Новом Београду, Специјалном школом «Нови Београд», Центром за социјални рад Нови Београд, МУП – ом Нови Београд, Дечјим диспансером – Дома здравља Нови Београд, блок 44 и другим друштвеним и приватним организацијама у блоку 45.

Према потребама у остваривању образовно – васпитних и културних садржаја школа сарађује са: музејима, позориштима, биоскопима, рекреативним центрима и другим установама. По територијалној подели школи припадају деца из МЗ «Сава» (блок 45), МЗ «Ада међица» (блок 44), «Др Иван Рибар» (блок 72), део до Саве од броја 100 до 200

6.2 Програм сарадње школе са породицом

Циљ:

Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитеља и школе ; (дељење обавеза и циљева за васпитање ученика.

- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци :

- допринети усклађеном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- обезбеђивати и инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Програм ће се остваривати кроз:

Индивидуални разговори- информације о животним условима и понашању ученика у породици, школи , успеху, напредо

Сваки наставник ће једном недељно имати термин „отворених врата“.

У сваком полугодишту организоваће се „отворени дан“, када ће родитељи имати прилику да присуствују настави.

Одељенски родитељски састанци - упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом школе (права и обавезе свих учесника ВО рада.

Саветодавни рад са родитељима ученика чија дјеца имају тешкоћа у понашању и учењу. Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема . (педагог , психолог - према потребама родитеља)

Портфолио - едукација и информисање родитеља - кутак за родитеље

Избор садржаја - савета намењених родитељима

Учешће родитеља у Савету родитеља и раду Школског одбора

Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника, према планираним активностима секција, ђачког парламента, наставника...

Разговор директора са родитељима на иницијативу родитељ.. Директор ће по потреби укључити одговарајуће стручне службе.

6.3 Програм социјалне заштите ученика

ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

сарадња Центра за социјалну заштиту и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично)

пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању, те ученицима са евидентираним прекршајима

пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима, надзор родитељског старања.

уознавање и праћење социјалних прилика ученика

информисање о социоекономском статусу родитеља

упућивање родитеља на начине остварења права

сазнања о резултатима кућних посета социјалних радника, у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе

НОСИОЦИ ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ И ЊИХОВА УЛОГА

Директор школе, стручни сарадници – психолог и педагог

радници Центра за социјалну заштиту

ученици с поремећајима у понашању

ученици који долазе из породица са несређеним односима, као и ризичних породица

родитељи

учитељи, наставници

Водећи носиоци активности су стручни сарадници школе, који уз помоћ наставника детектују и идентификују социјални проблем, те информишу путем дописа или лично, раднике Центра за социјалну заштиту. Радници Центра на основу налаза и мишљења школе, одлазе на терен, преиспитују породичну ситуацију, па уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.

6.4 Програм васпитног рада у школи

1. У оквиру васпитног рада на првом часу Одељењске заједнице ученици ће, између осталог, бити упознати са правилима понашања у школи, а посебно са правилима и мерама заштите од вируса Covid-19.

2. На састанцима стручних актива ће се разматрати и издвојити наставни садржаји који су најприкладнији за васпитно деловање на ученике и развијање моралних, интелектуалних, естетских, физичких и здравствених аспеката понашања. Ово се, такође, и на избор најповољнијих облика, метода и средстава рада и њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика.

3. Сачињени (урађени) су детаљни планови рада одељењске заједнице и одељењског старешине кроз које ће се реализовати многоборојни и разноврсни садржаји у области здравственог, моралног, естетског интелектуалног и емоционалног васпитања, и подстицати игра, забава, стваралаштво и активан однос у раду код ученика.

4. У школи ће се посебно водити рачуна о слободним активностима, са циљем да се деци омогући да развију своја интересовања, склоности и способности. Рад секција ће се представљати

кроз културну и јавну делатност школе, смотре стваралаштва, и учествовање на такмичењима Дечјег савеза, Црвеног крста и др. Институција.

5. Годишњим програмом рада школе планирано је да сви ученици од I-VIII разреда, током целе године, учествују у акцијама које се организују у оквиру производног и другог друштвено-корисног рада.

6. Школа ће перманентно, а и у сарадњи са стручњацима различитих профила, помагати породици у остваривању васпитних задатака – кроз индивидуалне и групне разговоре и саветовање, трибине, предавања, родитељске састанке. У случајевима и ситуацијама које није у могућности самостално да реши, школа ће тражити помоћ и подршку здравствених, социјалних и других релевантних служби и институција.

7. У оквиру сарадње са друштвеном средином школа ће се укључити у све програме Дечјег савеза, Црвеног крста, спортских организација и клубова на нивоу општине и града. Планирано је учешће на литерарним и ликовним конкурсима, на такмичењима рецитатора и најраспеванијих

Одељенских заједница, као и у бројним хуманитарним акцијама и спортским надметањима.

У оквиру програма васпитног рада у Годишњем програму су разрађени следећи програми са садржајима и носиоцима активности:

- Програм рада професионалне оријентације,
- Производни и друштвено-користан рад,
- Здравствени васпитање,
- План еколошке радионице (секције) и естетско уређење школе,
- Пријатељи деце,
- Заједница ученика,
- Савет родитеља
- План рада Црвеног Крста.

7 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, предлаже се следећи план за наредни период.

Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја

K1 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ, ПРЕДМЕТ И МЕТОДИКУ НАСТАВЕ

K2 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОУЧАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

K3 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА

K4 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ

Приоритетне области које је одредило Министарство просвете:

П1-Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П2-Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

П3-Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

П4-Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Стручно усавршавање наставника разредне наставе планирано је, реализоваће се, пратити и вредновати кроз следеће активности:

- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи
- Праћење рада приправника
- Сарадња са Друштвом учитеља Београд (и осталим стручним друштвима)

7.1 Разредна настава

Стручно усавршавање наставника разредне наставе планирано је, реализоваће се, пратити и вредновати кроз следеће активности:

- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи

– Праћење рада приправника

– Сарадња са Друштвом учитеља Београд (и осталим стручним друштвима)

Планиране обуке за наставнике разредне наставе:

1. Активна настава, Образовни форум, Београд
2. Ефикасно дисциплиновање – између жеља и могућности, Удружење за унапређење васпитања и образовања Креативни центар, Београд
3. Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње – стратегије прилагођавања приступа и наставе, Удружење Група Мост, Београд
4. Унапређивање наставе математике у основној школи, Друштво математичара Србије, Београд
5. Стратегија решавања математичких проблема, Klett друштво за развој образовања, Београд
6. Програмирање је лако, научити га може свако, Друштво учитеља Београд
7. Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи, Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију, Београд

7.2 Предметна настава

7.2.1 Српски језик

Светлана Дробњак:

А. Предвиђени угледни часови:

а) унутарпредметна корелација:

Словенска митологија, Каљави коњ

б) међупредметна корелација :

Светлана Дробњак, Вања Чоловић

Б. План похађања стручних семинара:

Републички зимски семинар

Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд

Регионална конференција најбољих наставника

бивше Југославије (пета и шеста конференција)

В. Организација свечаних академија и књижевних вечери, обележавање празника и јубилеја:

Вук наш насушни

Г. Сарадња са локалним установама културе

Посета књижевних вечери у Народној библиотеци „Вук Караџић“;

Посета изложбама у „Народном музеју“

Акција прикупљања књига за дечје одељење КБЦ

Д. Сарадња са институцијама културе:

Организован одлазак на представе у „Народном позоришту“, „Југословенском драмском позоришту“ и „Атељеу 212“ у Београду, позоришту „Душко Радовић“;

Организован одлазак на представе

Организован одлазак на Сајам књига у Београду;

Дечји културни центар.

Ђ. Учешће и организација културно-образовних манифестација:

Учешће на Сајму књига у оквиру наше школе;

Организација и учешће на Позоришним сусретима ПДНБГД

Е. Припрема и организација такмичења:

Припрема ученика за Књижевну олимпијаду;

Припрема ученика за такмичење из језика.

Ж. Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, мултимедијалних садржаја, истраживања и нових достигнућа Стручном већу и Наставничком већу:

Професионални напредак кроз ауторство уџбеника

Објављивање научних радова у стручним часописима

Тања Ручнов:

А. Предвиђени угледни часови:

«Дечаци Павлове улице», Ференц Молнар, 6/5

Б. План похађања стручних семинара:

1. Рад са «тешким» родитељима

Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију

(139, К4, П4)

2. Републички зимски семинар

Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд

(833, К1, П3)

В. Организација свечаних академија и књижевних вечери, обележавање празника и јубилеја:

1. Обележавање Дана школе

2. Обележавање Међународног дана писмености и Дана матерњег језика

3. Обележавање Школске славе

3. Израда Летописа школе за 2022/2023. годину

Г. Сарадња са институцијама културе:

Организован одлазак на две позоришне представе

Организован одлазак на Сајам књига у Београду;

Константна сарадња са Пријатељима деце Новог Београда

Д. Учешће и организација културно-образовних манифестација:

Учешће на Сајму књига у оквиру наше школе;

Ђ. Припрема и организација такмичења:

Припрема ученика за Књижевну олимпијаду;

Припрема ученика за такмичење из језика.

Е. Објављивање научних радова у стручним часописима

Душица Миросављевић:

А. Предвиђени угледни часови:

„Дечаци Павлове улице“, Ференц Молнар

- међупредметна корелација : грађанско васпитање

Б. План похађања стручних семинара:

Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд

Српски језик и књижевност – од науке до наставе, Филолошко-уметнички факултет

Крагујевац

Семинари у организацији школе

В. Организација свечаних академија и књижевних вечери, обележавање празника и јубилеја:

1. Свети Сава – школска слава

2. Обележавање светског дана књиге

3. Организовање књижевних радионица у оквиру Читалачког маратона

Г. Сарадња са институцијама културе:

Организован одлазак на представе у позориште;

Организован одлазак на Сајам књига у Београду;

Дечји културни центар.

Д. Учесће и организација културно-образовних манифестација:

Учесће на Сајму књига у оквиру наше школе;

Ђ. Припрема и организација такмичења:

Припрема ученика за Књижевну олимпијаду;

Припрема ученика за такмичење из језика.

7.2.2 Страни језици

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ПРОФЕСОРЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

Предметни наставници: **Ђуричић Ивана, Филиповић Александра, Стевановић Милица**

Каталогски број	Компетенције	Приоритетне области	Програм	Трајање
948	K1	П4	<i>Die Sprache lebt und verändert sich.</i> Актуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу Филолошко-уметнички факултет	недеља: 2 бодова: 14
949	K2	П3	<i>Die Stimme macht's !</i> Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика Филолошко-уметнички факултет	недеља: 2 бодова: 10
952	K1	П4	<i>Rückwärtsplanung</i> - пут од циља и исхода до вежби и задатака	дана: 1 бодова: 8

			Дата Дидакта	
960	K2	ПЗ	Од учионице до причаонице - контекстуално усвајање страног језика Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
961	K2	ПЗ	Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	дана: 1 бодова: 8
967	K1	ПЗ	Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика Друштво за стране језике и књижевност Србије	дана: 1 бодова: 8
968	K1	ПЗ	Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика Друштво за стране језике и књижевност Србије	дана: 1 бодова: 8
973	K2, K19	ПЗ	Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја Фондација Темпус	дана: 1 бодова: 8
84	K4, K17, K23	П5	Комуникацијом до успешне сарадње у школи Клетт друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8
91	K3, K5, K11, K14, K17, K23	П1	Корак ка холистичком образовању - дете је целовито биће Савез учитеља Србије	дана: 1 бодова: 8

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ПРОФЕСОРЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Предметни наставници: **Грегец Весна, Јовановић Виолета, Милосављевић Наташа, Недељковић Драгана, Чоловић Вања**

Каталошки број	Компетенције	Приоритетне област	Програм	Трајање
946	K2	П6	(No) More Drama Online! Е-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ Филолошко-уметнички факултет	недеља: 2 бодова: 8
947	K1	П4	Beyond English Клетт друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8
951	K2	П3	English in action Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
959	K1, K2, K3, K4	П4	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	дана: 1 бодова: 8
84	K4, K17, K23	П5	Комуникацијом до успешне сарадње у школи Клетт друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8
91	K3, K14, K23	П1	Корак ка холистичком образовању - дете је целовито биће Савез учитеља Републике Србије	дана: 1 бодова: 8
452	K2	П6	Escape Classroom - универзална наставна метода за подстицање активног учења Образовно креативни центар	недеља: 2 бодова: 16
561	K2, K6, K9, K15, K19, K23	П3	Ка квалитетним еТвининг пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-а у	дана: 1

			настави Фондација Темпус	бодова: 8
621	K4, K6, K9, K15, K23	П6	Настава у облаку Образовно креативни центар	недеља: 2 бодова: 16

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ПРОФЕСОРЕ РУСКОГ ЈЕЗИКА

Предметни наставник: **Вјештица Љиљана**

Каталoшки број	Компетенције	Приоритетне области	Програм	Трајање
332	K1, K23	П3	Грађанско васпитање као животна вештина Национална асоцијација наставника/ца Грађанског васпитања и сарадника/ца НАГВИС	дана: 1 бодова: 8
970	K1	П4	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика Славистичко друштво Србије	дана: 2 бодова: 16

7.2.3 Математика

1. Каталoшки број семинара 417 - K1, П3 – 16 сати Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање (ОКЦ)
2. Каталoшки број семинара 427 - K2, П3 – 8 сати Одабране теме из алгебре различити методички приступи (Математископ)
3. Каталoшки број семинара 428 - K2, П3 – 8 сати Одабране теме из геометрије различити методички приступи (Математископ)
4. Каталoшки број семинара 429 - K2, П3 – 8 сати Организација додатне наставе - одабране теме за радознале ученике (Математископ)
5. Каталoшки број семинара 433 - K2, П3 – 8 сати Систематизација градива кроз проблемску, тематску и пројектну наставу, примери добре праксе (Математископ)

7.2.4 Природне науке

Руководилац већа: Ивана Јоксимовић- наставник физике и хемије

Смиљана Павловић- наставник хемије

Слађан Игњатовић-наставник физике

Зоран Дивац- наставник физике

Ивана Глувић- наставник биологије

Мирјана Стојковић Шуштершић- наставник биологије

Данка Лукић- наставник биологије

Чланови већа су планирали похађање следећих семинара из каталога ЗУОВ-а:

Биологија:

891. (К1, К5, П6) Виртуелни хербаријум

906. (К1, П3) Настава Биологије у савременом окружењу

Физика:

519. (К2, П6) Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа

452. (К2, П6) Escape classroom- универзална наставна метода за постизање активног учења

Хемија:

903. (К1, П3) Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије

796. (К1, П3) Планирање наставе хемије- смернице за квалитетну наставу

7.2.5 Историја и географија

	Облик стручног усавршавања	Назив стручног усавршавања	Име и презиме	Начин учествовања	Ниво	Време	Број сати	Документ у установи који доказује реализацију
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Одређено на нивоу предмета -Угледни час из географије – седми разред- „Јужна Америка“ (Ј.Ј.) -Угледни час из историје (шести разред) „Виртуелни обилазак немањихких манастира“ (Н.Б.) -Угледни час из историје „Моравска Србија; Косовски бој- легенда“- (М.М.Ц.) -Угледни час из географије (седми разред) “Северна Африка“ (М.М.) -Угледни час (пети разред) „Хеленска култура“ (А.Ч.)	Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић Маја Медар-Цигановић Наталија Буквић Ана Чумић	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; Присуствовање, дискусија и анализа	стручна већа предмета, одељенска заједница	45 мин.		Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника
	Излагање о савладаном програму/обуци	„Формативно оцењивање“	Наталија Буквић	присуство, излагање, извођење, организовање, вођење, анализа, дискусија, приказ	стручна већа предмета, стручни активни, тимови, педагошки колегијум, одељењско веће, наставничко веће	90 мин		Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника, фотографије
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	Одређује се на основу потреба запослених	Представници стручних тимова	Присуство, дискусија	стручни активни, тимови			Потврда
	Остваривање истраживања (ad hoc)	Одређује се на основу потреба	Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић Маја Медар-Цигановић Наталија Буквић Ана Чумић	организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ	стручна већа предмета, стручни активни, тимови, педагошки колегијум, одељенско веће, наставничко веће, савет родитеља, школски одбор, ученички			Припрема, презентације, извештај

					парламент, одељенска заједница, вршњачки тим,			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Облик стручног усавршавања	Назив стручног усавршавања	Презиме и име	Начин учествовања	Време	Број сати	Документ који доказује реализацију
Стручно усавршавање ван установе	Одобрени програми стручног усавршавања	„Примена савремених научних средстава у настави географије“ СГД	Јасмина Јовановић Мирослава Марковић Милош Божић	присуство, излагање, дискусија,			број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Методички приступ развоју еколошке свести ученика“,	Јасмина Јовановић Мирослава Марковић Милош Божић	присуство, излагање, дискусија,	2 дана	16	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Јевреји - култура, традиција, историја“, Хавер Србија	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	2 дана	16	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Настава модерне историје југоисточне Европе - оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје“, Еуроцлио	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	2 дана	16	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Приступ, методе и технике у настави историје – пут ка развоју компетенција ученика“, Дуга	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача Удружење за друштвену историју - Euroclio	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Тематски приступ у настави историје Центар за српске студије, Филозофски факултет	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао

	Одобрени програми стручног усавршавања	Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала Савез учитеља Републике Србије	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија,	2 дан	16	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао

7.2.6 Техника и технологија и Информатика и рачунарство

1. Наташа Милетић

379 К1, К2 П6

Основе веб дизајна - креативни начин за развој ученика

Образовно креативни центар

Електронски недеља: 2

бодова: 16

345 К2

Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за припрему материјала

Машинска школа „Радоје Дакић“;

Непосредно дана: 1

бодова: 8

2. Његош Драговић, Дејан Цуверовић, Богдан Јованов и Владимир Зорић

356

Заштита личних података и ИТ безбедност у школи

Сириус онлајн

Електронски недеља: 4

Бодова: 32

7.2.7 Физичко и здравствено васпитање

Актив физичког и здравственог васпитања је поставио програм семинара:

1. Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања (1 дан, бодова 8)
2. Оријентиринг у оквиру обавезних физичких активности предмета физичко и здравствено васпитање (1 дан, бодова 8)
3. Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања-јединство наставних и ваннаставних активности (1 дан, бодова 8)

7.2.8 Музичка култура

Из области Уметности:

- бр. 1132 „Светско наслеђе као инспирација у настави“ К1, П3

- бр. 1014 „Више од музичке игре“ К1, П3

Из области Васпитног рада:

-бр. 9 „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ К3 П5

Он лајн обуке и семинари који су доступни на Кампстер платформи – „Чувам те“

7.2.9 Ликовна култура

МАРИНА ЗЕЧЕВИЋ

1008 Школа графике

1010 Школа ручног ткања

МАРИЈАНА КОСТИЋ

1010 Школа ручног ткања

1047 Од папира до уметности

7.3 Стручни сарадници

7.3.1 ППЛ служба

КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ	ПРОГРАМ	ТРАЈАЊЕ
144	К3, К14	П3	Професионална оријентација (ПО) – пут будућности ученика Центар Инвентива	бодова: 8
214	К3, К 23	П5	Школска превенција дигиталног насиља Медија полис	бодова: 16
93	К3, К18, К23	П1	Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању Klett друштво за развој образовања	бодова: 8
73	К2	П5	Како развити предузетништво као међупредметну компетенцију Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	бодова: 8
75	К2, К14, К 23	П4	Како управљати вршњачким конфликтима Академија васпитачко медицинских струковних студија	бодова: 16

Стручни сардници:

Јелена Ботић Николић - педагог

Тијана Савић - психолог

Кристина Поткоњак Стевановић - психолог

Марија Сокић Солдић - логопед

Драган Радосављевић – педагошки асистент

7.3.2 Библиотекар

Библиотекар је заинтересован за похађање следећих семинара:

- 1.) „Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја- различити видови читања у школском окружењу “ рб.1; К2 К3 К23; П6; ДШБС; трајање 1 дан; 8 бодова,
- 2.) „Е библиотека – једноставно и лако до успешног вођења школске библиотека“ рб.2; К1 К12 К23 ; П4; Отворена просветна иницијатива; трајање 1 дан; 8 бодова,
- 3) „Компетенције школског библиотекара “ рб.3; К23; П4; Центар за стручно усавршавање Чачак; трајање 1 дан; 8 бодова,
- 4) “ Не постављај питање да ли волим читање“ ; рб. 4 ;К2 К5 ;П3; ДШБС; трајање 4 недеље; 29 бодова,

У оквиру школе библиотекар би радо присуствовао огледним и угледним часовима као и радионицама које организују колеге, састанцима и предавањима које организују педагог и психолог и позвао заинтересоване колеге на часове, предавања и радионице које ће одржати у библиотеци.

Своје хоризонтално стручно усавршавање библиотекар би обогатио на састанцима Стручног већа библиотекара основних школа Новог Београда и уз сталну сарадњу и едукацију струковних удружења: Друштва школских библиотекара Србије и Друштва библиотекара Србије.

8 УЏБЕНИЦИ

8.1 Први разред

СРПСКИ ЈЕЗИК

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Нови буквар – уџбеник за први разред основне школе</i>	Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић,
<i>Нови буквар – наставни листови за први разред основне школе</i>	Ранка Јанаћковић
<i>Читанка за први разред основне школе</i>	Моња Јовић, мр Иван Јовић

МАТЕМАТИКА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Математика 1а и Математика 1б, уџбеник за први разред основне школе;</i>	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић, Ранка Јанаћковић

СВЕТ ОКО НАС

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>СВЕТ ОКО НАС 1, уџбеник за први разред основне школе,</i>	Ивана Јухас

ЛИКОВНА КУЛТУРА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе;</i>	Мариа Бузаши Марганић

МУЗИЧКА КУЛТУРА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Музичка сликовница, Музичка култура за први разред основне школе,</i>	Мирјана Смрекар Станковић и Соња Цветковић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

ИЗДАВАЧ „АКРОНОЛО”

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>OUR DISCOVERY ISLAND STARTER A, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком</i>	Tessa Lochowski

8.2 Други разред

ИЗДАВАЧ „ЕДУКА“

СРПСКИ ЈЕЗИК

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Читанка, уџбеник за други разред основне школе</i>	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић
<i>Латиница, уџбеник за други разред основне школе</i>	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић
<i>„Поуке о језику”, уџбеник за српски језик за други разред основне школе</i>	Моња Јовић, Ивана Јухас
<i>Радна свеска из српског језика за други разред основне школе</i>	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић

МАТЕМАТИКА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Математика 2а и 2б, уџбеник за други разред основне школе;</i>	Ивана Јухас

СВЕТ ОКО НАС

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Свет око нас 2а и 2б, уџбеник за други разред основне школе (уџбеник из два дела)</i>	Марела Манојловић и Бранкица Ђурић

ЛИКОВНА КУЛТУРА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Ликовна култура, уџбеник за други разред основне школе;</i>	Јелена Коштица, Горан Ратковић

МУЗИЧКА КУЛТУРА

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Музичка вртешка, музичка култура за други разред основне школе;</i>	Мирјана Смрекар Станковић и Соња Цветковић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

ИЗДАВАЧ „АКРОНОЛО”

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Our Discovery Island 1, енглески језик за други разред основне школе</i>	Linnette Ansel Erocak, Jeanne Perrett

8.3 Трећи разред

СРПСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	СРПСКИ ЈЕЗИК 3 за трећи разред основне школе;		

„ЕДУКА”	уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00507/2019-07 од 17.1.2020.
	Читанка, уџбеник за трећи разред основне школе	Моња Јовић, Иван Јовић	
	Поуке о језику, Српски језик за трећи разред основне школе	Весна Дрезгић, Ана Икер	
	Радна свеска, Српски језик за трећи разред основне школе	Моња Јовић, Ивана Јухас	

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Математика 3а и 3б, уџбеник за трећи разред основне школе	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	650-02-00602/2019-07 од 13.2.2020.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	650-02-00505/2019-07 од 20.1.2020.
	Природа и друштво 3, радна свеска за трећи		

	разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
--	---	--	--

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Мариа Бузаши Марганић, Зита Бузаши	650-02-00508/2019-07 од 10.1.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Музичка слагалица, музичка култура, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Мирјана Смрекар Станковић; Соња Цветковић	650-02-00522/2019-07 од 6.2.2020.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

ИЗДАВАЧ „АКРОНОЛО”

НАСЛОВ УЏБЕНИКА	АУТОР/АУТОРИ
<i>Discover English Starter</i> , енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска)	Аутор уџбеника: Jody Boyle; аутор радне свеске : Fiona Beddall.

8.4 Четврти разред:

СРПСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00386/2020-07 од 9.2.2021.
	Читанка, уџбеник за четврти разред основне школе	Моња Јовић, Нада Тодоров	
	Поуке о језику, уџбеник из српског језика за четврти разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
	Радна свеска српски језик – уџбеник за четврти разред основне школе	Нада Тодоров, Стеванија Кеча, Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	Discover English 1, енглески језик за	Аутори уџбеника: Izabella Hearn,	650-02-00120/2020-07 од 26.10.2020.

„АКРОНОЛО”	четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Jayne Wildman; аутор радне свеске: Kate Wakeman	
-------------------	---	---	--

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Математика 4а и 4б, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Софија Зарупски	650-02-00305/2020-07 од 16.12.2020

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић	650-02-00347/2020-07 од 25.1.2021.
	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Јелена Коштица, Горан Ратковић	650-02-00389/2020-07 од 25.1.2021.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Музичка култура 4 - У свету мелодије и стихова, за четврти разред основне школе; ћирилица	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	650-02-00216/2020-07 од 13.11.2020.

8.5 Пети разред

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ”	Похвала , читанка са аудио записом за пети разред основне школе, ћирилица	Снежана Божић, Снежана Милосављевић Милић, Јелена Јовановић, Мирјана Бојанић Ћирковић	650-02-00157/2018-07 од 12.4.2018.
	Похвала језику , уџбеник српског језика за пети разред основне школе;	Маја Вукић, Сузана Петровић, Снежана Савић, Јулијана Ћоровић	

	ћирилица		
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	КОНЕЧНО! 1, руски језик за пети разред разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018.
„KLETT”	MAGNET 1 , немачки језик за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00028/2018-07 од 17.4.2018.
„НОВИ ЛОГОС”	ENGLISH PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ben Wetz, Janet Hardy Gould	650-02-00031/2018-07 од 27.4.2018.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ФРЕСКА”	Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне	Данијела Стефановић, Снежана Ферјанчић,	650-02-00095/2018-07 од 24.4.2018.

	школе; ћирилица	Зорица Недељковић	
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„BIGZ školstvo”	Биологија 5, за пети разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00132/2018-07 од 27.4.2018.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Математика, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018
	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић	650-02-00179/2018-07 од 27.4.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00098/2018-07 од 24.4.2018.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018. године
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„BIGZ školstvo”	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018.

8.6 Шести разред

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Читанка, српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Александар Јерков, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Граматика, српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Никола	

СТРАНИЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Бронц Лангта	650-02-00008/2019-07 од 18.3.2019.
„KLETT”	Magnet Neu 2, немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички (уџбеник, радна свеска, два ЦД-а)	Ђорђе Мота, Весна Николовски	650-02-00084/2019-07 од 4.4.2019.
„НОВИ ЛОГОС”	English Plus 2, Second edition, енглески језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ben Wetc, Diana Rue, Janet Hardy Gould	650-02-00029/2019-07 од 15.4.2019.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе;	Душко Лопандић, Ивана Петровић	650-02-00110/2019-07 од 20.5.2019.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	Географија за шести разред основне школе;	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић,	650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе;	Катарина Стевановић, Марија Крнета	

„БИГЗ школство”	ћирилица	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	650-02-00063/2019-07 од 21.5.2019.
	Физика 6 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе; ћирилица		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	Математика , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Лимитровић	650-02-00120/2019-07
	Математика , збирка задатака за шести разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет)	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„БИГЗ школство”	Биологија за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00045/2019-07 од 14.5.2019.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
„KLETT”	Техника и технологија 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00080/2019-07 од 20.5.2019.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„БИГЗ школство”	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе; ћирилица	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	650-02-00065/2019-07 од 21.5.2019.

8.7 Седми разред

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	
„БИГЗ школство”	<i>Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе</i>	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	
	<i>С речи на дела 7, Граматика српског језика за за седми разред основне школе</i>	Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
СТРАНИЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	
„KLETT”	<i>Magnet neu 3, немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења;</i> уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	
„НОВИ ЛОГОС“	<i>English Plus 3 – Secon Edition, енглески језик за седми разред година учења;</i> уџбенички комплет (уџбеник, <i>English Plus 3 – Secon Edition,</i>	Аутори уџбеника: Ben Wetz, Katrina Gormley. Аутор радне свеске: Kate Mellersh	

„KLETT”	<i>Конечно! 3,</i> <i>руски језик за седми разред основне</i> <i>учења;</i> уџбенички комплет (уџбеник, <i>Конечно! 3,</i>	Аутори уџбеника: Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић. Аутори радне свеске: Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела
---------	--	---

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
„KLETT”	<i>Ликовна култура 7,</i> <i>уџбеник за седми разред основне</i> <i>школе</i>	Сања Филиповић

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Музичка култура 7,</i> <i>уџбеник за седми разред основне</i> <i>школе</i>	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан

ИСТОРИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Историја 7,</i> <i>уџбеник са одабраним историјским</i> <i>изворима за седми</i> <i>разред основне школе</i>	Чедомир Антић, Мања Милиновић

ГЕОГРАФИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
----------------	--------------------------	------------------

„НОВИ ЛОГОС”	<i>Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	
„САЗНАЊЕ”	<i>Физика 7, уџбеник за седми разред основне</i>	Мићо М. Митровић	
	<i>Физика 7, уџбеник за седми разред основне</i> <i>Практикум физика 7, Збирка задатрака и експерименталних вежби за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Мићо М. Митровић	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	
„МАТЕМАТИСКОП”	<i>Математика 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Владимир Стојановић	
	<i>Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе</i>	Владимир Стојановић Никола Вигњевић Гордана Поповић Наташа Алимпић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	
„БИГЗ ШКОЛСТВО”	<i>Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Дејан Бошковић	

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

„KLETT”	<i>Техника и технологија 7 за седми разред основне школе уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање</i>	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић
---------	--	---------------------------------------

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
„БИГЗ ШКОЛСТВО”	<i>Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић

8.8 Осми разред**СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ**

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		

„НОВИ ЛОГОС”	Уметност речи, Читанка за српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо	650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020.
	Дар речи, Грамматика српског језика за осми разред основне школе	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић	

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	English Plus 4, Second Edition, енглески језик за осми разред основне школе,	Аутори уџбеника: Ben Wetz, Diana Rue;	650-02-00280/2020-07 од

„НОВИ ЛОГОС”	први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	аутор радне свеске: Janet Hardy-Gould	4.12.2020.
---------------------	--	--	------------

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Magnet neu 4, немачки језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00251/2020-07 од 9.12.2020.

РУСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Конечно! 4, руски језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Аутори уџбеника: Кристине Амштајн Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић; аутори радне свеске: Кристине Амштајн Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић;	650-02-00250/2020-07 од 10.11.2020.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Математископ“	Математика 8, за осми разред основне школе	Владимир Стојановић	650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе;	Владимир Стојановић, Милијана Ковачевић, Никола Вигњевић	

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разредосновне школе;ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ЗНАЊА“	Музичка култура 8, за осми разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Александра Хаџи- Ђорђевић	

ИСТОРИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Ратомир Миликић, Ивана Петровић	650-02-00309/2020-07 од 1.3.2021.

ГЕОГРАФИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.

ФИЗИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе		
	Практикум	Мићо М. Митровић	650-02-00394/2020-07

„САЗНАЊЕ”	34 Физика 8, збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		од 30.12.2020.
-----------	--	--	----------------

БИОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.

ХЕМИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Маја Шумар Ристовић	650-02-00165/2020 -07 од 13.11.2020.
	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми		

	разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
--	---	--	--

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00249/2020 -07 од 26.11.2020.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	650-02-00300/2020 -07 од 18.12.2020.